



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. GADBAS-A-2024-044

MGS. MARLON GUEVARA SILVA ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

El suscrito Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias:

CONSIDERANDO

Que, el artículo 76 numeral 7) literal l) de la Constitución de la República del Ecuador, dice: “*Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. (...)*”.

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes*”.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “*...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...*”;

Que, el artículo 227 Ibídem menciona: “*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 229 de la Constitución de la República señala que: “*...Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.*

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

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



Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “...*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos...*”;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “...*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...*”;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización estipula que: “...*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...*”

Que, el artículo 60 literales b) e i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica que serán las atribuciones del alcalde o alcaldesa: “...*b) Ejercer de maneja exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; (...)* i) *Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal...*”;

Que, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización manifiesta que: “...*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...*”;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), fue promulgada y publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 del 06 de octubre del 2010, disponiendo en su artículo 2 que: “*El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender el desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus Instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.*”

Que, el artículo 22 literal a) de la LOSEP dispone que son deberes de las y los servidores públicos: “*Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley*”;



Que, el artículo 52 literal d) de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), manifiesta que es atribución y responsabilidad de las Unidades de Administración del Talento Humano: “...*Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales...*”;

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), manifiesta que “...*El sistema integrado de desarrollo del Talento Humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación de talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño.*”

Que, los artículos 61 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y 62 del Reglamento General a la LOSEP, indican sobre el subsistema de clasificación de puestos, determinando que es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos de todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el artículo 3 de la LOSEP.

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo determina: “...*Acto administrativo.- Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo...*”

Que, la Unidad de Recursos y Talento Humano mediante memorando Nro. GADBAS-UATH-2024-1004-M de fecha 01 de agosto del 2024, remitió al Ejecutivo del GADBAS la propuesta de actualización de perfiles en el Manual de Puestos Sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa; documento al cual se anexa el informe técnico que consta en 14 fojas suscrito por la ing. Sofía Jaramillo, analista de Talento Humano y el Ing. Marco Velasco, Jefe de Talento Humano.

Que, mediante Resolución Administrativa No. GADBAS-A-2024-039, de fecha 17 de julio del 2024, se puso en vigencia el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.

Que, el Manual de Puestos es una herramienta administrativa que describe las actividades (tareas) y las responsabilidades de los puestos que existen en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, así como también sus interrelaciones internas y externas, el perfil que se requiere para aspirar a un puesto. Los encargos, subrogaciones, contratos de servicios ocasionales, nombramientos provisionales deberán regirse estrictamente al perfil descrito en cada uno de los puestos de este cuerpo normativo.

En ejercicio de las facultades y atribuciones consagradas en el artículo 60 literal b), i), w) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), artículo 52 literal d) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, artículo 98



del Código Orgánico Administrativo (COA), respetando lo dispuesto en el artículo 76 numeral 7 literal l) de la Constitución de la República del Ecuador, en mi calidad de Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

RESUELVO

- Artículo 1.-** Aprobar el **MANUAL DE PUESTOS SUJETOS A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, mismo que consta en el anexo No. 1, conformado por 81 fojas útiles que se encuentran debidamente numeradas y rubricadas. Decisión tomada con sustento en el informe técnico anexo del memorando Nro. GADBAS-UATH-2024-1004-M de fecha 01 de agosto del 2024, remitido por el Jefe de Recursos y Talento Humano del GADBAS.
- Artículo 2.-** Corresponde a la Unidad de Recursos y Talento Humano asesorar y prevenir sobre la correcta aplicación del Manual de Puestos Sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, por lo que, implementará los mecanismos adecuados para asegurar una correcta aplicación.
- Artículo 3.-** La presente resolución administrativa tendrá plena vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación y promulgación en la Gaceta Municipal y la página web institucional.

DISPOSICIONES GENERALES

- Primera.-** El ingreso a los puestos con nombramiento permanente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa se realizará mediante concurso de méritos y oposición, conforme al procedimiento señalado en el Subsistema de Selección de Personal, concomitante con lo que determine la normativa vigente. La descripción y perfiles de exigencia de puestos, se constituirán en instrumento básico para la definición de bases de los concursos de mérito y oposición y evaluación del desempeño entre otras acciones técnicas de este proceso.
- Segunda.-** El cumplimiento del presente Manual de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, será obligatorio en todo movimiento de personal relativo al ingreso, reingreso o restricciones, ascenso, traslado, traspaso, cambio administrativo, licencias y comisiones de servicio con remuneración o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneración, subrogaciones y encargos, cesación de funciones, contratos ocasionales, vacaciones, lista de asignaciones, elaboración de distributivos de remuneración y roles de pago de la institución.
- Tercera.-** El ingreso de personal sujeto a contratos de servicios ocasionales, a partir de la publicación de la presente resolución, deberán sujetarse a los perfiles y



requisitos del puesto exigidos en este Manual de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público; o, por excepción al Manual Genérico emitido por el Ministerio del Trabajo.

Quinta.- La Autoridad Nominadora, la Dirección Financiera y la Unidad de Recursos y Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, para la creación de nuevos puestos, se obligan a dar fiel cumplimiento de esta normativa y leyes conexas; y, las Resoluciones del Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los puestos considerados de libre nombramiento y remoción, se sujetaran a la escala de nivel jerárquico superior emitida legalmente por el Ministerio del Trabajo.

Segunda.- Todo lo que no esté especificado en esta manual, se ajustará a la LOSEP y su Reglamento General.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Se deroga la Resolución Administrativa que Aprueba el Manual de Puestos Sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa No. GADBAS-A-2021-001 de fecha 17 de febrero del 2021.

El presente Manual de Puestos Sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, tendrá plena vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación y promulgación en la Gaceta Municipal y la página Web institucional.

Dado en la ciudad de Baños de Agua Santa, al primer día del mes de agosto del año 2024.

Notifíquese y cúmplase.



Mgs. Marlon Guevara Silva
ALCALDE DEL CANTON



Memorando Nro. GADBAS-GS-2024-0217-M

Baños de Agua Santa, 01 de agosto de 2024

PARA: Sr. Ing. Marco Antonio Velasco Fernandez
Jefe de Talento Humano

Sr. Mgs. Alex Enrique Arcos Sanchez
Director Administrativo Enc.

Sr. Tlgo. Francisco Rigoberto Grefa Rivadeneyra
Director Financiero

Srta. Mgs. Gabriela Marisol Razo Montenegro
Directora de Planificación y Administración Territorial

Srta. Arq. Lissette Cristina Pineda Guevara
Directora de Proyectos y Cooperación

Srta. Mgs. Maria Isabel Molina Enriquez
Directora de Turismo y Cultura

Sr. Dr. Roberto Guillermo Masaquiza Masaquiza
Procurador Síndico

Sr. Ing. Santiago Rafael Meza Valencia
Director de Obras Públicas Enc.

Sr. Ing. Willan Germán Vega Merino
Director de Saneamiento Ambiental

Sr. Ing. Aldo Jair Gamboa Cedeño
Jefe de Construcción y Mantenimiento de Obras Civiles y Talleres

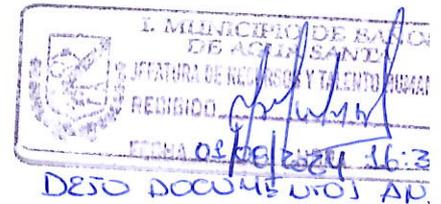
Srta. Ing. Andrea Sofia Sanchez Velasco
Jefe de Rentas, Subrogante

Sra. Angelita Elizabeth Reyes Domínguez
Supervisor de Recaudación

Srta. Leda. Angie Patricia Villacreses Guevara
Administrador de Cultura Educación y Deportes

Sr. Mgs. Carlos Alberto Leon Loza
Jefe de Gestion Ambiental

Sr. Ing. Christopher Diego Martinez Montoya
Jefe de Agua Potable y Alcantarillado





Memorando Nro. GADBAS-GS-2024-0217-M

Baños de Agua Santa, 01 de agosto de 2024

Sr. Abg. Danny Manuel Razo Robalino
Administrador de Servicios Públicos

Sr. Mgs. Edison Ivan Muñoz Lopez
Jefe de Higiene Municipal y Ornamentación

Sr. Abg. Fausto Alfredo Mayorga Cabrera
Registrador de la Propiedad

Sr. Ing. Fausto Vicente Proaño Arias
Supervisor del Camal

Sr. Fernando Patricio Guevara Caicedo
Inspector de Maquinaria y Trabajos Municipales

Sr. Galo Eulogio Ramírez Arias
Inspector de Servicios Municipales

Sr. Lcdo. Galo Patricio Altamirano Loza
Inspector de Servicios Municipales

Sr. Mgs. Geovanny Alexis Peñafiel Centeno
Tesorero Municipal

Sr. Mgs. Hugo Fernando Bayas Villagomez
Órgano Instructor

Ing. Irma Cumanda Mena Guevara
Analista Programadora de S.R. y Aplicaciones Web

Sra. Dra. Jessica Fernanda Silva Tapia
Jefe de Contravenciones - Órgano Sancionador

Sr. Luis Fernando Espin Reinoso
Inspector de Servicios Municipales

Srta. Ing. Maria Fernanda Cerna Castillo
Contadora

Sra. Mgs. Maria Jose Sanchez Piñuela
Secretaria Ejecutiva del Consejo Cantonal de Protección de Derechos

Srta. Ing. Rocio Jimena Andrade Caizaguano
Jefe de Contratación y Compras Públicas



Memorando Nro. GADBAS-GS-2024-0217-M

Baños de Agua Santa, 01 de agosto de 2024

Srta. Lcda. Silvana Marisol Zamora Cifuentes
Jefe de Acción Social

Sr. Mgs. Victor Hugo Redroban Portalanza
Jefe de Avalúos y Catastros

Sr. Wilmer Fabricio Zavala Mendez
Inspector de Servicios Municipales

ASUNTO: NOTIFICACION Resolución Administrativa GADBAS-A-2024-044 (MANUAL DE FUNCIONES DEL GADBAS)

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para presentarle un cordial saludo.

Por medio del presente NOTIFICO con la Resolución Administrativa GADBAS-A-2024-044 mediante la cual, el Ejecutivo del GADBAS aprueba el MANUAL DE PUESTOS SUJETOS A LA LEY ORGANICA DELS ERVICIOS PUBLICO DEL GADBAS.

Se entrega un expediente original en 81 fojas en la Jefatura de Talento Humano, ente encargado de su aplicación, y las demás áreas en caso de requerir copia de los perfiles de cada una de sus áreas sírvanse coordinar con la Secretaría General.

Por su atención, le agradezco.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Lourdes Patricia Sánchez Haro
SECRETARIA DE CONCEJO

Referencias:

- GADBAS-UATH-2024-1004-M



Firmado electrónicamente por
LOURDES PATRICIA
SANCHEZ HARO



ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL GOBIERNO DEL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

Baños de Agua Santa 31 de Julio del 2024

1. ANTECEDENTES

- a) Las instituciones autónomas descentralizadas, sus entidades y regímenes especiales, diseñaran y aplicaran 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 aplicaran esta normativa considerando su real capacidad económica.
- b) Resolución GADBAS-A-2021-001, de fecha 17 de Febrero del 2021, suscrita por el Dr Luis Eduardo Silva Luna, en el cual en su Art 1 indica “Aprobar el Manual de Puestos Sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, mismo que consta en el Anexo 1 conformado por 77 fojas útiles que se encuentran debidamente numeradas y rubricadas. Decisión tomada con sustento en el anexo del Memorando Nro GADBAS-UATH-2021-0241-M, de fecha 12 de febrero del 2021, remitido por el Jefe de Recursos y Talento Humano del GADBAS, se inobservó la siguiente normativa:
 - Resolución No. SENRES-RH-2005-000042 en la que se emite LA NORMA TECNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACION DE PUESTOS DEL SERVICIO CIVIL, en la que en su art 6, determina el nivel de formación académica para el desempeño de un rol, mismo que está definido en el Manual de Puestos Institucional, norma que se encuentra Vigente y que es reformada.
 - Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152 que reforma a la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, así también en la misma fecha se emite el Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-156 que contienen las directrices para modificar e incorporar en los descriptivos de puestos los perfiles profesionales de Técnicos y Tecnólogos Superiores, en aplicación al contenido de la reforma a la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos de Servicio Civil.



2.- BASE LEGAL

2.1 CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

“Art. 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. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia. “

Art. 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.”

2.2 CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, COOTAD

“Art. 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.

Art. 40.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales 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.

Art. 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.

En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer



planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.”

2.3 LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Art. 50.- Organismos de aplicación.- La aplicación de la presente Ley, en lo relativo a la administración del talento humano y remuneraciones, estará a cargo de los siguientes organismos: (...)

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 administrativas, orgánicas, 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.

Art. 52.- 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:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia;
- b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;
- c) Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales;
- d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;

Art. 61.- 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 clasificarlos 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.

Art. 56.- De la planificación institucional del talento humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.



Las Unidades de Administración del Talento Humano de las Entidades del Sector Público, enviarán al Ministerio de Relaciones Laborales, la planificación institucional del talento humano para el año siguiente para su aprobación, la cual se presentará treinta días posteriores a la expedición de las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año correspondiente.

Esta norma no se aplicará a los miembros activos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas y a las entidades sujetas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.

Art. 57.- De la creación de puestos.- *El Ministerio de Relaciones Laborales aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios.*

Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 62.- Obligatoriedad del subsistema de clasificación.- *El Ministerio de Relaciones 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.”*

2.4 REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DE SERVICIO PÚBLICO

“Art. 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.*

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 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.”

“El Subsistema de Planificación del Talento Humano permitirá determinar el número de puestos por unidades o procesos de las instituciones del sector público, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal; de las normas y estándares técnicos que expida el Ministerio del Trabajo; y, de la planificación y estructura institucional y posicional;”

2.5 CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

Art. 115.- 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.”*

2.6 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

“200-04 Estructura orgánica.- *La máxima autoridad debe crear una estructura orgánica que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. La estructura orgánica de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información.*

Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.



Toda entidad contará con un reglamento orgánico, estatuto orgánico o el instrumento técnico de gestión organizacional, actualizado, que contendrá: la estructura orgánica, niveles jerárquicos, funciones, atribuciones, productos y demás especificaciones establecidas en la normativa aplicable; y, un manual de procesos y procedimientos, como elementos sustanciales para definir posteriormente el sistema de clasificación de puestos o cargos.

Toda entidad debe complementar su estructura orgánica con un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, actualizado, en el cual se deben establecer los perfiles, funciones y atribuciones para cada uno de los puestos o cargos, así como los requisitos para ocuparlos.

407-01 Plan de talento humano Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.

La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando, además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.

El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual.”

3.- DESARROLLO.-

Una vez que se han modificado las atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Baños de Agua Santa, así como los productos que entrega cada Gestión, se hace necesario revisar las funciones que constan en los perfiles de puesto a fin de garantizar que las mismas contribuyan a la generación de los nuevos productos establecidos en el Estatuto Orgánico y de no ser así modificarlas para cumplir con estas atribuciones.

La estructura que consta en el presente informe es el resultado del estudio de necesidades de personal y funciones establecidas en cada perfil con cada Director y Jefe departamental, a fin de describir, valorar, clasificar y estructurar puestos, bajo una política de igualdad y equidad, cumpliendo con los requisitos de ley.

Este estudio aplica para todas las modalidades de vinculación al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, estableciendo 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 de las y los servidores públicos del GADBAS.

El Manual responde al cambio del Estatuto Orgánico Estructural Descriptivo, y las funciones estarán directamente relacionadas con los productos o servicios de cada



unidad, determinando los roles y responsabilidades de los puestos de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente ACUERDO MINISTERIAL NRO MDT-2016-0152 y MDT-2016-0156.

<i>NIVEL</i>	<i>ROLES</i>
NO PROFESIONAL	<i>Servicio</i>
	<i>Administrativo</i>
	<i>Técnico</i>
	<i>Ejecución de procesos de apoyo</i>
PROFESIONAL	<i>Ejecución de procesos</i>
	<i>Ejecución y supervisión de procesos</i>
	<i>Ejecución y coordinación de procesos</i>

Los niveles estructurales y grupos ocupacionales se han conformado por un conjunto de puestos específicos con similar valoración, independientemente de los procesos institucionales en lo que actúan, es decir se procurará una equidad en las remuneraciones, según el cargo que ocupan o roles que desempeñen.

Para identificar a que nivel pertenece el puesto se revisará el tipo de actividad que desempeña el servidor público de acuerdo a los verbos establecidos por el Ministerio de Trabajo, en donde actividades de apoyo son:

Actualiza
Almacena
Asiste
Codifica
Colabora
Consolida
Obtiene
Participa
Recopila
Reforma

Y actividades destinadas para un profesional de tercer nivel son:

Analiza
Aplica
Calcula
Define



Describe
Ejecuta
Elabora
Examina
Identifica
Integra
Interpreta
Mide
Realiza
Selecciona

Del análisis de estas funciones se determina el nivel ocupacional al cual pertenece, siendo estos los siguientes:

NIVELES GRUPO OCUPACIONAL
NO PROFESIONALES 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
PROFESIONALES
Servidor Público 2
Servidor Público 3
Servidor Público 4
Servidor Público 5
Servidor Público 6
Servidor Público 7

Para entender la situación actual de los perfiles de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Baños de Agua Santa, se ha realizado el análisis de puestos a través de entrevistas realizadas a los Directores y Jefaturas, determinando las características del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y procesos a los que pertenecen determinando su real dimensión e incidencia en el portafolio de productos, cumpliendo la normativa desarrollada para este efecto por parte del ente rector, definiendo el perfil de exigencias y de competencias necesarias para el desempeño de las funciones.



Cada titular o responsable de la unidad o proceso, en coordinación con la Unidad de Talento Humano ha elaborado y actualizado la descripción de los puestos asociados a su proceso interno, aplicando los instrumentos y herramientas respectivas.

En el perfil de exigencias se ha revisado el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y nivel de las competencias requeridas para el desempeño del puesto según el proceso interno, haciéndose necesario en algunos perfiles el título de tercer nivel por las actividades a estos asignadas.

En la valoración de puestos se asignó una puntuación establecida en las correspondientes tablas de valoración desprendidas del método técnico dictado en esta norma técnica.

En el presente informe se ha tomado como base las remuneraciones ya asignadas a cada puesto, así como el Memorando Nro. GADBAS-A-2023-3097-M de fecha 30 de octubre de 2023, remitido al Ing Marco Velasco, Jefe de Recursos y Talento Humano, con asunto AUTORIZACION DE APLICACION DE Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del GADBAS e informe para actualización del Manual de Funciones del GADBAS, en el cual se propone la estructura óptima para el desarrollo de las actividades de la Municipalidad.

PROCESO GOBERNANTE		
Concejo Municipal		
Alcaldía		

PROCESO ADJETIVO		
ASESORÍA		
GESTION DE ASESORIA JURIDICA		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Profesional 1 Abogacía	SP1	817
Analista Legal 3	SP7	Puesto Nuevo
Procurador Sindico	NJS	2368
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Profesional 1 Relaciones Públicas	SP1	817
Técnico Administrativo	SPA3	675
APOYO		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Director Administrativo	NJS	2368
Analista de Compras Públicas	SP1	817
Técnico en Sistemas	SPA2	622



Analista de Talento Humano	SP1	817
Jefe de Compras Públicas	SP6	1412
Jefe de Talento Humano	SP6	1412
Analista Programador de sistemas, redes y aplicación web	SP5	1212
Médico Institucional	SP4	1086
Técnico de Seguridad Industrial	SP 4	1086
Trabajadora Social	SP 2	901
Asistente Administrativo	SP1	817
Guardalmacén	SP1	817
Técnico de Seguridad Ciudadana	SP 2	901
Técnico de Gestión de Riesgos	SP4	1086
GESTIÓN FINANCIERA		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Director Financiero	NJS	2368
Analista de Contabilidad	SP3	986
Analista de Tributación	SP2	901
Contador	SP 6	1412
Jefe de Rentas	SP 6	1412
Supervisor de recaudación	SP1	817
Asistente de control de recaudación	SP1	817
Técnico Recaudador	SPA 3	675
Tesorero	NJS	1677
Recaudador	SP1	817
Analista de Rentas	SP2	901
Técnico Contable	SPA 2	622
SECRETARIA GENERAL		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Secretaria de Concejo	NJS	2368
Analista de Sala de Concejales	SP2	817
Analista de Archivo y Documentación	SP2	Puesto Nuevo
Técnicos Administrativo	SPA1	585
Técnicos Administrativos	SPA 2	622
Técnicos Administrativos	SPA 3	675
Asistente Administrativo	SP 1	817
Analista de Alcaldía	SP2	Puesto Nuevo
PROCESOS SUSTANTIVOS		
GESTION DE PROYECTOS y COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Director de Proyectos y Cooperación Internacional	NJS	2368



Profesional 1 Arquitectura Urbanista	SP1	817
Arquitecto en Gestión de Patrimonio	SP1	Puesto Nuevo
GESTION DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Director de Planificación y Administración Territorial	NJS	2368
Profesional 1 Ingeniero Civil	SP1	817
Profesional 1 Arquitecto	SP1	817
Arquitecto 2	SP3	986
Profesional 1 Cartografía	SP1	817
Inspector de Construcciones	SP3	986
Jefe de Avalúos y Catastros	SP6	1412
GESTION DE SERVICIOS PÚBLICOS		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Médico Veterinario	SP2	901
Supervisor de Camal	SP1	817
Administrador de Espacios Públicos	SP6	1086
Técnico en mantenimiento de sistemas eléctricos y calderos	SP 4	1086
Agentes Municipales	SPA 4	622
GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Director de Obras Públicas		2368
Fiscalizador de Obras Públicas	SP 3	986
Jefe de Construcción y Mantenimiento	SP5	1212
Jefe de Fiscalización y Obras Pública	SP6	1412
GESTIÓN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Director de Saneamiento Ambiental	NJS	2368
Analista de Medio Ambiente	SP4	1086
Jefe de Agua Potable y Alcantarillado	SP6	1412
Especialista de Desechos Sólidos	SP4	1212
Jefe de Higiene y Ornamentación	SP5	1212
Jefe de Gestión Ambiental	SP5	1212
GESTIÓN DE TURISMO Y CULTURA		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Director de Turismo y Cultura	NJS	2368
Instructor de Actividades Físicas	SPA1	585



Instructor de Actividades Físicas 1	SPA2	622
Instructor de Actividades Físicas 2	SPA 3	675
Administrador de Cultura Deportes y Recreación	SP6	1086
Técnico Promotor de Actividades Físicas	SP1	817
Profesional 1 Marketing	SP1	817
Profesional 1 Ciencias Administrativas, Contables o Afines	SP1	817
Técnico de Turismo	SPA3	675
GESTIÓN DE JUSTICIA		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Juez de Contravenciones	SP 4	1086
Órgano Instructor	SP4	1086
GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Especialista en Desarrollo Social	SP5	1212
REGISTRO DE LA PROPIEDAD		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Oficial de Cumplimiento	SP1	817
Analista Registral	SP2	Puesto Nuevo
Registrador de la Propiedad	NJS	2226
Técnico en Registro de Datos	SPA 2	622
JUNTA CANTONAL		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU Actual
Miembro de la Junta Cantonal	SP 4	1086
Psicólogo	SP2	Puesto Nuevo
Trabajadora Social	SP 2	901

Adicional es necesario corregir de manera urgente el Manual de Puestos aprobado con Resolución Administrativa Nro GADBAS-A-2021-001, de fecha 17 de febrero del 2021, suscrito por el Dr Luis Eduardo Silva Luna, ALCALDE de ese entonces, en la cual se aprueba el Manual de Puestos elaborado por el Ing. Bolívar Samaniego Sarmiento, Jefe de Recursos y Talento Humano, en el cual no se acogió lo dispuesto en la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos, realizada en el Acuerdo Ministerial MDT-2016-0152, siendo necesario y urgente corregir el Manual de Puestos Institucional y reconocer a aquellos puestos en los cuales se ha detectado la necesidad de una formación de Tercer Nivel y se ha establecido en e mencionado instrumento técnico, siendo estos:



NOMBRE	CARGO ACTUAL	FORMACIÓN	NIVEL DE INSTRUCCIÓN SEGÚN RESOLUCIÓN	RELACIÓN CONTRACTUAL	RMU	RMU PROPUESTA	CARGO PROPUESTO	REGISTRO SENECYT
ALTAMIRANO LOZA SAIRA JHASMÍN	ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS	TERCER NIVEL (NO SE UBICA LOS AÑOS DE EXPERIENCIA)	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO	817	901	Analista de Compras Públicas	REGISTRO SENECYT 1010-02-146245 LICENCIADO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ALVAREZ TAMAYO JUAN CARLOS	PROFESIONAL 1 / CARTOGRAFIA	CARTOGRAFÍA INGENIERÍA CIVIL	TERCER NIVEL (SE PIDE 6 MESES DE EXPERIENCIA)	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	817	901	Cartografo	REGISTRO SENECYT 1010-2016-1766519 INGENIERO CIVIL
BASANTES RUIZ JESSICA PAULINA/MEZA SANTIAGO	PROFESIONAL 1/ INGENIERO CIVIL	INGENIERÍA CIVIL	TERCER NIVEL (SE PIDE 6 MESES DE EXPERIENCIA)	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (HASTA RETIENGO DE SU TITULAR)	817	901	Analista de Avalúos y Catastros	REGISTRO SENECYT 1010-09-895762, INGENIERO CIVIL
CAICEDO RODRIGUEZ JOSE LUIS	PROFESIONAL 1 ABOGACIA	DERECHO JURISPRUDENCIA	TERCER NIVEL (SE PIDE 6 MESES DE EXPERIENCIA)	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	817	901	Analista Legal	REGISTRO SENECYT 1042-2016-1735986 ABOGADO DE LOS TRIBUNALES DE LA REPUBLICA
CASTILLO PEREZ ALEJANDRO MISAEL	PROFESIONAL 1 ARQUITECTURA URBANISTA	ARQUITECTURA	TERCER NIVEL (SE PIDE 6 MESES DE EXPERIENCIA)	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	817	901	Analista de Proyectos	REGISTRO SENECYT 1010-2017-1793007 ARQUITECTO DE INTERIORES
GAMBOA ASTUDILLO NELIDA ROCIO	PROFESIONAL 1 ABOGACIA	DERECHO JURISPRUDENCIA	TERCER NIVEL (SE PIDE 6 MESES DE EXPERIENCIA)	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	817	901	Analista Legal	REGISTRO SENECYT 1008-2017-1823136 ABOGADA
GUEVARA ALTAMIRANO ERICK FERNANDO	PROFESIONAL 1 / ARQUITECTO	ARQUITECTURA	TERCER NIVEL (SE PIDE 6 MESES DE EXPERIENCIA)	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	817	901	Arquitecto 2	REGISTRO SENECYT 1045-2022-2545684 ARQUITECTURA
VILLAFUERTE MENESES ALEX DARIO	PROFESIONAL 1 CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CONTABLES O AFINES		TERCER NIVEL (SE PIDE 6 MESES DE EXPERIENCIA)	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	817	901	Analista de Catastro y Avalúos	REGISTRO SENECYT 1019-2022-2460498, INGENIERO CIVIL
PROAÑO ARIAS FAUSTO VICENTE	INGENIERO ZOOTECNISTA	ZOOTECNISTA	TERCER NIVEL (SE PIDE 6 MESES DE EXPERIENCIA)	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO	817	901	Supervisor de Camal	REGISTRO SENECYT 1002-02-206742, Ingeniero Zootecnista/Cumple con el perfil
REPETTO VARGAS PAUL IVAN	PROFESIONAL 1 MARKETING	MARKETING	TERCER NIVEL (SE PIDE 6 MESES DE EXPERIENCIA)	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	817	901	Analista de Turismo	REGISTRO SENECYT 1027-14-1283006, INGENIERO COMERCIAL CON MENCION EN ADMINISTRACION DE LA PRODUCTIVIDAD
SANCHEZ OCAÑA NATALY BELEN	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, RECURSOS HUMANOS	TERCER NIVEL (SE PIDE DE EXPERIENCIA 6 MESES)	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	817	901	Analista Talento Humano	REGISTRO SENECYT 1010-2017-1905241, INGENIERA DE EMPRESAS
SILVA BARRIONUEVO VERONICA GABRIELA	PROFESIONAL 1 CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CONTABLES O AFINES	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O CONTABILIDAD	TERCER NIVEL (SE PIDE DE EXPERIENCIA 6 MESES)	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO	817	901	Analista de Regulación y Control	REGISTRO SENECYT 1035-13-1432, INGENIERA DE EMPRESAS ECOTURISTICAS Y DE HOSPITALIDAD
TACURI ATIAJA JOSELYN JAZMIN	PROFESIONAL 1 ARQUITECTURA URBANISTA	ARQUITECTURA	TERCER NIVEL (SE PIDE DE EXPERIENCIA 6 MESES)	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	817	901	Arquitecto de Proyectos	REGISTRO SENECYT 1038-2022-2414560, ARQUITECTO
SANCHEZ HARO LOURDES PATRICIA	PROFESIONAL 1 ABOGACIA	DERECHO JURISPRUDENCIA	TERCER NIVEL (SE PIDE DE EXPERIENCIA 6 MESES)	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO	817	901	Analista Legal	REGISTRO SENECYT 1008-14-1259124, ABOGADA
PEREZ LASCANO CARLOTA MARIBEL	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CONTABILIDAD, DERECHO, ABOGACIA	TERCER NIVEL (SE PIDE 6 MESES DE EXPERIENCIA)	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	817	901	Oficial de Cumplimiento	REGISTRO SENECYT 1031-2021-2307769 ABOGADO
GUEVARA MUÑOZ ERNESTO WILSON	ANALISTA DE RENTAS	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O CONTABILIDAD	TERCER NIVEL (SE PIDE DE EXPERIENCIA 6 MESES)	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO	817	901	Analista de Rentas	REGISTRO SENECYT 1042-08-840477 TECNICO EJECUTIVO ASISTENTE JURIDICO
FONSECA VILLENA ANEGELA MARGOTH	PROFESIONAL 1 RELACIONES PUBLICAS	RELACIONES PUBLICAS COMUNICACION SOCIAL	TERCER NIVEL	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	817	901	Analista de Comunicación	REGISTRO SENECYT 1010-12-1105308, LICENCIADA EN COMUNICACION SOCIAL

CONCLUSIÓN.-

1.- El presente informe establece las funciones de cada cargo para contribuir al portafolio de productos de cada Unidad/Dirección, y permite fortalecer la Administración Municipal, adecuando los productos establecidos en el Estatuto Orgánico por Procesos aprobado en Memorando Nro. GADBAS-GS-2024-0201-M De fecha 17 de julio de 2024.



2.- La estructura planteada es la necesaria para cumplir con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador en lo relacionado a: “igual trabajo, igual remuneración”, estableciendo las mismas remuneraciones a quienes desempeñan los mismos roles, así como las mismas funciones.

3.- El Manual de puesto constituye el insumo previo al inicio de los Concursos de Méritos y Oposición, así como el proceso de evaluación de desempeño, haciéndose importante y urgente la actualización de funciones.

4.- Dar cumplimiento a los Acuerdos Ministeriales 152-2016, y 156-2016, en los cuales se establece los niveles profesionales y roles de procesos para cada grupo ocupacional.

RECOMENDACIONES.-

1.- De ser acogido el presente informe conjuntamente con los perfiles establecidos para los puestos detallados en líneas anteriores se sugiere a la máxima autoridad dejar sin efecto las Resoluciones:

RESOLUCION ADMINISTRATIVA GADBAS-A-2023-024
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GADBAS-2024-015
MEMORANDO Nro GADBAS-GS-2024-0086-M

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
SOFIA SILVANA
JARAMILLO PEÑA

Sofia Jaramillo P.
**ANALISTA DE TALENTO HUMANO
GADBAS**

Revisado por:



Firmado electrónicamente por:
MARCO ANTONIO
VELASCO FERNANDEZ

Ing. Marco Velasco
**JEFE DE TALENTO HUMANO
GADBAS**