



INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

FUNDACION MUNICIPAL BIENAL DE CUENCA

GRUPO CONSULTOR
SEPTIEMBRE 2015

**RESOLUCIÓN DEL DIRECTORIO No.
EL DIRECTORIO DE LA FUNDACION MUNICIPAL BIENAL DE CUENCA**

CONSIDERANDO:

- Que, a través del Decreto Ejecutivo 1251 de fecha 4 de noviembre de 1985 y posterior Ley 88, expedida el 3 de mayo de 1995, publicada en el Registro Oficial No. 697, Suplemento del 17 de mayo del mismo año, se instituye la Bienal de Pintura y se encarga a la I. Municipalidad de Cuenca para que mediante Ordenanza la organice, coordine y realice;
- Que, de acuerdo a lo expuesto en el Art. 1 del Estatuto de la Fundación Municipal “Bienal de Cuenca”, esta se constituyó de conformidad con lo dispuesto en las normas constantes del título XXIX del Libro I del Código Civil y el Reglamento para la Aprobación, Control y Extinción de Personas Jurídicas de Derecho Privado, con Finalidad Social y sin Fines de Lucro, publicado mediante decreto ejecutivo No. 3055 en el Registro Oficial No. 660 de fecha 11 de septiembre de 2002 y sus posteriores reformas; las disposiciones de la Constitución Política de la República y por todas las normas vigentes aplicables a la Fundación;
- Que, de acuerdo al Art. 2 del mismo Estatuto, “la Fundación Municipal Bienal de Cuenca es una persona jurídica de derecho privado, (...) cuya duración es indefinida y que no tiene fines de lucro (...). Goza de personería jurídica propia y plena capacidad para realizar cualquier acto o contrato público o privado (..)”
- Que, de acuerdo al Art. 4 de su Estatuto, la Fundación podrá percibir y administrar aportes y subvenciones presupuestarias del sector público y se someterá a la supervisión y control de las entidades establecidas en dicho Estatuto y a las disposiciones legales vigentes.
- Que, el Reglamento de estructura orgánica debe permitir la realización de los objetivos de la administración pública y del servicio público conforme manda el Art. 227 y 228, de la Constitución de la República.
- Que, la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, en el último inciso del artículo 51 establece que 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. Dependerá administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional;

INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

- Que, el Art. 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, establece que el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del servicio público estará conformado, entre otros, por el Subsistema de Clasificación de Puestos;
- Que, el Art. 61 del mencionado cuerpo legal, define el Subsistema de Clasificación de Puestos, como el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las instituciones, organismos o personas jurídica de las señaladas en el ámbito de la mencionada Ley; considerándose el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, requisitos de aptitud, instrucción y experiencias necesarios para el desempeño del puesto;
- Que, el Art. 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, contempla la obligatoriedad del subsistema de clasificación de puestos, que se realizará de acuerdo a la normativa diseñada por el Ministerio de Relaciones Laborales (actual Ministerio de Trabajo), y se aplicará en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. 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 artículo 104 de la misma Ley, dispone que: “Los puestos serán remunerados sobre una base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración de las servidoras o servidores sea proporcional a sus funciones, eficiencia, responsabilidades y valorará la profesionalización, capacitación y experiencia, observando el principio de que a trabajo de igual valor corresponde igual remuneración.”;
- Que, el tercer inciso del Art. 163 del Reglamento General de la LOSEP, contempla que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán su propio sistema de clasificación de puestos, observando la normativa general que emita el Ministerio de Trabajo, 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 ésta Cartera de Estado. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, aplicarán esta normativa considerando su real capacidad económica;
- Que, el Art. 173 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece que “las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, 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; éste manual será aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales (actual Ministerio de Trabajo) para el caso de la administración central e institucional y referencial para las demás instituciones comprendidas bajo esta ley;
- Que, mediante Resolución de la SENRES-RH-2005-000042, expedida el 2 de septiembre de 2005 y publicada en el Registro Oficial No. 103, de 14 de septiembre de 2005, reformada con Resolución No. SENRES-RH-2006-000080, publicada en el Registro Oficial No. 286, de 7 de junio de 2006; y con Resolución No. SENRES-2008-000194, publicada en el Registro Oficial No. 4447, de 16 de octubre de 2008; y mediante Acuerdo No. MRL-2014-0188, se expide la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y sus reformas, en la cual se establecen las políticas, normas e instrumentos de aplicación para el análisis, descripción, valoración, clasificación y estructura de puestos de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado;

INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

- Que, las valoraciones de los puestos son el resultado de la aplicación de los criterios técnicos legales de estandarización y equidad remunerativa en el sector público;
- Que, la Resolución Ministerial No MRL- 2012-0021 de fecha 27 de enero de 2012, establece los techos de las remuneraciones mensuales unificadas para las servidoras y servidores públicos, a través de una escala de 20 grados;
- Que, el Acuerdo Ministerial No MRL-2012-0025 de fecha 28 de febrero de 2012 establece la Escala de Remuneraciones para los cargos ubicados en el Nivel Jerárquico Superior;
- Que, al recibir la Fundación Municipal el Bienal de Cuenca fondos provenientes del GAD Municipal del Cantón Cuenca, deberá observar lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No MDT-2015-0060 de fecha 26 de marzo de 2015, con el que se expide los techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;
- Que, la Norma de Control Interno 200-04 de la Contraloría General del Estado establece que: *“La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa 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 organizativa 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 debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cuál se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que deben establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidores y servidoras”;*
- Que, la Norma de Control Interno 401- 01 de la Contraloría General del Estado establece que: *“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción de riesgo de errores o acciones irregulares”;*
- Que, la Fundación Municipal Bienal de Cuenca, fue creada mediante ordenanza de 24 de noviembre de 2008, de acuerdo con el Art. 4 de la Ordenanza de creación y Art. 17 numeral 10) del Estatuto de la Fundación Bienal de Cuenca, es atribución del Directorio expedir los reglamentos y normativas para el funcionamiento;
- Que, con Resolución de fecha de..... de 2015, el Directorio de la Fundación Municipal Bienal de Cuenca, aprobó el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos de la institución, con el que se establece los procesos, subprocesos, niveles y unidades administrativas con sus atribuciones y responsabilidades; y,
- Que, es necesario seguir un proceso ordenado de acciones que permita la aplicación del Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos y del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, de manera paulatina y en concordancia con la realidad actual de la Fundación Municipal.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ordenanza de creación de la Bial de Cuenca y su estatuto, al Directorio,

EXPIDE:

EL INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LA FUNDACION MUNICIPAL BIENAL DE CUENCA

Capítulo I

DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

Artículo 1.- Objeto.- Esta Resolución tiene por objeto establecer el procedimiento y la metodología de aplicación del Subsistema de Valoración y Clasificación de Puestos de la Fundación Municipal Bial de Cuenca.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Este instructivo regirá para las servidoras y servidores públicos de la institución, conforme lo determina el artículo 4 de la LOSEP.

Artículo 3.- Metodología.- La Fundación Municipal Bial de Cuenca, para efectos de aplicación del Subsistema de Clasificación y Valoración de Puestos, adopta la metodología descrita en la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos emitida por el Ministerio de Trabajo mediante Resolución de la SENRES-RH-2005-000042, expedida el 2 de septiembre de 2005 y publicada en el Registro Oficial No. 103, de 14 de septiembre de 2005, reformada con Resolución No. SENRES-RH-2006-000080, publicada en el Registro Oficial No. 286. De 7 de junio de 2006: y con Resolución No. SENRES-2008-000194, publicada en el Registro Oficial No. 4447, de 16 de octubre de 2008; y mediante Acuerdo No. MRL-2014-0188.

Capitulo II

DE LA CLASIFICACION DE PUESTOS

Artículo 4.- Del subsistema de Clasificación de Puestos.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos o cargos.

Artículo 5.- Sustentos de la Clasificación de Puestos.- La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

- a) La clasificación de puestos se basará en las políticas, normas e instrumentos emitidos por la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces y aprobada por la Autoridad Nominadora y servirá de sustento para el establecimiento de planes y programas de actividades institucionales de clasificación de puestos;
- 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, visión, objetivos y portafolio de productos y servicios;

INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

- c) La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional.
- d) Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de análisis, descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, régimen interno, desarrollo de carrera del recurso humano, y el establecimiento del sistema de remuneraciones; y,
- e) La relevancia de los factores, sub-factores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función del portafolio de productos y servicios específicos y su grado de incidencia en la misión institucional.

Artículo 6.- De los roles, atribuciones y responsabilidades de los puestos.- Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejan en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

NIVELES	ROLES
NO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO
	TECNICO
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO Y TECNOLÓGICO
	EJECUCIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS
DIRECTIVO	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

Artículo 7.- De los niveles estructurales y grupos ocupacionales.- Cada nivel estructural y grupo ocupacional estará conformado por un conjunto de puestos específicos con similar valoración, independientemente de los procesos institucionales en los que actúan. Los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la Fundación Municipal Bienal de Cuenca, se organizan de la siguiente manera:

NIVELES	CARGO TIPO	GRUPO OCUPACIONAL
NO PROFESIONAL	AUXILIAR	N/A
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2 (SPA2)
	ASISTENTE TECNICO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3 (SPA3)
PROFESIONAL	ANALISTA 1	SERVIDOR PUBLICO 2 (SP2)
	ANALISTA 1	SERVIDOR PUBLICO 4 (SP4)
	ANALISTA 2	SERVIDOR PUBLICO 5 (SP5)
	ESPECIALISTA	SERVIDOR PUBLICO 6 (SP6)
DIRECTIVO	COORDINADOR INSTITUCIONAL	SERVIDOR PUBLICO 7 (SP7)
	DIRECTOR EJECUTIVO	ESCALA NIVEL JERARQUICO SUPERIOR

De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, el Director Ejecutivo será designado por el Directorio de una terna enviada por el Alcalde de la ciudad de Cuenca. Los cargos de: Coordinador (a) Administrativo (a) Financiero (a), Coordinador (a) Técnico (a), serán de libre nombramiento y remoción y serán nombrados por el Director Ejecutivo. Las servidoras y los servidores públicos comprendidos dentro de la carrera administrativa, según sus méritos, podrán ser nombrados provisionalmente o encargados de los puestos que corresponden a la escala jerárquica superior o los de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora podrá disponer en cualquier momento la terminación del encargo o conclusión de las funciones motivo del nombramiento provisional y la servidora o el servidor, regresara a su puesto original con las funciones, responsabilidades y remuneración mensual unificada correspondiente.

Artículo 8.- Componentes del subsistema.- El Subsistema de Clasificación de Puestos de la Fundación Municipal Bial de Cuenca, está integrado por los procesos de: Análisis de Puestos, Descripción de Puestos, Valoración de Puestos, Clasificación de Puestos, y Estructura de Puestos.

Capítulo III

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 9.- Del análisis de puestos.- Es el proceso que permite identificar, recolectar, analizar y registrar la información relativa al contenido, situación en incidencia del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las aéreas, unidades y procesos organizacionales, a fin de determinar su dimensión e impacto en los objetivos institucionales. Permite definir el perfil de competencias necesarias para evaluar el

desempeño. El titular o responsable de cada unidad o proceso, con la asesoría y colaboración de la UATH 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 para este propósito.

Artículo 10.- De la descripción de puestos.- Es el resultado del análisis de cada puesto y registra la información relativa al contenido, situación e impacto de un puesto en la organización, a través de la determinación de su rol que define la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las áreas, unidades y los procesos organizacionales. En el perfil del puesto se determinará el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas, para el desempeño del puesto según el proceso interno.

Este proceso 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.

Artículo 11.- De la valoración de puestos.- Proceso que define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar objetivamente, la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos organizacionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

Artículo 12.- De la clasificación de puestos.- Es el proceso mediante el cual se ubican los puestos dentro de los grupos ocupacionales de acuerdo a su valoración. Las series de puestos deberán responder al puntaje obtenido, según las escalas de remuneraciones emitidas por el Ministerio de Trabajo.

Artículo 13.- De la estructura de puestos.- Es la conformación lógica y sistemática que a través de la valoración de puestos, permite establecer grupos de puestos de puntuación semejante, que constituyen los grupos ocupacionales cuya finalidad es garantizar un tratamiento de equidad en la aplicación de la política remunerativa.

La estructura de puestos institucional y posicional mantendrá una codificación integrada por uno y dos dígitos, que tendrán una secuencia numérica lógica e identificarán el sector correspondiente, procesos organizacionales, unidades o subprocesos, series, clases de puestos y niveles.

Capítulo IV

DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS

Artículo 14.- De los factores para la valoración de puestos.- La valoración de puestos se realizará considerando factores de: competencia, complejidad del puesto y responsabilidad, de acuerdo a la puntuación siguiente:

INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

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

Artículo 15.- En todos los factores y subfactores se realiza el proceso conforme lo establece la mencionada Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos, con excepción de la experiencia que se aplica de acuerdo a lo que establece el Acuerdo No MRL- 2014-0188 que Reforma el literal b) del artículo 16 de la mencionada Norma Técnica y modifica la asignación de puntos respecto a la experiencia requerida dentro de cada nivel.

Artículo 16.- Escala de intervalos de valoración.- El resultado alcanzado de la ponderación de los factores y subfactores, definirá el grupo ocupacional que le corresponde a cada puesto, de acuerdo a la siguiente escala establecida para la Fundación Municipal Bienal de Cuenca:

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	INTERVALOS	
		DE	HASTA
1	SERVIDOR PUBLICO DE SERVICIOS 1	-	-
2	SERVIDOR PUBLICO DE SERVICIOS 2	-	-
3	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	236	286
4	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	287	337
5	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3	338	388
6	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	389	439
7	SERVIDOR PUBLICO 1	440	490
8	SERVIDOR PUBLICO 2	491	541
9	SERVIDOR PUBLICO 3	542	592
10	SERVIDOR PUBLICO 4	593	643
11	SERVIDOR PUBLICO 5	644	694
12	SERVIDOR PUBLICO 6	695	745
13	SERVIDOR PUBLICO 7	746	796
14	SERVIDOR PUBLICO 8	797	847
15	SERVIDOR PUBLICO 9	848	898
16	SERVIDOR PUBLICO 10	899	949
17	SERVIDOR PUBLICO 11	950	1000
18	SERVIDOR PUBLICO 12	-	-
19	SERVIDOR PUBLICO 13	-	-
20	SERVIDOR PUBLICO 14	-	-

INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

La escala de intervalos ha sido diseñada de acuerdo a la estructura ocupacional y posicional de la Fundación Municipal, la misma que responde a la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales; así como de su misión, visión y objetivos estratégicos, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales de la normativa emitida por el Ministerio de Trabajo para el efecto.

Artículo 17.- Escalas de remuneraciones.- Producto de la aplicación del Subsistema de Clasificación de Puestos, se obtienen los grados y grupos ocupacionales de cada puesto institucional, y, su correspondiente remuneración mensual unificada, la cual, en ningún caso será superior a los techos fijados en las escalas remunerativas del Ministerio de Trabajo, de acuerdo al régimen laboral y niveles estructurales.

Constan a continuación, las escalas remunerativas que se aplicarán para cada uno de los regímenes laborales y niveles jerárquicos en la Fundación Municipal Bienal de Cuenca, las mismas que han sido formuladas en base a la real capacidad económica, pensando en buscar la mayor productividad de la entidad:

- a) Para el cargo de Director Ejecutivo, que corresponde al Nivel Directivo de la Fundación Municipal; se aplicará el valor promedio entre el grado 4 y 5 de la Escala de Remuneraciones del Nivel Jerárquico Superior, publicada en el Acuerdo Ministerial No MDT-2015-0040 de fecha 25 de febrero de 2015, que no se contrapone con los techos fijados en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0060 de 26 de marzo de 2015, y que consta a continuación:

ESCALA REMUNERACIONES NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR	
GRADO	RMU
10 NJ	6.261
9 NJ	6.011
8 NJ	5.510
7 NJ	5.009
6 NJ	4.508
5 NJ	3.798
4 NJ	3.038
3 NJ	2.588
2 NJ	2.368
1 NJ	2.115

- b) Las servidoras y servidores públicos amparados bajo la LOSEP y que se encuentran en los niveles Profesional y No Profesional, adoptan los valores fijados en la escala de remuneraciones establecida en la Resolución Administrativa No MRL-2012-0021 del 27 de enero de 2012 emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales (actual Ministerio de Trabajo), y los contemplados en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0060 de fecha 26 de marzo de 2015.

ESCALA DE REMUNERACIONES SERVIDORES PUBLICOS - LOSEP		
GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU en USD
SERVIDOR PUBLICO DE SERVICIOS 1	1	527
SERVIDOR PUBLICO DE SERVICIOS 2	2	553
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	3	585
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	4	622
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3	5	675
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	6	733
SERVIDOR PUBLICO 1	7	817
SERVIDOR PUBLICO 2	8	901
SERVIDOR PUBLICO 3	9	986
SERVIDOR PUBLICO 4	10	1086
SERVIDOR PUBLICO 5	11	1212
SERVIDOR PUBLICO 6	12	1412
SERVIDOR PUBLICO 7	13	1676
SERVIDOR PUBLICO 8	14	1760
SERVIDOR PUBLICO 9	15	2034
SERVIDOR PUBLICO 10	16	2308
SERVIDOR PUBLICO 11	17	2472
SERVIDOR PUBLICO 12	18	2641
SERVIDOR PUBLICO 13	19	2967
SERVIDOR PUBLICO 14	20	3542

- c) Para las remuneraciones de los obreros o trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo; los techos salariales determinados en las Tablas Salariales del Acuerdo Ministerial No MDT-2015-0054 emitido por el Ministerio de Trabajo con fecha 18 de marzo de 2015.

Artículo 18.- Estructura Posicional.- Conforme lo contempla el Reglamento General de la LOSEP en sus artículos 168 y 169, con la finalidad de garantizar a nivel institucional un tratamiento de equidad en la aplicación de la política remunerativa, la UATH elaborará la estructura institucional y posicional de puestos institucionales, analizando la descripción y valoración de puestos de conformidad con la normativa técnica expedida por el Ministerio de Trabajo, respecto de la estructura de grupos ocupacionales y de acuerdo con las escalas de remuneraciones emitidas por esta cartera de estado.

La Estructura Posicional de la Fundación Municipal Bienal de Cuenca, que ha sido elaborada siguiendo la metodología antes descrita, se muestra en los siguientes cuadros:

INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

	ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA FUNDACION MUNICIPAL BIENAL DE CUENCA	
---	--	---

5 SECTOR: SOCIEDADES
5.01.01 INSTITUCIÓN: FUNDACION MUNICIPAL BIENAL DE CUENCA

CODIGO	MACRO PROCESO	UNIDAD / PROCESO	SERIE	CARGO TIPO	DENOMINACION DEL PUESTO	GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	REGIMEN LABORAL	No. POSICIONES	TIPO DE VINCULACION
5.01.01.01	PROCESOS GOBERNANTES									
5.01.01.01.01	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA								
5.01.01.01.01.01	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA							
5.01.01.01.01.01.01	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECTOR						
5.01.01.01.01.01.01.1	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECTOR	Director (a) Ejecutivo (a)		NJS	LOSEP	1	NLR
5.01.01.01.01.01.04	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	ANALISTA 2						
5.01.01.01.01.01.04.1	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	ANALISTA 2	Analista Administrativa	11	SP5	LOSEP	1	CSO/ NR
5.01.01.01.01.01.09	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	AUXILIAR						
5.01.01.01.01.01.09.1	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	AUXILIAR	Auxiliar de Servicios	N/A	N/A	CT	2	CE, CPF, CI
5.01.01.02	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA									
5.01.01.02.01	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL								
5.01.01.02.01.01	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL							
5.01.01.02.01.01.03	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	ESPECIALISTA						
5.01.01.02.01.01.03.1	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	ESPECIALISTA	Analista de Comunicación Social	12	SP6	LOSEP	1	CSO/ NR
5.01.01.02.01.01.03.2	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	ESPECIALISTA	Diseñador(a)	12	SP6	LOSEP	1	CSO/ NR
5.01.01.02.02	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	ASESORIA JURIDICA								
5.01.01.02.02.01	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	ASESORIA JURIDICA	ASESORIA JURIDICA							
5.01.01.02.02.03	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	ASESORIA JURIDICA	ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA						
5.01.01.02.02.03.1	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	ASESORIA JURIDICA	ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA	Asesor(a) Jurídico(a)	12	SP6	LOSEP	1	CSO/ NR
5.01.01.03	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO									
5.01.01.03.01	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA								
5.01.01.03.01.01	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA							
5.01.01.03.01.01.02	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	COORDINADOR INSTITUCIONAL						
5.01.01.03.01.01.02.1	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	COORDINADOR INSTITUCIONAL	Coordinador (a) Administrativo (a) Financiero	13	SP7	LOSEP	1	NLR
5.01.01.03.01.01.03	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ESPECIALISTA						
5.01.01.03.01.01.03.1	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ESPECIALISTA	Contadora	12	SP6	LOSEP	1	CSO/ NR
5.01.01.03.01.01.06	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	TECNICO DE APOYO						
5.01.01.03.01.01.06	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	TECNICO DE APOYO	Asistente Administrativo (a) Financiero (a)	7	SP1	LOSEP	1	CSO/ NR
5.01.01.04	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR									
5.01.01.04.01	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA								
5.01.01.04.01.01	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	GESTION TECNICA							
5.01.01.04.01.01.02	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	GESTION TECNICA	COORDINADOR						
5.01.01.04.01.01.02.1	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	GESTION TECNICA	INSTITUCIONAL	Coordinador (a) Técnico (a)	13	SP7	LOSEP	1	NLR
5.01.01.04.01.02	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PLANIFICACION Y GESTION CULTURAL							
5.01.01.04.01.02.03	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PLANIFICACION Y GESTION CULTURAL	ESPECIALISTA						
5.01.01.04.01.02.03.1	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PLANIFICACION Y GESTION CULTURAL	ESPECIALISTA	Analista de Programación Cultural	12	SP6	LOSEP	1	CSO/ NR
5.01.01.04.01.02.05	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PLANIFICACION Y GESTION CULTURAL	ANALISTA 1						
5.01.01.04.01.02.05.1	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PLANIFICACION Y GESTION CULTURAL	ANALISTA 1	Promotor(a) Cultural	10	SP4	LOSEP	1	CSO/ NR
5.01.01.04.01.03	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PRODUCCION Y GESTION DE FONDOS							
5.01.01.04.01.03.03	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PRODUCCION Y GESTION DE FONDOS	ESPECIALISTA						
5.01.01.04.01.03.03.1	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PRODUCCION Y GESTION DE FONDOS	ESPECIALISTA	Analista de Producción y Gestión de Fondos	12	SP6	LOSEP	2	CSO/ NR

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Las escalas de remuneraciones adoptadas por la Fundación Municipal Bienal de Cuenca, en todos los niveles y regímenes serán consideradas para el límite de techos salariales, en tanto que, para su aplicación se sujetará a la capacidad económica institucional.

Segunda.- En caso de existir modificaciones a las Resoluciones o Acuerdos Ministeriales que regulan las escalas salariales para los servidores y obreros del servicio público, emitidas por el Ministerio de Trabajo; la Fundación Municipal Bienal de Cuenca, realizará las reformas a las normativas institucionales que permita su aplicación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la entidad.

Tercera.- La estructura de puestos institucional, será de uso obligatorio en todo movimiento de personal relativo al ingreso, reingreso, restituciones, ascenso, traslado, traspaso, cambio administrativo, licencias y comisiones con y sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, contratos ocasionales, vacaciones, elaboración de distributivos de remuneraciones y roles de pago.

Cuarta.- Todos los puestos que a partir de la fecha de suscripción de este acto administrativo fueren creados por necesidad institucional, deberán ser valorados y clasificados de acuerdo a la metodología descrita en el presente instructivo.

Quinta.- Dispongo a la Coordinación Administrativa Financiera, que en el plazo no mayor a 30 días de la aprobación de este instructivo, elabore las acciones de personal necesarias para la aplicación de la nueva estructura institucional y posicional de la Fundación Municipal Bienal de Cuenca.



Sexta.- Dispongo a la Coordinación Administrativa Financiera que, realice las modificaciones a la Estructura Presupuestaria institucional; para que ésta responda a la nueva estructura orgánica aprobada.

Séptima.- La aplicación del Subsistema de Clasificación de Puestos, generan grupos ocupacionales permanentes y de movilidad, cuyos servidores son sujetos de ser trasladados, traspasados o sujetos a cambios administrativos en función de las necesidades de funcionamiento de las unidades o procesos organizacionales, previo el procesos contemplado en la LOSEP y su Reglamento General.

Los puestos ocasionales, por su naturaleza no forman parte de la estructura posicional y serán contratados con cargo a la partida presupuestaria del proyecto que requiera la vinculación, contando siempre con la certificación de la partida presupuestaria correspondiente y considerando lo que contempla el artículo 58 de la LOSEP, y artículos 143 y 148 de su Reglamento General.

En cumplimiento a lo indicado, dispongo a la Coordinación Administrativa Financiera, proceda a realizar las actualizaciones y movimientos administrativos necesarios para aplicar la normativa señalada, de acuerdo al siguiente cuadro:

INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

	PROPUESTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL PARA APLICACIÓN DE MANUAL DE DESCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL BIENAL DE CUENCA	
---	---	---

5 SECTOR: SOCIEDADES
5.01.01 INSTITUCIÓN: FUNDACIÓN MUNICIPAL BIENAL DE CUENCA

CODIGO	MACRO PROCESO	UNIDAD / PROCESO	SERIE	CARGO TIPO	DENOMINACION DEL PUESTO	GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	ACCIONES A REALIZAR
5.01.01.01	PROCESOS GOBERNANTES							
5.01.01.01.01	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA						
5.01.01.01.01.01	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA					
5.01.01.01.01.01.01	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECTOR				
5.01.01.01.01.01.01.1	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECTOR	Director (a) Ejecutivo (a)		NJS	CAMBIO DE REMUNERACION
5.01.01.01.01.01.04	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	ANALISTA 2				
5.01.01.01.01.01.04.1	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	ANALISTA 2	Analista Administrativa	11	SP5	CAMBIO DE DENOMINACION DE CARGO Y REMUNERACION
5.01.01.01.01.01.09	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	AUXILIAR				
5.01.01.01.01.01.09.1	PROCESOS GOBERNANTES	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	AUXILIAR	Auxiliar de Servicios	N/A	N/A	
5.01.01.02	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA							
5.01.01.02.01	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL						
5.01.01.02.01.01	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL					
5.01.01.02.01.01.03	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	ESPECIALISTA				
5.01.01.02.01.01.03.1	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	ESPECIALISTA	Analista de Comunicación Social	12	SP6	CAMBIO DE DENOMINACION DE CARGO Y REMUNERACION
5.01.01.02.01.01.03.2	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	ESPECIALISTA	Diseñador	12	SP6	CAMBIO DE REMUNERACION
5.01.01.02.02	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	ASESORIA JURIDICA						
5.01.01.02.02.01	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	ASESORIA JURIDICA	ASESORIA JURIDICA					
5.01.01.02.02.03	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	ASESORIA JURIDICA	ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA				
5.01.01.02.02.03.1	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	ASESORIA JURIDICA	ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA	Asesor Legal	12	SP6	CAMBIO DE DENOMINACION DE CARGO Y REMUNERACION
5.01.01.03	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO							
5.01.01.03.01	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA						
5.01.01.03.01.01	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA					
5.01.01.03.01.01.02	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	COORDINADOR INSTITUCIONAL				
5.01.01.03.01.01.02.1	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	COORDINADOR INSTITUCIONAL	Coordinador (a) Administrativo (a) Financiero	13	SP7	CAMBIO DE DENOMINACION DE CARGO Y REMUNERACION
5.01.01.03.01.01.03	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ESPECIALISTA				
5.01.01.03.01.01.03.1	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ESPECIALISTA	Contadora	12	SP6	CAMBIO DE REMUNERACION
5.01.01.03.01.01.06	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	TECNICO DE APOYO				
5.01.01.03.01.01.06.1	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	TECNICO DE APOYO	Asistente Administrativo (a) Financiero (a)	7	SP1	CAMBIO DE DENOMINACION DE CARGO Y REMUNERACION
5.01.01.04	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR							
5.01.01.04.01	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA						
5.01.01.04.01.01	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	GESTION TECNICA					
5.01.01.04.01.01.02	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	GESTION TECNICA	COORDINADOR INSTITUCIONAL				
5.01.01.04.01.01.02.1	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	GESTION TECNICA	COORDINADOR INSTITUCIONAL	Coordinador (a) Técnico (a)	13	SP7	CAMBIO DE DENOMINACION DE CARGO Y REMUNERACION
5.01.01.04.01.02	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PLANIFICACION Y GESTION CULTURAL					
5.01.01.04.01.02.03	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PLANIFICACION Y GESTION CULTURAL	ESPECIALISTA				
5.01.01.04.01.02.03.1	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PLANIFICACION Y GESTION CULTURAL	ESPECIALISTA	Analista de Programación Cultural	12	SP6	CAMBIO DE DENOMINACION DE CARGO Y REMUNERACION
5.01.01.04.01.02.05	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PLANIFICACION Y GESTION CULTURAL	ANALISTA 1				
5.01.01.04.01.02.05.1	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PLANIFICACION Y GESTION CULTURAL	ANALISTA 1	Promotor(a) Cultural	10	SP4	CAMBIO DE REMUNERACION
5.01.01.04.01.03	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PRODUCCION Y GESTION DE FONDOS					
5.01.01.04.01.03.03	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PRODUCCION Y GESTION DE FONDOS	ESPECIALISTA				
5.01.01.04.01.03.03.1	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	GESTION TECNICA	PRODUCCION Y GESTION DE FONDOS	ESPECIALISTA	Analista de Producción y Gestión de Fondos	12	SP6	CAMBIO DE DENOMINACION DE CARGO Y REMUNERACION

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los cambios a las denominaciones de puestos establecidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas por los servidores públicos.

Segunda.- Las servidoras y servidores que según la normativa de aplicación del Subsistema de Clasificación de Puestos, se encuentren ocupando puestos cuyas exigencias no respondan su perfil personal, entrarán en un plan de formación y capacitación de personal, que permita adecuar sus competencias a los requerimientos de los puestos y procesos organizacionales, cuyo plazo no podrá ser superior a tres años, contados a partir de la suscripción del presente documento.

La Unidad de Administración de Talento Humano, o quien hiciere sus veces, será la encargada de administrar el Plan de Formación y Capacitación del personal y de dar seguimiento al cumplimiento de esta disposición.

Tercera.- Para el caso de las y los servidores públicos de carrera que por el proceso de aplicación del Subsistema de Clasificación de Puestos se encontrare con remuneraciones mensuales unificadas que sobrepasen los valores establecidos en las Escalas de Remuneraciones Mensuales Unificadas expedidas por el Ministerio de Trabajo y las escalas de remuneraciones adoptadas por la Fundación Municipal, por ningún concepto se incrementarán, y se mantendrán fijas hasta cuando se equiparen con las referidas Escalas de Remuneraciones.

Cuarta.- La Unidad de Administración de Talento Humano, o quien hiciere sus veces, de acuerdo al análisis y calificación del perfil personal de cada servidora o servidor público de la institución, realizará los procesos de reclasificación de puestos y homologación salarial, como resultado de la aplicación de la Estructura Orgánica aprobada y el Subsistema de Clasificación de Puestos.

DISPOSICION FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los.....

Ing. Marcelo Cabrera Palacios
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

MIEMBRO DEL DIRECTORIO

MIEMBRO DEL DIRECTORIO

MIEMBRO DEL DIRECTORIO

MIEMBRO DEL DIRECTORIO

MIEMBRO DEL DIRECTORIO

MIEMBRO DEL DIRECTORIO

SECRETARIO