

RESOLUCION 037 – SG – GADPPZ – 2012

**EL PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE PASTAZA**

CONSIDERANDO

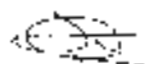
Que el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial No. 303, de fecha 19 de octubre del 2010, establece en el tercero y cuarto inciso lo siguiente:

“El Proyecto de Ordenanza será sometido a dos debates, para su aprobación, realizados en días distintos”.- “Una vez aprobada la norma, por Secretaría se la remitirá al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado, correspondiente para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos que se haya violentado el trámite Legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución y las Leyes”;

Que el Pleno del Gobierno Provincial de Pastaza, en Sesión Ordinaria efectuada el 05 de mayo del 2012, aprobó el oficio No. 055-GADPPZ- 2012, del Ejecutivo; y, consecuentemente en segunda y definitiva instancia, el Proyecto de Ordenanza que establece la Norma Técnica Interna del Subsistema de Clasificación de Puestos y la Escala Remunerativa de los Funcionarios y Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;

Que la Secretaría General certifica que el Proyecto de Ordenanza en referencia fue discutida en dos Sesiones Ordinarias, realizadas el 30 de abril del 2012 y el 05 de mayo del 2012; y, remite a la Prefectura la Ordenanza, con los documentos anexos, para la sanción correspondiente;

Ejercicio de su facultad Legal;





RESUELVE

Art. 1.- Sancionar el Proyecto de Ordenanza que establece la Norma Técnica Interna del Subsistema de Clasificación de Puestos y la Escala Remunerativa de los Funcionarios y Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, aprobada por el Consejo Provincial de Pastaza, en dos discusiones; en Sesiones Ordinarias, realizadas el 30 de abril del 2012 y el 05 de mayo del 2012;

Art. 2.- Promulgar y Publicar la referida Ordenanza en la Gaceta Oficial, en el dominio WEB de la Institución y en el Registro Oficial; y,

Art. 3.- Remitir a la Asamblea Nacional para el archivo correspondiente.

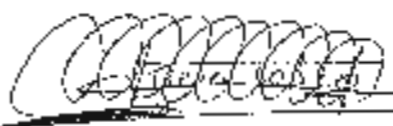
Puyo, a 07 de mayo del 2012.


Ing. Jaime Guevara Blas
**PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**



Dr. Klever Casco Medrano, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, en legal y debida forma certifico que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada en primera y segunda instancia en dos Sesiones Ordinarias, realizadas el 30 de abril del 2012 y el 05 de mayo del 2012.

Lo certifico,


Dr. Klever Casco Medrano
SECRETARIO GENERAL DE CONSEJO





SECRETARIA GENERAL

PARTE PERTINENTE

DE: SECRETARIA GENERAL.

PARA: COMISION LIGUTIVA – SLC. GRAL.

ASUNTO: COMUNICANDO RESOLUCION DE CONSEJO.

FECHA: 07 DE MAYO DEL 2012.

El suscrito Secretario General, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, para los fines legales pertinentes, transcribe la Resolución adoptada en la Sesión Ordinaria de Consejo, realizada el 05 de mayo del 2012, a fin de que el Departamento o Comisión a su cargo realice la aplicación correspondiente:

RESOLUCION 037-SG-GADPPZ-2012.- EL CONSEJO POR UNANIMIDAD DE LAS SEÑORAS CONSEJERAS Y SEÑORES CONSEJEROS PROVINCIALES PRESENTES, RESUELVE LUEGO DE LAS DELIBERACIONES CORRESPONDIENTES ACOGER EL INFORME PRESENTADO POR EL EJECUTIVO CON EL CUAL SE APRUEBA EN SEGUNDA Y DEFINITIVA INSTANCIA EL PROYECTO DE ORDENANZA QUE ESTABLECE LA NORMA TECNICA INTERNA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y LA ESCALA REMUNERATIVA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, ENCARGANDO A LA SECRETARIA GENERAL SE PROCEDA CON EL TRAMITE NECESARIO PARA LA SANCION RESPECTIVA Y LA APLICACION DE CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCION.

Puyo, a 07 de mayo del 2012.

Lo certifico.

Dr. Klever Casco Medrano
**SECRETARIO GENERAL DE CONSEJO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**



GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA	
SECRETARIA GENERAL	
Recibo	
FECHA: 08.05.2012	
HORA: 09:14	
Firma:	



**EL CONSEJO PROVINCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE PASTAZA**

CONSIDERANDO

QUE, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

QUE, el Art. 40 de: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: 'Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

QUE, el Art. 338 de: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: 'Cada gobierno autónomo regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada....'

QUE, el recurso humano es lo más importante con lo que cuenta la Corporación Provincial por lo que se hace necesario fijar un sistema de remuneraciones que incentive y promueva el talento humano, que a su vez sea proporcional, equitativo y justo para los servidores públicos y/o trabajadores que bajo cualquier título, modalidad o forma en que trabajen presten sus servicios o ejerzan un cargo función o dignidad dentro de Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, atendiendo las funciones, que desempeñe cada servidor, valorando para ello la profesionalización, capacitación, grado de responsabilidad y eficiencia;



QUE, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Servicio Público, expedida en el Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre del 2010 manifiesta que su objetivo es "propender al 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, en aplicación de los principios, el derecho al trabajo previsto en el Artículo 326 numeral 16 de la Constitución de la República se establece: "...quienes cumplan actividades de representación, directivas administrativas o profesionales se sujetarán a las leyes que regulan la Administración Pública, aquellos que no se incluyan en esta categorización estarán amparados por el Código de Trabajo";

QUE, Que conforme a lo previsto en los artículos 354 y 360 del COOTAD, 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.

QUE, de acuerdo a lo previsto en los artículos 61 y 82 de la Ley Orgánica del Servicio Público, es obligación del Gobierno Autónomo Provincial diseñar y aplicar su propio subsistema de clasificación de puestos o normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en toda la entidad que sustenten los presupuestos de gastos del personal.

QUE, el Consejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza con fecha 12 de julio y 31 de agosto de 2011, mediante Ordenanza aprobó el Manual de



Clasificación y Valoración de Puestos del GADPPz que al momento se encuentra en vigencia.

QUE, al considerarse al talento humano un pilar fundamental en la organización es necesario alinear el esfuerzo del personal con la misión, visión y objetivos institucionales, dotar de un buen clima de trabajo y desarrollo potencial siguiendo los criterios relacionados con los méritos y eficacia, basado en el conjunto de experiencias, habilidades, aptitudes, actitudes, conocimientos y voluntades;

QUE, la Ley Orgánica de Servicio Público en su Disposición Transitoria Décima señala: "En el plazo de un año, contando a partir de la promulgación de esta Ley, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dictarán y aprobarán su normativa que regula la administración autónoma del talento humano, en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas, de conformidad con la Constitución y esta Ley....

QUE, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala que "Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado de trabajador privado en general".

QUE, la Procuraduría General de Estado, mediante OF. PGE. No.: 00361, de 08-01-2011, precisa al Gobierno Autónomo Provincial de Pastaza, que "a partir de la vigencia del COOTAD, cuyo artículo 354 en materia de remuneraciones de los servidores de los gobiernos autónomos descentralizados se remite a la Ley Orgánica del Servicio Público, el Consejo Provincial de Pastaza para efectos de determinar las escalas de



remuneraciones, deberá observar tanto el límite máximo de remuneración mensual unificada, establecido por el artículo 1 de Mandato Constituyente No. 2, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 26^o de 28 de enero del 2008 como el límite mínimo determinado por el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, así como la escala de remuneraciones mensuales unificadas que expida el Ministerio de Relaciones Laborales, en aplicación del artículo 100 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

QUE, en ejercicio de las atribuciones que le faculta el Art. 47, literal a) y w) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con la Disposición Transitoria Décima de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Expide:

La "ORDENANZA QUE ESTABLECE LA NORMA TÉCNICA INTERNA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y LA ESCALA REMUNERATIVA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE PASTAZA"

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer la norma técnica interna del subsistema de clasificación de puestos, así como la escala remunerativa de los funcionarios y servidores del Gobierno Autónomo Provincial de Pastaza



Rige para todos los servidores y servidoras que laboran en la entidad, sea mediante nombramiento permanente, provisional de libre nombramiento y remoción, de periodo fijo, contrato de servicios ocasionales, trabajo, profesionales o comisión de servicios.

Entiéndase por servidoras o servidores todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajan, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Autónomo Provincial de Pastaza.

En el caso de las servidoras o servidores que se encuentren laborando bajo otra modalidad de trabajo, se estará a lo dispuesto en la presente ordenanza en lo que sea aplicable tomando en cuenta lo establecido en el Código de Trabajo y demás normativas vigentes y pertinentes.

Art 2. DEFINICION.- En razón de la naturaleza de las funciones de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Gobierno Provincial se establece las siguientes divisiones y definiciones:

- a) Autoridades de Nivel Jerárquico Superior está integrado por puestos con funciones y responsabilidades que involucran la toma de decisiones de carácter técnico y administrativo, en tanto constituyan puestos de dirección política, estratégica y administrativa, cuyos titulares son los responsables de la ejecución de políticas públicas e institucionales en representación y desarrollo de las competencias que le corresponden al Gobierno Provincial.
- b) Servidores Públicos de carrera administrativa, está integrado por puestos con funciones y responsabilidad de carácter técnico, operativo y administrativo, que no



desempeñar funciones de alta dirección y administración, ni se encuentren comprendidos en el nivel jerárquico superior.

- c) Trabajadores sujetos a Código de Trabajo, esta integrados por puestos que por la naturaleza de sus actividades cumplan labores de servicios, como resultado de la clasificación por parámetros establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 225 publicado en el Registro Oficial No. 123 del 4 de febrero de 2010.
- d) Servicios Profesionales Externos, son lo que reciben honorarios para la prestación de servicios civiles, técnicos, especialistas y/o profesionales de asesoría externa sin relación de dependencia. La entrega de productos específicos requeridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza previo al pago de la factura elevarán un informe mensual al Director del Departamento al que pertenecen.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIDADES DEL NIVEL JERARQUICO SUPERIOR INSTITUCIONAL

Art. 3. DE LA ESCALA REMUNERATIVA PARA AUTORIDADES DEL NIVEL JERARQUICO SUPERIOR INSTITUCIONAL.- La escala de Remuneración Mensual Unificada para los signatarios, autoridades, asesores y funcionarios que ocupen puestos a tiempo completo, comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior en el Gobierno Provincial de Pastaza, será la determinada en la presente ordenanza, conforme los siguientes grados:

E



GRADO	RMU
10	6000
9	4800
8	3500

El Prefecto Provincial estará ubicado en el máximo grado Institucional de la presente escala. La Unidad Administrativa de Talento Humano será la encargada de realizar la valoración técnica de perfil de cada puesto que integra el Nivel Jerárquico Superior, para la ubicación que corresponda, acorde a la realidad y disposición financiera del Gobierno Provincial, la valoración técnica y propuesta de ubicación en cada grado serán aprobadas por el Prefecto Provincial mediante resolución motivada.

Art. 4. DE LA CONTRATACION DE ASESORES DE LAS AUTORIDADES DEL NIVEL JERARQUICO SUPERIOR INSTITUCIONAL.- De acuerdo a la necesidad y disponibilidad presupuestaria, solo el señor Prefecto Provincial ubicado en el grado 10 del nivel jerárquico superior podrá solicitar asesores ubicados en el grado 5 de nivel profesional.

Para la contratación de asesores se deberá contar de forma previa con el Informe Técnico Favorable de la Unidad Administrativa de Talento Humano y la certificación financiera respectiva. La contratación de asesores con relación de dependencia podrá realizarse en la modalidad de contrato ocasional y/o nombramiento de libre remoción respectivamente,



CAPITULO III

DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y BAJO CONTRATO OCASIONAL

Art. 5. DE LA ESCALA REMUNERATIVA PARA SERVIDORES PUBLICOS COMPRENDIDOS DENTRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.- La escala de Remuneración Mensual Unificada para los servidores públicos que ocupen puestos a tiempo completo, considerados de carrera administrativa y/o contratados por servicios ocasionales, y que no se encuentran comprendidos en el nivel jerárquico superior del Gobierno Provincial de Pastaza se ubicará en los grados establecidos a continuación:

CARGO	GRADO	RMU
Asesor de Prefectura 2	8	3500.00
Asesor de Prefectura 1	7	2400.00
Jefe de Documentación y Archivo 2	7	2400.00
Jefe de Documentación y Archivo 1	6	2000.00
Jefe de Planificación Estratégica y Operativa 2	7	2400.00
Jefe de Planificación Estratégica y Operativa 1	6	2000.00
Jefe de Compras Públicas Proveeduría y Control de Bienes 2	7	2400.00
Jefe de Compras Públicas Proveeduría y Control de Bienes 1	6	2000.00
Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 2	7	2400.00
Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1	6	2000.00
Jefe de Servicios Generales 2	7	2400.00
Jefe de Servicios Generales 1	6	2000.00
Jefe de Presupuesto 2	7	2400.00
Jefe de Presupuesto 1	6	2000.00
Tesorero General 2	7	2400.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Tesorerero General 1	9	2000.00
Contador General 2	7	2400.00
Contador General 1	6	2000.00
Jefe de Estudios y Construcciones 2	7	2400.00
Jefe de Estudios y Construcciones 1	6	2000.00
Jefe de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 2	7	2400.00
Jefe de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1	6	2000.00
Jefe de Promoción de Culturas y Deportes 2	7	2400.00
Jefe de Promoción de Culturas y Deportes 1	6	2000.00
Jefe de Apoyo a la Familia, Niñez y Adolescencia 2	7	2400.00
Jefe de Apoyo a la Familia, Niñez y Adolescencia 1	6	2000.00
Jefe de Fomento Productivo 2	7	2400.00
Jefe de Fomento Productivo 1	6	2000.00
Jefe de Emprendimiento, Industrialización y Comercialización 2	7	2400.00
Jefe de Emprendimiento, Industrialización y Comercialización 1	6	2000.00
Abogado 2	6	1600.00
Abogado 1	4	1300.00
Auditor 2	5	1600.00
Auditor 1	4	1300.00
Analista de Planificación 2	6	1800.00
Analista de Planificación 1	4	1300.00
Analista de Administración 2	5	1600.00
Analista de Administración 1	4	1300.00
Analista de Talento Humano 2	5	1600.00
Analista de Talento Humano 1	4	1300.00
Analista de Tecnología de Información y Comunicación 2	5	1600.00
Analista de Tecnología de Información y Comunicación 1	4	1300.00
Analista de Presupuesto 2	6	1600.00
Analista de Presupuesto 1	4	1300.00
Analista de Estudios y Construcciones 2	5	1600.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Analista de Estudios y Construcciones 1	4	1300.00
Analista de Desarrollo Sustentable 2	5	1600.00
Analista de Desarrollo Sustentable 1	4	1300.00
Analista de Gestión Ambiental 2	5	1600.00
Analista de Gestión Ambiental 1	4	1300.00
Certificador 2	5	1600.00
Contador 1	4	1300.00
Comunicador Social 2	5	1600.00
Comunicador Social 1	4	1300.00
Fiscalizador 2	5	1600.00
Fiscalizador 1	4	1300.00
Promotor Social y Comunitario 2	5	1600.00
Promotor Social y Comunitario 1	4	1300.00
Promotor Cultural y Deportivo 2	5	1600.00
Promotor Cultural y Deportivo 1	4	1300.00
Trabajador Social 2	5	1600.00
Trabajador Social 1	4	1300.00
Asistente Administrativo 2	2	900.00
Asistente Administrativo 1	1	700.00
Dibujante 2	3	1100.00
Dibujante 1	2	900.00
Guardalmacén 2	4	1300.00
Guardalmacén 1	3	1100.00
Secretaría Ejecutiva 2	3	1100.00
Secretaría Ejecutiva 1	2	900.00
Técnico en Promoción Social y Comunitario 2	4	1300.00
Técnico en Promoción Social y Comunitario 1	3	1100.00
Técnico en Gestión Ambiental 2	4	1300.00
Técnico en Gestión Ambiental 1	3	1100.00
Técnico en Archivo 2	2	900.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Técnico en Archivo 1	1	700.00
Técnico en informática 2	2	900.00
Técnico en Informática 1	1	700.00
Topógrafo 2	3	1100.00
Topógrafo 1	2	900.00

CAPITULO IV

DE LOS TRABAJADORES CLASIFICADOS EN EL CODIGO DE TRABAJO

Art. 6.- DE LOS TRABAJADORES SUJETOS AL CODIGO DE TRABAJO.- Conforme la naturaleza de sus funciones, aquellos puestos institucionales que pasen su régimen laboral de las leyes que regulan la Administración Pública para ser considerados Trabajadores sujetos al Código de Trabajo, mantendrán su mismo nivel remunerativo y en lo referente a nuevas contrataciones y/o incrementos salariales se aplicarán los pisos y techos que fije mediante Acuerdo Ministerial el Ministerio de Relaciones Laborales cada año conforme a la facultad prevista a esa Cartera de Estado en el artículo 118 del Código de Trabajo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza de acuerdo a sus requerimientos podrá suscribir contratos de servicios ocasionales amparados bajo la normativa del Código de Trabajo, por un periodo menor a un año siempre y cuando el objeto de la contratación sean proyectos productivos que requieren de un tiempo perentorio y una evaluación de resultados



CAPITULO V

DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Art. 7.- DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS.- El Prefecto del Gobierno Provincial de Pastaza, podrá autorizar la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales con personas naturales sin relación de dependencia, siempre y cuando previo informe favorable de la Unidad Administrativa de Talento Humano se justifique que la labor no puede ser ejecutada por personal propio de la Corporación Provincial por razones de la especialidad de la materia en que se requieren los servicios, que de no contratarse dificultarían el acceso oportuno y ágil de los mismos.

El Informe Técnico a que se refiere el inciso anterior deberá indicar el grado que le corresponda percibir en concepto de honorarios al contratado por servicios profesionales, sin que en ningún caso exceda el tocho del grado 6 fijado en el Art. 3 de la presente Ordenanza.

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

CAPITULO VI

DE LA CLASIFICACION DE PUESTOS

Art. 8.- DE LOS SUSTENTOS DE LA CLASIFICACION DE PUESTOS.- La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:



- a) La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales, vinculada a la misión, objetivos y portafolio de productos y servicios;
- b) La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional y con el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos de la Ley de Servicio Público;
- c) 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.
- d) La relevancia de los factores, subfactores 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.

Art. 9.- DE LOS ROLES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.- Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

Art. 10.- 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 se organizarán de la siguiente manera:



GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS
DIRECTIVO	Prefecto Provincial
DIRECTIVO	Vice Prefecto Provincial
DIRECTIVO	Procurador General (Síndico)
DIRECTIVO	Secretario General
DIRECTIVO	Director de Planificación
DIRECTIVO	Director de Comunicación Social
DIRECTIVO	Directora de Auditoría Interna
DIRECTIVO	Director Administrativo
DIRECTIVO	Director de Talento Humano
DIRECTIVO	Director Financiero
DIRECTIVO	Director de Fiscalización
DIRECTIVO	Director de Obras Públicas
DIRECTIVO	Director de Desarrollo Social
DIRECTIVO	Director de Gestión Ambiental
PROFESIONAL	Asesor de Prefectura 2
PROFESIONAL	Asesor de Prefectura 1
PROFESIONAL	Jefe de Documentación y Archivo 2
PROFESIONAL	Jefe de Documentación y Archivo 1
PROFESIONAL	Jefe de Planificación Estratégica y Operativa 2
PROFESIONAL	Jefe de Planificación Estratégica y Operativa 1
PROFESIONAL	Jefe de Compras Públicas Proveduría y Control de Bienes 2
PROFESIONAL	Jefe de Compras Públicas Proveduría y Control de Bienes 1
PROFESIONAL	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 2
PROFESIONAL	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1
PROFESIONAL	Jefe de Servicios Generales 2
PROFESIONAL	Jefe de Servicios Generales 1
PROFESIONAL	Jefe de Presupuesto 2
PROFESIONAL	Jefe de Presupuesto 1
PROFESIONAL	Tesorero General 2
PROFESIONAL	Tesorero General 1
PROFESIONAL	Contador General 2
PROFESIONAL	Contador General 1
PROFESIONAL	Jefe de Estudios y Construcciones 2

(Firma)

(Firma)



PROFESIONAL	Jefe de Estudios y Construcciones 1
PROFESIONAL	Jefe de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 2
PROFESIONAL	Jefe de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1
PROFESIONAL	Jefe de Promoción de Culturas y Deportes 2
PROFESIONAL	Jefe de Promoción de Culturas y Deportes 2
PROFESIONAL	Jefe de Apoyo a la Familia, Niñez y Adolescencia
PROFESIONAL	Jefe de Apoyo a la Familia, Niñez y Adolescencia
PROFESIONAL	Jefe de Fomento Productivo 2
PROFESIONAL	Jefe de Fomento Productivo 1
PROFESIONAL	Jefe de Emprendimiento, Industrialización y Comercialización 2
PROFESIONAL	Jefe de Emprendimiento, Industrialización y Comercialización 1
PROFESIONAL	Abogado 2
PROFESIONAL	Abogado 1
PROFESIONAL	Auditor 2
PROFESIONAL	Auditor 1
PROFESIONAL	Analista de Planificación 2
PROFESIONAL	Analista de Planificación 1
PROFESIONAL	Analista de Administración 1
PROFESIONAL	Analista de Administración 2
PROFESIONAL	Analista de Talento Humano 2
PROFESIONAL	Analista de Talento Humano 1
PROFESIONAL	Analista de Tecnología de Información y Comunicación 2
PROFESIONAL	Analista de Tecnología de Información y Comunicación 1
PROFESIONAL	Analista de Presupuesto 2
PROFESIONAL	Analista de Presupuesto 1
PROFESIONAL	Analista de Estudios y Construcciones 2
PROFESIONAL	Analista de Estudios y Construcciones 1
PROFESIONAL	Analista de Desarrollo Sustentable 2
PROFESIONAL	Analista de Desarrollo Sustentable 1
PROFESIONAL	Analista de Gestión Ambiental 2
PROFESIONAL	Analista de Gestión Ambiental 1
PROFESIONAL	Contador 2
PROFESIONAL	Contador 1
PROFESIONAL	Comunicador Social 2
PROFESIONAL	Comunicador Social 1
PROFESIONAL	Fiscalizador 2

[Firma]

[Firma]



PROFESIONAL	Fiscalización 1
PROFESIONAL	Promotor Social y Comunitario 2
PROFESIONAL	Promotor Social y Comunitario 1
PROFESIONAL	Promotor Cultural y Deportivo 2
PROFESIONAL	Promotor Cultural y Deportivo 1
PROFESIONAL	Trabajador Social 2
PROFESIONAL	Trabajador Social 1
NO PROFESIONAL	Asistente Administrativo 2
NO PROFESIONAL	Asistente Administrativo 1
NO PROFESIONAL	Dibujante 2
NO PROFESIONAL	Dibujante 1
NO PROFESIONAL	Guardamacán 2
NO PROFESIONAL	Guardamacán 1
NO PROFESIONAL	Secretaría Ejecutiva 2
NO PROFESIONAL	Secretaría Ejecutiva 1
NO PROFESIONAL	Técnico en Promoción Social y Comunitario 2
NO PROFESIONAL	Técnico en Promoción Social y Comunitario 1
NO PROFESIONAL	Técnico en Gestión Ambiental 2
NO PROFESIONAL	Técnico en Gestión Ambiental 1
NO PROFESIONAL	Técnico en Archivo 2
NO PROFESIONAL	Técnico en Archivo 1
NO PROFESIONAL	Técnico en informática 2
NO PROFESIONAL	Técnico en informática 1
NO PROFESIONAL	Topógrafo 2
NO PROFESIONAL	Topógrafo 1

Art. 11.- COMPONENTES DEL SUBSISTEMA.- El Subsistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, está integrado por los procesos de: Análisis de Puestos, Descripción de Puestos, Valoración de Puestos, Clasificación de Puestos y Estructuración de Puestos.



CAPITULO VII

DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS

Art. 12.- DE LOS FACTORES PARA LA VALORACIÓN DE PUESTOS.- La valoración de puestos se realizará considerando factores de: competencia, complejidad de puesto y responsabilidad, los que han sido jerarquizados y ponderados de la siguiente manera:

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

Art. 13.- DE LAS COMPETENCIAS.- Son conocimientos asociados a la instrucción formal, destrezas y habilidades adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los subfactores de:

R

[Signature]



- a) **INSTRUCCIÓN FORMAL**.- Conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos a través de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor desempeñe eficientemente en el puesto.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS	
INSTRUCCIÓN FORMAL	PUNTAJE
Educación Básica	15
Bachiller	45
Profesional -Universitario	75
Profesional-Tecnología	105
Profesional 1 año	120
Profesional-2 años	135
Profesional-3 años	150
Profesional-4 años	170
ADICIONALES	
Diplomado Superior	10
Especialidad	20
Maestría o PHD	30

CRITERIOS DE VALORACION

NIVEL	DESCRIPCIÓN
EDUCACION BASICA	Nivel de instrucción básica
BACHILLER	Estudios formales de educación media
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Estudiante universitario
PROFESIONAL TECNOLOGIA	Estudios Adquiridos en carreras técnicas y tecnológicas
PROFESIONAL	Estudios adquiridos en niveles de instrucción universitaria
DIPLOMADO	Conocimiento de una rama científica adicional
SPECIALISTA	Suficiencia y dominio de una rama científica especializada
MAESTRIA O MAS	Domnio en una disciplina organizacional administrativa y/o científica

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- b) **EXPERIENCIA.-** Este subfactor aprecia el nivel de experiencia necesaria para el desarrollo eficiente del rol atribuciones y responsabilidades asignados al puesto, en función del portafolio de productos y servicios definidos en las unidades o procesos organizacionales.

NIVEL	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	Hasta 1 año	15
	1 años	30
	2 años	45
PROFESIONAL	3 años	60
	4 años	82
	5 años	100

- c) **HABILIDADES DE GESTION.-** competencias que permitan administrar los sistemas y procesos organizacionales, sobre la base del nivel de aplicación de la planificación, organización, dirección y control

NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100



CRITERIOS DE VALORACION

NIVEL	DESCRIPCION
1	El trabajo se realiza de acuerdo a <u>instrucciones detalladas</u>, trabajo <u>rutinario</u>.
2	El trabajo se realiza con posibilidades de <u>adaptar o modificar</u> ciertas tareas <u>rutinarias</u>.
3	- El trabajo se realiza con <u>flexibilidad</u> en los procedimientos. <u>Planificación y organización</u> relativa a las actividades inherentes a su puesto. <u>Controla el avance y resultados de las propias actividades</u> del puesto.
4	<u>Planificación y organización</u> del trabajo de un equipo que ejecuta un proyecto específico. <u>Controla el cumplimiento</u> de las actividades y resultados de los puestos de trabajo a su cargo.
5	- Responsable de la <u>planificación operativa</u> de su unidad o proceso. - Maneja y <u>asigna recursos</u> de la unidad o proceso. - Dirige y <u>asigna responsabilidades</u> a los equipos de trabajo. <u>Controla el cumplimiento de las actividades y resultados</u> del área o proceso.

- c) **HABILIDADES DE COMUNICACIÓN.**- Competencias que requiere el puesto y que son necesarias para disponer, transferir y administrar información; a fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos. Valora trabajo en equipo, persuasión, seguridad, firmeza, orientación de servicio y facilitación de relaciones.

ASIGNACION DE PUNTOS

NIVEL	PUNTAJE
1	20



2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCION
1	El puesto requiere una red mínima de contactos de trabajo. Las actividades que se realizan están orientadas a asistir las necesidades de otros.
2	Establece una red básica de contactos laborales para asegurar la eficacia de su trabajo. Las actividades que realiza están orientadas a brindar un apoyo logístico y administrativo.
3	Establece una red moderada de contactos de trabajo. Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico.
4	Establece una red amplia de contactos internos. El puesto ejecuta actividades de supervisión de equipos de trabajo. Las actividades que realizan están orientadas a brindar apoyo técnico especializado.
5	El puesto requiere establecer una red amplia y consolidada de contactos de trabajo internos y externos a la organización. El puesto ejecuta actividades de integración y coordinación de equipos de trabajo. Las actividades que realizan están orientadas a brindar asesoría y asistencia

Art. 14.- DE LA COMPLEJIDAD DEL PUESTO.- Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y servicios que realizan las unidades o procesos organizacionales a través de los siguientes factores.

- a) **CONDICIONES DE TRABAJO.-** Análisis de las condiciones ambientales y físicas que implique riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto, considerando entre éstos los ruidos de equipos, niveles de estrés y exposición a enfermedades.

[Firma]

[Firma]



NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACION

NIVEL	DESCRIPCION
1	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que <u>no implica</u> riesgos ocupacionales
2	Desarrolla actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas con <u>baja frecuencia</u> de riesgos ocupacionales
3	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que implican <u>medias posibilidades</u> de riesgos ocupacionales
4	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que <u>implica considerable</u> riesgo de ocupacional
5	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que <u>implica alto</u> riesgo de ocupacional

- 2) **TOMA DE DECISIONES.** Es la capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades o



procesos organizacionales. Valora conocimiento de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCION
1	Las decisiones dependen de una o simple elección, con mínima incidencia en la gestión institucional.
2	La toma de decisiones depende de una elección simple entre varias alternativas, con baja incidencia en la gestión institucional.
3	La toma de decisiones requiere de análisis descriptivo, con moderada incidencia en la gestión institucional.
4	La toma de decisiones requiere un análisis interpretativo, evaluativo en situaciones distintas con significativa incidencia en gestión institucional.
5	La toma de decisiones depende del análisis y desarrollo de nuevas alternativas de solución, con trascendencia en la gestión institucional.

Art. 15.- DE LA RESPONSABILIDAD.- Examina las actividades, atribuciones y responsabilidades que realiza el puesto de trabajo en relación con el logro de los productos y servicios de la unidad o proceso organizacional, a través de los siguientes factores:



- a) **ROL DEL PUESTO.** Es el papel que cumple el puesto en la unidad o proceso organizacional, definida a través de su misión, atribuciones, responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción del cliente.

NIVEL	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	33
	67
	100
	133
PROFESIONAL	167
	200

NIVEL	DESCRIPCION
ADMINISTRATIVO	Constituyen los puestos que facilitan la operatividad de los procesos mediante la ejecución de labores de apoyo administrativo
TLCN CO	Constituyen los puestos que proporcionan soporte técnico en una rama u oficio de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales
EJECUCION DE APOYO TECNICO Y TECNOLÓGICO	Constituyen los puestos que ejecutan actividades de asistencia técnica y tecnológica
EJECUCION DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades, agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional
EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades operativas y supervisan a equipos de trabajo
EJECUCION Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades de coordinación de unidades y/o procesos organizacionales

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- b) **CONTROL DE RESULTADOS.** - Se examinará a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades, atribuciones y responsabilidades del puesto considerando el uso de los recursos asignados; y a contribución al logro del portafolio de productos o servicios

ASIGNACION DE PUNTOS

NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACION

NIVEL	DESCRIPCION
1	Responsable de los resultados específicos del puesto asignación de recursos, sujeto a supervisión de sus resultados.
2	El puesto apoya al logro de portafolio de productos y servicios organizacionales. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos y asignación de recursos.
3	Responsable de los resultados del puesto de trabajo con incidencia en el portafolio de productos y servicios sobre la base de estándares o especificaciones previamente establecidas y asignación de recursos.
4	Responsable de los resultados del equipo de trabajo. Propone políticas y especificaciones técnicas de los productos y servicios y asignación de recursos. Monitorea y supervisa la contribución de los puestos de trabajo al logro del portafolio de productos y servicios.
5	Define políticas y especificaciones técnicas para los productos y servicios, en función de la demanda de los clientes. Le corresponde monitorear, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de productos y servicios. Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de resultados. Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados.



Art. 16.- ESCALA DE INTERVALOS DE VALORACION.- Por el resultado alcanzado en la valoración de los puestos internacionales se definirá el grupo ocupacional que le corresponde de acuerdo a la siguiente escala:

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	INTERVALOS	
1	NO PROFESIONAL	252	309
2	NO PROFESIONAL	310	367
3	NO PROFESIONAL	368	425
4	NO PROFESIONAL	426	483
4	PROFESIONAL	484	541
5	PROFESIONAL	542	599
6	PROFESIONAL	600	657
7	PROFESIONAL	658	715
8	PROFESIONAL	716	773
8	DIRECTIVO	774	831
9	DIRECTIVO	832	889
10	DIRECTIVO	890	947

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Provincial, y el pago de los valores resultantes del ajuste y adecuación de puestos de los servidores conforme este instrumento y que en su porcentaje de ajuste, definirá anualmente el señor Prefecto Provincial, de conformidad con las disponibilidades económica y a la Ordenanza del Presupuesto Institucional, se hará a partir del primero de enero del año 2012.

SEGUNDA.- En aplicación de los principios del Derecho Administrativo y por tratarse de asuntos administrativos internos, se delega expresamente al señor Prefecto Provincial para que previo la valoración técnica de perfiles de puestos institucionales que conformen la estructura administrativa de personal proceda a la ubicación de los mismos en los grados establecidos en la presente ordenanza. La valoración de perfiles se realizará a través del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucionales.

TERCERA.- Todo puesto que fuere creado por necesidades de funcionamiento de unidades o procesos organizacionales será valorado y clasificado dentro de la escala de remuneraciones mensuales unificadas.

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



Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, a los cinco días de mes de mayo del dos mil doce.

Ing. Jaime Guevara Blaschke
**PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**



Dr. Klever Casco Medrano
SECRETARIO GENERAL

