

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP**

CONSIDERANDO:

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 (...);”*

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP determina como deber y atribución del Gerente General: *“1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública; 2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio”;*

Que, el artículo 16 de la referida Ley Orgánica dispone que, *“La Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente”;*

Que, el segundo inciso, del artículo 17 de la LOEP establece que, *“El Directorio, en aplicación de lo dispuesto por esta Ley, expedirá las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de las empresas públicas”;*

Que, el artículo 147 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito señala como deber y atribución del Directorio de las Empresas Públicas Metropolitanas: *“b) Dictar los reglamentos, resoluciones y normas que garanticen el funcionamiento técnico y administrativo y el cumplimiento de los objetivos de la empresa pública metropolitana”;*

Que, el Directorio de la EMGIRS EP, en sesión ordinaria de 23 de enero de 2014, aprueba las Normas de Administración del Talento Humano de la Empresa;

Que, el segundo inciso del artículo 6 de las referidas Normas en lo referente a la administración de la gestión de talento humano establece: *“(...) El Gerente General podrá delegar todas las funciones de administración de talento humano que estime pertinente, así como deberá dictar la normativa secundaria de las presentes normas de administración de talento humano”;*

Que, el artículo 83 de las citadas Normas de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP establece que la administración del talento humano responde a un Sistema Integrado de Gestión, que está conformado entre otros por el Subsistema de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos;

Que, el artículo 92 de las Normas de Administración del Talento Humano define al Subsistema de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos como: *“(...) el conjunto de políticas, normas,*

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

métodos y procedimientos estandarizados para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos de la Empresa. Se fundamentará en el sistema de competencias habilidades y destrezas, principalmente en el tipo de trabajo, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para el desempeño del puesto (...);

Que, el segundo inciso del artículo 94 de las citadas Normas indica que: “(...) *La valoración es la puntuación establecida en las correspondientes tablas de valoración desprendidas del método técnico determinado, en el que se cuantificarán los factores de competencias, complejidad del puesto y responsabilidad del puesto con la finalidad de determinar su clasificación y ubicación dentro los grupos ocupacionales y en la escala de remuneraciones de la Empresa (...)*”;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP, establece como atribución de la Coordinación de Talento Humano: “a) *Generar normas, instructivos, lineamientos técnicos y/o procedimientos que instrumenten la gestión de los subsistemas de talento humano (...)*”;

Que, mediante Resolución Administrativa No. EMGIRSEP-DIR-2021-13-EX, de 30 de diciembre de 2021, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP designa a la Ing. Silvana Maricruz Hernández Tapia, como Gerente General de la Empresa;

Que, a través del Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2022-0845-M, de 02 de noviembre de 2022, el Coordinador Jurídico de la EMGIRS EP, una vez revisada la metodología para aplicación del subsistema de descripción, valoración y clasificación de puestos, señala que: “(...) *no contraviene ninguna norma, ni se afecta derechos de terceros (...)*”;

Que, es necesario contar con la metodología para aplicar el subsistema de descripción, valoración y clasificación de puestos, que contenga los lineamientos para describir, valorar y clasificar los puestos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP; y,

En función de lo establecido en los artículos 11 y 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, inciso segundo del artículo 6 de las Normas de Administración del Talento Humano:

RESUELVE:

**EMITIR LA METODOLOGÍA PARA APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA DE DESCRIPCIÓN,
VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LA EMGIRS-EP**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ÁMBITO**

Art. 1.- Objeto: La presente metodología tiene por objeto establecer los lineamientos de carácter técnico y operativo que permitan a la Coordinación de Talento Humano, describir, valorar y clasificar los puestos de la EMGIRS EP.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación: Se aplicará para los puestos comprendidos en la escala de

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

remuneraciones de puestos estratégicos y habilitantes, amparados por la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 3.- Del Subsistema de Clasificación de Puestos: Es el conjunto de políticas, métodos y procedimientos para describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos de la Empresa. Se fundamentará en el sistema de competencias, habilidades y destrezas, principalmente en el tipo de trabajo, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad; así como en los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para el desempeño del puesto.

**CAPÍTULO II
DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**

Art. 4.- De los Sustentos de la Clasificación de Puestos: La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

- a) La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la estructura orgánica de la Empresa, por lo que, 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.
- b) Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso;
- c) 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 específicos y su grado de incidencia en la misión institucional; y,
- d) Asegurar la equidad remunerativa para el talento humano de la misma escala o tipo de trabajo, fijadas sobre la base de los siguientes parámetros: funciones, profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

Art. 5.- Del Requisito Previo: La EMGIRS EP deberá contar con el Estatuto Orgánico aprobado, el mismo que contendrá el portafolio de productos, unidades o procesos organizacionales necesarios para su funcionamiento.

Art. 6.- De los Roles, Atribuciones y Responsabilidades de los Puestos: Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

NIVEL	ROL
NO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO
	TÉCNICO
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
	SUPERVISIÓN DE PROCESOS

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

Art. 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 se organizan de la siguiente manera:

NIVEL	GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	ROL
PROFESIONAL	2	LÍDERES DE PROCESO	SUPERVISIÓN DE PROCESOS
	3	ESPECIALISTAS	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
	4	PROFESIONAL 4	EJECUCIÓN DE PROCESOS
	5	PROFESIONAL 3	
	6	PROFESIONAL 2	
	7	PROFESIONAL 1	
NO PROFESIONAL	8	SERVIDOR DE APOYO 4	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO
	9	SERVIDOR DE APOYO 3	TÉCNICO / ADMINISTRATIVO
	10	SERVIDOR DE APOYO 2	ADMINISTRATIVO
	11	SERVIDOR DE APOYO 1	

Art. 8.- Componentes del Subsistema: El Subsistema estará integrado por los procesos de: Descripción de Puestos, Valoración de Puestos y Clasificación de Puestos.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 9.- De la Descripción de Puestos: Es el proceso que permite determinar las características del puesto, a través del análisis de su real incidencia en la unidad administrativa o subproceso organizacional, que permitirá definir el perfil de exigencias y competencias necesarias para un desempeño óptimo.

Por tanto, en la descripción del puesto se registrará la información relativa al rol, que permitirá establecer la misión, así como las principales actividades asignadas al puesto, en función del portafolio de productos de la unidad administrativa o subproceso organizacional.

Además, en el perfil de exigencias se determinarán los conocimientos, especificidad de la experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas, para el desempeño del puesto.

Cada titular o responsable de la unidad administrativa validará la descripción de los puestos asociados a su proceso interno.

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

Art. 10.- De la Valoración de Puestos: Es el proceso que define la metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia del puesto en la unidad administrativa o subproceso organizacional, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

La Coordinación de Talento Humano, de conformidad a la metodología prevista en la presente Resolución y sobre la base de la descripción de puestos y perfil de exigencias, valorará los puestos que conformarán la estructura ocupacional definida.

Art. 11.- De la Clasificación de Puestos: Es el proceso a través del cual se asigna el grupo ocupacional al puesto, en función del puntaje obtenido en la valoración, acorde a la escala de intervalos establecida en el artículo 16 de la presente metodología.

CAPÍTULO IV

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 del puesto y responsabilidad, los que han sido ponderados de la siguiente manera:

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

Art. 13.- De las Competencias: Son conocimientos asociadas a la instrucción formal, destrezas y habilidades que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los siguientes subfactores:

a. Instrucción Formal: Es el conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos a través de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto; para lo cual se emplearán los siguientes criterios:

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCIÓN
EDUCACIÓN BÁSICA	Nivel de instrucción básica.
BACHILLERATO	Estudios formales de educación media.
TERCER AÑO / SEXTO SEMESTRE APROBADO, EN CARRERAS DE TERCER NIVEL	Estudios aprobados de tercer año o sexto semestre, en carreras de tercer nivel (técnico - tecnológico superior o de grado).
TERCER NIVEL TÉCNICO - TECNOLÓGICO SUPERIOR	Estudios finalizados de tercer nivel técnico - tecnológico superior, en instituciones de educación superior, orientados al desarrollo de las habilidades y destrezas para la aplicación, adaptación e innovación tecnológica en procesos relacionados con la producción de bienes y servicios.
TERCER NIVEL DE GRADO	Estudios finalizados de tercer nivel de grado, en instituciones de educación superior, orientados a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión.
CUARTO NIVEL O POSGRADO TECNOLÓGICO (ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA, MAESTRÍA TECNOLÓGICA)	Estudios finalizados en instituciones de educación superior en una disciplina o área específica del conocimiento, que potencia el saber hacer complejo.
CUARTO NIVEL O POSGRADO ACADÉMICO (ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA, PHD O SU EQUIVALENTE)	Estudios finalizados en instituciones de educación superior, enfocada en ampliar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento, que dota a la persona de herramientas que la habilitan para profundizar capacidades investigativas, teóricas e instrumentales en un campo del saber.

A cada criterio de valoración de puestos, se le asignará un puntaje acorde a la siguiente escala:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIVEL	PUNTAJE
EDUCACIÓN BÁSICA	25
BACHILLERATO	50
TERCER AÑO / SEXTO SEMESTRE APROBADO, EN CARRERAS DE TERCER NIVEL	75
TERCER NIVEL	150
TÉCNICO - TECNOLÓGICO SUPERIOR DE GRADO	
CUARTO NIVEL	200

b. Experiencia: Este subfactor valora la experiencia requerida para el desempeño del puesto y el cumplimiento del portafolio de productos definidos en las unidades administrativas o subprocesos organizacionales, se asignará un puntaje acorde a la siguiente escala:

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

ROL	TIEMPO DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
ADMINISTRATIVO	3 meses	20
TÉCNICO	6 meses	30
EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	9 meses	50
EJECUCIÓN DE PROCESOS	1 a 4 años	80
EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	5 años	90
SUPERVISIÓN DE PROCESOS	6 años	100

c. Habilidades de Gestión: Valora las competencias que permiten administrar los sistemas y procesos organizacionales, sobre la base del nivel de aplicación de la planificación, organización y control; para lo cual se emplearán los siguientes criterios:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	El trabajo se desarrolla de acuerdo a instrucciones detalladas, trabajo rutinario.
2	El trabajo se realiza con posibilidades de adaptar o modificar ciertas tareas rutinarias que permitan el cumplimiento de resultados. Organización relativa a las actividades inherentes a su puesto de trabajo.
3	El trabajo se efectúa con flexibilidad de adaptar las actividades que permitan el cumplimiento de resultados. Planificación y organización relativa a las actividades inherentes a su puesto de trabajo. Controla el avance y los resultados de las propias actividades del puesto.
4	Planificación y organización relativa a las actividades inherentes a su puesto de trabajo y del trabajo de un equipo que ejecutan actividades específicas. Revisa el cumplimiento de las actividades y resultados de los puestos de trabajo a su cargo.
5	Responsable de la planificación operativa de su unidad o subproceso. Maneja y asigna recursos de la unidad o subproceso. Dirige y asigna responsabilidades al equipo de trabajo. Supervisa y controla el cumplimiento de las actividades y resultados del área o subproceso.

A cada criterio de valoración de puestos, se le asignará un puntaje acorde a la siguiente escala:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

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

d. 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 el trabajo en equipo, persuasión, seguridad, firmeza, orientación de servicio y facilitación de relacionamiento; para lo cual se emplearán los siguientes criterios:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	El puesto requiere de una red mínima de contactos de trabajo, orientada a direccionar a usuarios internos y externos.
2	Establece una red básica de contactos laborales para asegurar la eficacia de su trabajo.
3	Establece una red moderada de contactos de trabajo.
4	Establece una red amplia de contactos internos.
5	El puesto requiere establecer una red amplia de contactos de trabajo internos y externos a la organización.

A cada criterio de valoración de puestos, se le asignará un puntaje acorde a la siguiente escala:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

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

Art.14.- De la Complejidad del Puesto: Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos que realizan las unidades o procesos organizacionales, a través de los siguientes subfactores:

a.Condiciones de Trabajo: Análisis de las condiciones ambientales, físicas y organizacionales que implique riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto; para lo cual se emplearán los siguientes criterios:

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCION
1	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implica mínimo riesgo ocupacional.
2	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas con baja incidencia de riesgos ocupacionales.
3	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implican medianas posibilidades de riesgos ocupacionales.
4	Desarrolla sus actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implican considerable riesgo ocupacional.
5	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implica alto riesgo ocupacional.

A cada criterio de valoración de puestos, se le asignará un puntaje acorde a la siguiente escala:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

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

b. 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; para lo cual se emplearán los siguientes criterios:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCION
1	Las decisiones dependen de una 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 la gestión institucional.
5	La toma de decisiones depende del análisis y desarrollo de nuevas alternativas de solución, con trascendencia en la gestión institucional.

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

A cada criterio de valoración de puestos, se le asignará un puntaje acorde a la siguiente escala:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

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

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 de la unidad o proceso organizacional, a través de los siguientes subfactores:

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; para lo cual se emplearán los siguientes criterios:

CRITERIO DE VALORACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCIÓN
ADMINISTRATIVO	Constituyen los puestos que facilitan la operatividad de los procesos mediante la ejecución de labores de apoyo administrativo o secretarial.
TÉCNICO	Constituyen los puestos que proporcionan soporte técnico en una rama u oficio de acuerdo a los requerimientos de los subprocesos organizacionales.
EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO	Constituyen los puestos que ejecutan actividades de apoyo profesional para la ejecución de actividades propias de los subprocesos organizacionales.
EJECUCIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades, agregando valor a los productos que genera la unidad administrativa o subproceso organizacional.
EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades y efectúan la supervisión de un equipos de trabajo asignado.
SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que realizan actividades de supervisión de unidades y/o subprocesos organizacionales.

A cada criterio de valoración de puestos, se le asignará un puntaje acorde a la siguiente escala:

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO	50
	TÉCNICO	75
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	100
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	150
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	180
	SUPERVISIÓN DE PROCESOS	200

b. Control de Resultados: Se examina a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades, atribuciones y responsabilidades del puesto, considerando el uso de los recursos asignados y la contribución al logro del portafolio de productos; para lo cual se emplearán los siguientes criterios:

CRITERIOS DE VALORACION DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	El puesto contribuye en la consecución de actividades administrativas y técnicas. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos.
2	El puesto contribuye al logro del portafolio de productos. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos.
3	Responsable de los resultados del puesto de trabajo con incidencia en el portafolio de productos, sobre la base de estándares o especificaciones previamente establecidas. Sujeto a supervisión y evaluación de los resultados entregados.
4	Responsable de los resultados del puesto y del equipo de trabajo asignado. Propone lineamientos en temáticas específicas y determina especificaciones técnicas de los productos. Monitorea y supervisa la contribución de los puestos de trabajo asignados, al logro del portafolio de productos.
5	Define lineamientos y emite directrices para el logro de los objetivos de la unidad o subproceso. Le corresponde monitorear, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de productos. Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados de unidades o subprocesos. Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados.

A cada criterio de valoración de puestos, se le asignará un puntaje acorde a la siguiente escala:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

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

Art. 16.- Escala de Intervalos de Valoración: acorde el puntaje alcanzado en la valoración de los factores, se definirá el grupo ocupacional que le corresponde al puesto, de acuerdo a la siguiente escala:

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	INTERVALOS	
		DESDE	HASTA
11	SERVIDOR DE APOYO 1	195	220
10	SERVIDOR DE APOYO 2	221	240
9	SERVIDOR DE APOYO 3	241	315
8	SERVIDOR DE APOYO 4	316	385
7	PROFESIONAL 1	386	580
6	PROFESIONAL 2	581	660
5	PROFESIONAL 3	661	680
4	PROFESIONAL 4	681	720
3	ESPECIALISTAS	721	820
2	LIDERES DE PROCESO	821	1000

Conforme los intervalos obtenidos, se detalla el nivel de instrucción y tiempo de experiencia por cada grupo ocupacional, en función del rol del puesto:

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	ROL	INSTRUCCIÓN FORMAL	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
11	SERVIDOR DE APOYO 1	733	ADMINISTRATIVO	BACHILLER	3 MESES	
10	SERVIDOR DE APOYO 2	817	ADMINISTRATIVO	BACHILLER	3 MESES	
9	SERVIDOR DE APOYO 3	901	ADMINISTRATIVO	BACHILLER	3 MESES	
			TÉCNICO		6 MESES	
8	SERVIDOR DE APOYO 4	1086	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	TERCER AÑO O SEXTO SEMESTRE APROBADO DE TERCER NIVEL	9 MESES	
7	PROFESIONAL 1	1212	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL DE GRADO	1 AÑO	
				TERCER NIVEL TÉCNICO-TECNOLÓGICO SUPERIOR	3 AÑOS	
6	PROFESIONAL 2	1412		TERCER NIVEL DE GRADO	2 AÑOS	
				TERCER NIVEL TÉCNICO-TECNOLÓGICO SUPERIOR	4 AÑOS	
5	PROFESIONAL 3	1676		TERCER NIVEL DE GRADO	3 AÑOS	
4	PROFESIONAL 4	1760		TERCER NIVEL DE GRADO	4 AÑOS	
3	ESPECIALISTAS	2034		EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL DE GRADO	5 AÑOS
2	LIDERES DE PROCESO	2308		SUPERVISIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL DE GRADO	6 AÑOS

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: La Coordinación de Talento Humano de la EMGIRS EP sobre la base de la presente metodología elaborará y mantendrá actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, en función del Estatuto Orgánico vigente de la Empresa, el cual contendrá los descriptivos y perfil de exigencias de los puestos definidos en el Índice Ocupacional.

SEGUNDA: Por excepción y considerando los conocimientos que debe tener el puesto de Médico Ocupacional, a más de la formación de Tercer Nivel de Grado como Médico General se deberá solicitar el título de cuarto nivel en carreras relacionadas a Seguridad y Salud Ocupacional, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para el Sistema de Auditoria de Riesgos del Trabajo "SART", Capítulo II, Art 9, inciso 1.3, literal b2.

TERCERA: Para el caso de los puestos directivos, para la ocupación de los cargos, deberán acreditar

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

requisitos iguales o superiores a los establecidos para el puesto más alto constante en la presente metodología.

CUARTA: Para el establecimiento del área de conocimiento se empleará el Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales de las Instituciones de Educación Superior.

QUINTA: El Manual de Puestos será de uso obligatorio para todos los procesos de reclutamiento y selección de los cargos amparados por la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

SEXTA: Todo puesto que fuere creado en función de la Planificación de Talento Humano aprobada, se sujetará al Manual de Puestos vigente de la EMGIRS EP.

SÉPTIMA: Para el levantamiento de los descriptivos de puestos, se aplicará el Diccionario de Competencias Laborales (ANEXO 1), el Formulario de Descripción y Perfil del Puesto (ANEXO 2) y el Formulario de Valoración de Puestos (ANEXO 3).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA: La Coordinación de Talento Humano procederá a implementar el Manual de Puestos Institucional, a través del análisis ocupacional de todos los servidores que se encuentren vinculados bajo nombramiento provisional ocasional en la Empresa, para lo cual realizará la comparación del perfil del servidor versus los requisitos establecidos en el referido instrumento técnico; los servidores que no cumplan con el nivel de instrucción y/o área de conocimiento requeridos para el puesto que ocupa, podrá ser reubicado otorgándole nuevas actividades, caso contrario deberá ser desvinculado de la Empresa, conforme lo establecido en el artículo 16 de las Normas de Administración del Talento Humano de la EMGIRS EP.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación.

SEGUNDA. - Encárguese de la socialización y registro de la presente Resolución a la Secretaría General de la EMGIRS EP.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Silvana Maricruz Hernandez Tapia

GERENTE GENERAL

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS**

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0033-R

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2022

Referencias:

- EMGIRS-EP-GGE-CJU-2022-0845-M

Anexos:

- ANEXO 1: DICCIONARIO DE COMPETENCIAS LABORALES
- ANEXO 2: FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO
- ANEXO 3: FORMULARIO DE VALORACIÓN DE PUESTOS

Copia:

Señora Especialista

Dayana Elisabeth González Benitez

Gerente Administrativa Financiera

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS -
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Señora Magíster

Maria Gabriela Guerra Erazo

Secretaria General

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS -
SECRETARÍA GENERAL**

