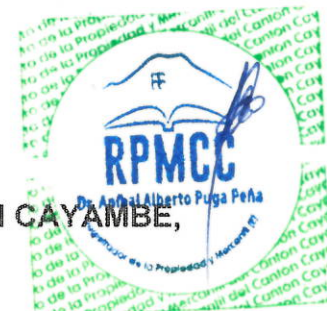


Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

RESOLUCIÓN NRO. 032-RPMCC-AP-2021

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE,
ENCARGADO



**REFORMA A LA "NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN
DE PUESTOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL
CANTÓN CAYAMBE, Y LA ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES
UNIFICADAS DE SUS SERVIDORES BAJO EL RÉGIMEN DE LA LOSEP"**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de repúblicas y se gobierna de manera descentralizada;
- Que,** conforme lo determina el artículo 225, numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, forman parte del sector público;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 233 establece: *"Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público"* y que *"Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables"*;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Descentralización en el artículo 142 establece que la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;
- Que,** la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en el artículo 13 establece: *"Son registros de datos públicos el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, (...) y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes."*



02 2360-299



rp.cayambe@dinardap.gob.ec



rpcayambe.gob.ec

Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley;

- Que,** la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en el artículo 19.- menciona: *"De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro"; "Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento";*
- Que,** el artículo 18 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos determina que: *"las oficinas del Registro de la Propiedad son dependencias públicas desconcentradas, con autonomía registral y administrativa que en virtud de lo dispuesto en el artículo 265 de la Constitución de la República, se administran de manera concurrente entre el Ejecutivo, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y las municipalidades.";*
- Que,** la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 3, numeral 2, referente al ámbito de su aplicación, determina que es aplicable también para las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales: además de expresar 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 Trabajo;
- Que,** conforme el artículo 51, inciso final, de la Ley Orgánica del Servicio Público, *"corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Trabajo, como órgano rector de la materia; además de que dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones";*



- Que,** el artículo 52, literal d) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en la referente a las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, entre otras, está la de *"elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de competencias laborales"*;
- Que,** la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 57, inciso final, referente a la creación de puestos, excepciona a los gobiernos autónomos descentralizados sus entidades y regímenes especiales de la aprobación del Ministerio de Trabajo para tal efecto;
- Que,** el artículo 61 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que el Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el artículo 3 de la LOSEP;
- Que,** el artículo 62, inciso final, de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos;
- Que,** el artículo 163, penúltimo inciso, del Reglamento General de la LOSEP establece que para el caso de los gobiernos autónomos, sus entidades y regímenes especiales diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos, observando la normativa general que emita el Ministerio de Relaciones Laborales, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- Que,** el artículo 173 del Reglamento General a la LOSEP 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 expedida por las autoridades nominadoras o sus delegados. Este manual será elaborado por cada institución del sector público y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales en el caso de la administración pública central e institucional y referencia para las demás instituciones comprendidas bajo el ámbito de la LOSEP;



Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

- Que,** Mediante Resolución Nro. SENRES-RH-2005-000042, publicada en el Registro Oficial 103, de 14 de septiembre de 2005, se expidió la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil y sus reformas;
- Que,** mediante acuerdo ministerial N° MDT-2016-0152 de fecha 22 de junio del 2016, se conviene reformar la norma Técnica del Subsistema de Clasificación de puestos del servicio civil;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060, de fecha 26 de marzo del 2015, el Ministro del Trabajo expide las escalas de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial N° MDT-2015-0060 de fecha 26 de marzo de 2015 en la disposición general Segunda establece: el presente acuerdo rige a las y los servidores públicos bajo el régimen de la LOSEP de los Registros de la Propiedad y de los Cuerpos de Bomberos que forman parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. El concejo municipal debe determinar la escala remunerativa por nivel, mediante acto normativo o resolución, de conformidad con el Anexo señalado en el artículo 1 del presente Acuerdo y su real capacidad económica y financiera;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0152, de 22 de septiembre de 2017, el Ministerio del Trabajo, emitió la Escala de Remuneraciones de las Autoridades del Nivel Jerárquico Superior, en cuya Disposición General Sexta establece: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus entidades, se regularán por los acuerdos del Ministerio del Trabajo que fijen pisos y techos remunerativos, de conformidad con el artículo 3 de la LOSEP;
- Que,** mediante acuerdo ministerial N° MDT-2016-0156 de fecha 27 de junio del 2016, se expide las directrices para modificar e incorporar en los descriptivos de puestos los perfiles profesionales de Técnicos y Tecnólogos superiores;
- Que,** mediante Resolución N° 018-RPMCC-AP-2018 de 21 de mayo de 2018, el Dr. Aníbal Alberto Puga Peña – Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, resuelve aprobar la Norma Técnica de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe;





Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe



- Que,** mediante Oficio N° MDT-VSP-2019-0230 de fecha 26 de agosto de 2019, el Ministerio de Trabajo emite la correspondiente validación técnica al proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe;
- Que,** mediante Resolución N° 24-RPMCC-AP-2019 de fecha 01 de Octubre de 2019, se expide la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe;
- Que,** mediante Resolución N° 025-RPMCC-AP-2019 de 01 de octubre de 2019, el Dr. Aníbal Alberto Puga Peña – Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, resuelve expedir la reforma a la Norma Técnica del Subsistema de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe;
- Que,** con fecha 27 de agosto de 2020, se expide la Ordenanza N° 11-CM-2019-2023 del Subsistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, y la escala de remuneraciones Mensuales Unificadas de sus servidores bajo el régimen de la LOSEP;
- Que,** la Ordenanza N° 11-CM-2019-2023 del Subsistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, y la escala de remuneraciones Mensuales Unificadas de sus servidores bajo el régimen de la LOSEP en su disposición General Décimo Quinta señala: *“La presente ordenanza rige a las y los servidores públicos bajo el régimen de la LOSEP del Registro de la Propiedad y Mercantil y el Cuerpo de Bomberos del Cantón Cayambe. (...)”*.
- Que,** mediante memorando N° RPMCC-DR-2021-318-M de 18 de agosto de 2021, y con base en la emisión de la ordenanza N° 11-CM-2019-2023 del Subsistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, el Dr. Aníbal Alberto Puga Peña – Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe solicita se actualice los instrumentos internos, la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y el Manual de Descripción, Valoración y clasificación de Puesto del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe;



- Que,** el artículo 1 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, establece los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan a las Unidades de Administración de Recursos Humanos de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos;
- Que,** la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y el cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución de la República;
- Que,** el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe se encuentra en un fijo proceso de modernización administrativa, para incrementar el nivel de eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión y de esta manera, otorgar oportunamente los servicios que demanda la ciudadanía del cantón Cayambe;
- Que,** con memorando N° RPMCC-GTH-2021-171-M de fecha 26 de Agosto de 2021 el Ing. Roberto Andrango, Analista de Talento Humano remite a la máxima autoridad el proyecto de reforma a la norma técnica de Clasificación de Puestos Institucional y el Manuel de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Interno, para su revisión y expedición; en dicho memorando consta la sumilla "Gestión Asesoría Jurídica emitir Resolución aprobando reformas";
- Que,** mediante acción de personal No. 0004604, de fecha 08 de noviembre del 2017, el Lic. Guillermo Churuchumbi Msc., en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, designa al Doctor PUGA PEÑA ANIBAL ALBERTO, como Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe (Encargado), y;

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 28 literal b y c, de la Reforma a la Ordenanza que Regula la Administración del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, aprobada el 30 de noviembre de 2017 y sancionada el 4 de diciembre del 2017, que faculta al Registrador dictar las resoluciones de carácter administrativo y registral interno de manera que permita el correcto desempeño de los servidores registrales y el perfecto funcionamiento de la institución.

RESUELVE:



Expedir la reforma a la **“NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE, Y LA ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE SUS SERVIDORES BAJO EL REGIMEN DE LA LOSEP”**, expedido mediante Resolución N° 025-RPMCC-AP-2019 de fecha 01 de octubre de 2019.

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo. 1.- Objeto.- La presente Norma Técnica de Clasificación de Puestos tiene por objeto establecer los lineamientos de carácter técnico, operativo y legal que permita a la Gestión del Talento Humano, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, de conformidad a las necesidades institucionales.

Artículo. 2.- Ámbito de aplicación.- La presente Norma Técnica regirá para las servidoras y servidores del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

Artículo. 3.- Definición.- El subsistema de clasificación de puestos constituye el conjunto de normas y procedimientos técnicos y operativos, utilizados para analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar los puestos de la institución; conforme la Estructura Orgánica vigente.

Artículo. 4.- Finalidad.- Establecer el ordenamiento lógico y racional de los puestos asignados al talento humano de la institución, clasificarlos de acuerdo a los grupos ocupacionales y grados según las condiciones que exige cada proceso, subproceso, puesto y actividad institucional, para poder desempeñarse apropiadamente.

**CAPÍTULO II
DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**

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

- 1) La clasificación de puestos se ajustará a las políticas, normas e instrumentos emitidos por el Ministerio del Trabajo, que servirá de sustento para el establecimiento de planes y programas de actividades institucionales de clasificación de puestos;
- 2) 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;
- 3) 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 del servicio civil;
- 4) 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,
- 5) 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.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.- Determinará el portafolio de productos y servicios, unidades o procesos organizacionales y los puestos específicos necesarios para su funcionamiento.

Artículo. 7.- De los roles, atribuciones y responsabilidades de los puestos.- Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada gestión o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

| NIVEL | ROLES |
|----------------|--------------------------------|
| NO PROFESIONAL | Servicio |
| | Administrativo |
| | Ejecución de procesos de apoyo |

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| PROFESIONAL | Ejecución de procesos |
| | Ejecución y supervisión de procesos |
| | Ejecución y coordinación de procesos |

Artículo. 8.- 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:

| GRUPO OCUPACIONAL | GRADO |
|---------------------------------|-------|
| Servidor Público de Servicios 1 | 1 |
| Servidor Público de Servicios 2 | 2 |
| Servidor Público de Apoyo 1 | 3 |
| Servidor Público de Apoyo 2 | 4 |
| Servidor Público 1 | 7 |
| Servidor Público 2 | 8 |
| Servidor Público 3 | 9 |
| Servidor Público 4 | 10 |
| Servidor Público 5 | 11 |
| Servidor Público 6 | 12 |
| Servidor Público 7 | 13 |

Artículo. 9.- Componentes del subsistema.- El Subsistema de Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, está integrado por los procesos de: Análisis de Puestos, Descripción de Puestos, Valoración de Puestos, Clasificación de Puestos, y Estructura de Puestos.

El resultado del análisis de cada puesto registrara la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en la institución a través de la determinación de los factores de exigencia, en relación a las funciones en cada una de las Gestiones.

La Gestión de Talento Humano elaborará y actualizará la descripción de los puestos de trabajo asociados a cada gestión interna aplicando los instrumentos y herramientas técnicas respectivas, definidas por los factores:

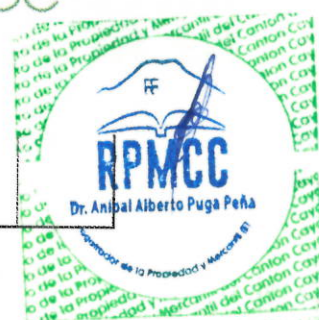
- De la capacitación.- La capacitación es un conjunto de conocimiento adicional a la formación académica, que tiene relación directa con el puesto de trabajo.
- De la denominación del puesto.- La Gestión de Talento Humano de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente identificará el nombre del puesto que guarde relación con el mismo y rol a desempeñar.
- Interfaz del puesto.- Define el nivel de gestión, comunicación y reporte que tienen los puestos con los clientes internos y externos de la institución.
- Descripción de las actividades esenciales.- Las actividades esenciales deben responder a los procesos, productos y servicios que requiere el puesto, para ello se tomara en cuenta los factores de ponderación establecidos en la noma:
 - Frecuencia.- Valoración de tiempo en el cual se desarrollan las actividades.
 - Consecuencias por omisión.- Es el nivel de responsabilidad que impacta para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
 - Complejidad.- Es el nivel de conocimiento que se requiere para poder cumplir con las actividades y funciones del puesto.

FACTORES DE PONDERACIÓN

| FRECUENCIA (F) | GRADO | CONSECUENCIAS POR OMISIÓN (CO) | GRADO | COMPLEJIDAD (CM) | GRADO |
|---|-------|---|-------|--|-------|
| Todos los días | 5 | Consecuencias muy graves: Pueden afectar a toda la organización en múltiples aspectos | 5 | Máxima complejidad: La actividad demanda el mayor grado de esfuerzo / conocimientos / habilidades | 5 |
| Ai menos una vez por semana | 4 | Consecuencia graves: pueden afectar resultados, procesos, áreas o unidades funcionales de la organización | 4 | Alta complejidad: La actividad demanda un considerable nivel de esfuerzo / conocimientos / habilidades | 4 |
| Ai menos una vez cada quince días | 3 | Consecuencias considerables: repercuten negativamente en los resultados o trabajos de otros. | 3 | Complejidad Moderada: La actividad requiere un grado medio de esfuerzo/ conocimientos / habilidades | 3 |
| Una vez al mes | 2 | Consecuencias menores: cierta incidencia en resultados o actividades que pertenecen al mismo puesto | 2 | Baja complejidad: La actividad requiere un bajo nivel de esfuerzo / conocimientos / habilidades. | 2 |
| Otro (Bimestral, trimestral, semestral, etc.) | 1 | Consecuencias mínimas: poca o ninguna incidencia en actividades o resultados | 1 | Mínima complejidad: la actividad requiere un mínimo nivel de esfuerzo | 1 |

| | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------|
| | | | | / conocimientos / habilidades |
|--|--|--|--|----------------------------------|

Formula: Total = F+ (CO*CM)



CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

Artículo. 10.- De la clasificación de puestos.- La Gestión del Talento Humano presentará para conocimiento y resolución de la máxima autoridad, el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y la actualización de la estructura ocupacional de la institución.

Artículo. 11.- Del análisis de puestos.- Es el proceso que permite conocer las características del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y procesos organizacionales, a fin de determinar su real dimensión e incidencia y definir el perfil de exigencias y de competencias necesarios para un desempeño excelente.

El titular o responsable de cada unidad o proceso, con la asesoría y colaboración de la Gestión del Talento Humano, llevara adelante el análisis de los puestos que integran la unidad que lidera, sobre la base de los instrumentos técnicos elaborados para este propósito.

Artículo. 12.- De la descripción de puestos.- Es el resultado del análisis de cada puesto y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real 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 unidades y los procesos organizacionales.

Cada titular o responsable de la unidad o proceso, en coordinación con la Gestión de Talento Humano, elaborará y actualizará la descripción de los puestos asociados a su proceso interno, aplicando los instrumentos y herramientas técnicas respectivas.

En el perfil de exigencias 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.

Artículo. 13.- De la valoración de puestos.- Proceso que define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar 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.

La Gestión de Talento Humano, de conformidad a la metodología establecida en la presente Norma Técnica y sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, valorara los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional, a fin de ordenarlos o agruparlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas.

Artículo. 14.- De la clasificación de puestos.- Los puestos conformarán grupos ocupacionales o familias de puestos similares por su valoración, cuyo ordenamiento responden al puntaje obtenido, de acuerdo a la escala de intervalos de valoración prevista en la presente Norma Técnica.

Artículo. 15.- De la estructura ocupacional.- Estará integrada por:

- Series de puestos asociados a cada proceso o subproceso interno establecido en la estructura orgánica;
- Grupos Ocupacionales; y,
- Grado de la Escala.

CAPÍTULO IV DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS

Artículo. 16.- De los factores para la valoración de puestos.- La valoración de puestos se realizara considerando factores de: competencia, complejidad del puesto y responsabilidad, los que han sido jerarquizados y ponderados de la siguiente manera:

| FACTORES | SUBFACTORES | PONDERACIÓN | SUB TOTAL |
|------------------------|-----------------------------|-------------|-----------|
| COMPETENCIAS | INSTRUCCIÓN FORMAL | 200 | 500 |
| | EXPERIENCIA | 100 | |
| | HABILIDADES DE GESTION | 100 | |
| | HABILIDADES DE COMUNICACION | 100 | |
| COMPLEJIDAD DEL PUESTO | CONDICIONES DE TRABAJO | 100 | 200 |
| | TOMA DE DECISIONES | 100 | |

| | | |
|-----------------|-----------------------|-----|
| RESPONSABILIDAD | ROL DEL PUESTO | 175 |
| | CONTROL DE RESULTADOS | 100 |

Artículo. 17.- 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 sub factores de:

- a) **Instrucción Formal.-** Comprende el conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño de un puesto, adquiridos a través de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto, para lo cual se define un conjunto de conocimientos como:

CRITERIO DE VALORACIÓN DE PUESTOS

| NIVEL | DESCRIPCIÓN |
|--------------------|--|
| EDUCACIÓN BÁSICA | Nivel de Instrucción Básica |
| BACHILLER | Estudios formales de educación media |
| TÉCNICO | Estudios técnicos de una rama u oficio |
| TÍTULO PROFESIONAL | Estudios adquiridos en instituciones de Educación Superior |
| DIPLOMADO | Conocimiento de una rama científica adicional |
| ESPECIALISTA | Suficiencia y dominio de una rama científica especializada |
| MAESTRÍA O MAS | Dominio en una disciplina organizacional administrativa y/o científica |

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

| NIVEL | ROL | PUNTAJE |
|----------------|--|---------|
| NO PROFESIONAL | Educación Básica | 15 |
| | Bachiller | 45 |
| | Técnico | 85 |
| | Tercer año aprobado – Certificado de culminación de educación superior | 125 |
| PROFESIONAL | Tercer Nivel - 2 a 4 años | 140 |
| | Tercer Nivel - 5 años | 155 |
| | Tercer Nivel - 6 años | 170 |
| | Diplomado Superior | 180 |
| | Especialidad | 190 |
| | Maestría o PHD | 200 |

- b) **Experiencia.-** Este subfactor aprecia el nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente de las actividades asignadas al puesto, para el logro de los productos y servicios en los que interviene el mismo.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

| NIVEL | ROL | INSTRUCCIÓN FORMAL | AÑOS DE EXPERIENCIA | PUNTAJE |
|----------------|--------------------------------------|---|----------------------|---------|
| NO PROFESIONAL | SERVICIOS | N/A | No Requerida | 14 |
| | ADMINISTRATIVO | BACHILLER | No Requerida | 28 |
| | EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO | TERCER AÑO APROBADO, CERTIFICADO DE CULMINACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR | 6 Meses | 56 |
| PROFESIONAL | EJECUCIÓN DE PROCESOS | TÉCNICO SUPERIOR | Hasta 6 años | 70 |
| | | TECNOLÓGICO SUPERIOR | Hasta 5 años | |
| | | TERCER NIVEL | Hasta 2 años 6 meses | |
| | EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS | TERCER NIVEL | 3 Años | 84 |
| | EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS | | 4 Años | 100 |

- c) **Competencias Técnicas (Habilidades de Gestión).**- Permiten administrar los sistemas y procesos organizacionales, sobre la base del nivel de aplicación de la planificación, organización, dirección y control:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

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

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

| NIVEL | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|-------|---|---------|
| 1 | El Trabajo se desarrolla de acuerdo a instrucciones detalladas, trabajo rutinario. | 20 |
| 2 | El trabajo se realiza con posibilidades de adaptar o modificar ciertas tareas rutinarias. | 40 |

| | | |
|---|--|-----|
| 3 | El Trabajo se efectúa con flexibilidad en los procedimientos. - Planificación y organización relativa a las actividades inherentes al puesto. - Controla el avance y los resultados de las propias actividades del puesto. | 60 |
| 4 | Planificación y organización del trabajo de un equipo que ejecuta un proyecto específico. - Controla el cumplimiento de las actividades y los resultados de los puestos de trabajo a su cargo. | 80 |
| 5 | Responsable de la Planificación operativa de su unidad o proceso. - Maneja y asigna recursos de la unidad o proceso. - Dirige y asigna responsabilidades a los equipos de trabajo - Controla el cumplimiento de las actividades y resultados del área o proceso | 100 |

- d) Competencias Conductuales (Habilidades de Comunicación).-**
Competencias que requiere el puesto y son necesarias para disponer, transferir y administrar información; a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos. Valora el trabajo en equipo, persuasión, seguridad, firmeza, orientación de servicio y facilitación de relaciones.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

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

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

| NIVEL | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|-------|---|---------|
| 1 | El puesto requiere de una red mínima de contactos de trabajo. Las actividades que realiza están orientadas a asistir las necesidades de otros. | 20 |

| | | |
|---|---|-----|
| 2 | <p>Establece una red básica de contactos de labores para asegurar la eficiencia de su trabajo.</p> <p>Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo logístico y administrativo.</p> | 40 |
| 3 | <p>Establece una red moderada de contactos de trabajo.</p> <p>Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico.</p> | 60 |
| 4 | <p>Establece una red amplia de contactos internos.</p> <p>El puesto ejecuta actividades de supervisión de equipos de trabajo.</p> <p>Las actividades que realizan están orientadas a brindar apoyo técnico especializado</p> | 80 |
| 5 | <p>El puesto requiere establecer una red amplia y consolidada de contactos de trabajo internos y externos a la organización.</p> <p>El puesto ejecuta actividades de integración y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>Las actividades que realizan están orientadas a brindar asesoría y asistencia</p> | 100 |

Artículo. 18.- 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 sub factores:

- a) **Condiciones de trabajo.-** Análisis de las condiciones ambientales y físicas que impliquen riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto, considerando entre estos los ruidos de equipos, niveles de estrés y exposiciones a enfermedades.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

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

CRITERIO DE VALORACIÓN DE PUESTOS

| NIVEL | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|-------|---|---------|
| 1 | Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que no implica riesgos ocupacionales. | 20 |
| 2 | Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas con baja incidencia de riesgos ocupacionales. | 40 |
| 3 | Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implican medianas posibilidades de riesgos ocupacionales. | 60 |
| 4 | Desarrolla sus actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implican considerable riesgo ocupacional. | 80 |
| 5 | Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implica alto riesgo ocupacional. | 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:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

| NIVEL | PUNTAJE |
|-------|---------|
| 1 | 20 |

| | |
|---|-----|
| 2 | 40 |
| 3 | 60 |
| 4 | 80 |
| 5 | 100 |

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

| NIVEL | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|-------|---|---------|
| 1 | Las decisiones dependen de una simple elección, con mínima incidencia en la gestión institucional | 20 |
| 2 | La toma de decisiones depende de una elección simple entre varias alternativas, con baja incidencia en la gestión institucional. | 40 |
| 3 | La toma de decisiones requiere un análisis interpretativo, con moderada incidencia en la gestión institucional. | 60 |
| 4 | La toma de decisiones requiere un análisis interpretativo evaluativo en situaciones distintas, con significada incidencia en la gestión institucional | 80 |
| 5 | La toma de decisiones depende del análisis y desarrollo de nuevas alternativas de solución, con trascendencia en la gestión institucional. | 100 |

Artículo. 19.- De la responsabilidad.- Examina las actividades, atribuciones y responsabilidades que realiza el puesto de trabajo en relación al logro de los productos y servicios de la unidad o proceso organizacional, a través de los siguientes sub 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 satisfacer al usuario.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

| GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL | PUNTAJE |
|-------------------|-----------|---------|
| | SERVICIOS | 25 |

| | | |
|----------------|--------------------------------------|-----|
| NO PROFESIONAL | ADMINISTRATIVO | 50 |
| | EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO | 100 |
| PROFESIONAL | EJECUCION DE PROCESOS | 125 |
| | EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS | 150 |
| | EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PPOCESOS | 175 |

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

| NIVEL | ROL | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|----------------|--------------------------------------|---|---------|
| No Profesional | Servicios | Integran los puestos que ejecutan actividades de servicios generales y/o complementarios. | 25 |
| | Administrativo | Integran los puestos que ejecutan actividades que facilitan la operatividad de los procesos mediante la ejecución de labores de apoyo administrativo. | 50 |
| | Ejecución de Procesos de Apoyo | Integran los puestos que ejecutan actividades de soporte profesional con incidencia directa a la gestión de los procesos. | 100 |
| Profesional | Ejecución de Procesos | Integran los puestos que ejecutan actividades, profesionales agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional. | 125 |
| | Ejecución y supervisión de procesos | Integran los puestos que ejecutan actividades de supervisión de equipos de trabajo, unidades y/o procesos organizacionales. | 150 |
| | Ejecución y coordinación de procesos | Integran los puestos que ejecutan actividades de coordinación de unidades y/o procesos organizacionales. | 175 |

- 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 y servicios.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

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

CRITERIO DE VALORACIÓN DE PUESTOS

| NIVEL | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|-------|--|---------|
| 1 | Responsable de los resultados específicos del puesto y asignación de los recursos, sujeto a supervisión de los resultados. | 20 |
| 2 | El puesto apoya al logro del portafolio de productos y servicios organizacionales. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos y asignación de recursos. | 40 |
| 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. Sujetos a supervisión y evaluación de los resultados entregados. | 60 |
| 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 | 80 |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | <p>Define políticas y especificaciones técnicas para los productos y servicios, en función de la demanda de los clientes.</p> <p>Le corresponde monitorear, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de productos y servicios.</p> <p>Determinar estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados.</p> <p>Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados.</p> | |
|---|--|--|

Artículo. 20.- Escala de intervalos de valoración.- Por el resultado alcanzado en la valoración de los puestos institucionales se definirá el grupo ocupacional, que le corresponde, de acuerdo a la siguiente escala:

| NIVEL | ROL DEL PUESTO | GRADO | GRUPO OCUPACIONAL | INTERVALOS | |
|----------------|--------------------------------------|-------|---------------------------------|------------|-------|
| | | | | DE | HASTA |
| NO PROFESIONAL | SERVICIOS | 1 | Servidor Público de Servicios 1 | 153 | 213 |
| | | 2 | Servidor Público de Servicios 2 | 214 | 273 |
| | ADMINISTRATIVO | 3 | Servidor Público de Apoyo 1 | 274 | 334 |
| | | 4 | Servidor Público de Apoyo 2 | 335 | 394 |
| | EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO | 7 | Servidor Público 1 | 517 | 576 |
| PROFESIONAL | EJECUCIÓN DE PROCESOS | 8 | Servidor Público 2 | 577 | 637 |
| | | 9 | Servidor Público 3 | 638 | 697 |
| | | 10 | Servidor Público 4 | 698 | 758 |
| | | 11 | Servidor Público 5 | 759 | 819 |
| | EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS | 12 | Servidor Público 6 | 820 | 879 |
| | EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS | 13 | Servidor Público 7 | 880 | 940 |

CAPÍTULO V

DE LA ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES BAJO EL REGIMEN DE LA LOSEP DEL RPMCC

Artículo. 21.- Remuneración Mensual Unificada.- Serán todos los ingresos económicos promedio que percibe un servidor mensualmente, dentro de una escala asignada y el puesto determinado.

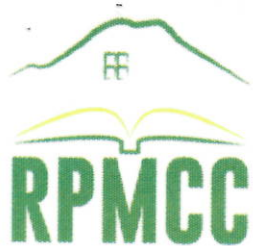
Artículo. 22.- Escala de Remuneraciones.- Las remuneraciones de las y los servidores del RPMCC, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general.

| NIVEL | DENOMINACIÓN DEL PUESTO / ROL DEL PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | GRADO | REMUNERACIÓN |
|----------------|---|---------------------------------|-------|--------------|
| No profesional | Servicios | Servidor Público de Servicios 1 | 1 | \$ 527,00 |
| | | Servidor Público de Servicios 2 | 2 | \$ 543,00 |
| | Administrativo | Servidor Público de Apoyo 1 | 3 | \$ 585,00 |
| | | Servidor Público de Apoyo 2 | 4 | \$ 622,00 |
| | Ejecución de Procesos de Apoyo | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| Profesional | Ejecución de procesos | Servidor Público 2 | 8 | \$ 901,00 |
| | | Servidor Público 3 | 9 | \$ 986,00 |
| | | Servidor Público 4 | 10 | \$ 1.086,00 |
| | | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1.212,00 |
| | Supervisión de Procesos | Servidor Público 6 | 12 | \$ 1.412,00 |
| | Coordinación de Procesos | Servidor Público 7 | 13 | \$ 1.676,00 |
| Directivo 2 | Registrador de la Propiedad | Nivel Jerárquico Superior 3 | 3 | \$ 2.368,00 |

Artículo. 23.- La Unidad de Administración del Talento Humano.- De acuerdo a las necesidades institucionales, mandatos y disposiciones legales, realizará las reformas del caso a la presente Norma Técnica de Clasificación de Puestos.

Artículo. 24.- De la creación de puestos.- La Máxima Autoridad aprobará la creación de puestos, previo dictamen presupuestario favorable de la Gestión Financiera.

Artículo. 30.- Presupuesto.- La aplicación del proceso de clasificación y valoración de puestos, genera afectaciones económicas que deben estar acorde al presupuesto institucional observando las disposiciones establecidas en el Código



Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe



Órgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP), Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), Reglamento General de la LOSEP y los pisos y techos establecidos por el Ministerio del Trabajo para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, sus entidades y regímenes especiales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la aplicación de la presente Norma Técnica, se encargara la Gestión del Talento Humano del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

SEGUNDA.- Del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del Catón Cayambe, emitirá y mantendrá actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional, de conformidad a lo establecido en el artículo 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, que será expedido por la máxima autoridad.

El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional, en lo que se refiere al perfil de exigencias, guardará armonía con los niveles de instrucción establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y en el Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las instituciones de Educación Superior del Ecuador.

La descripción y perfil de exigencias del puesto se constituirá en un instrumento básico para la definición de bases de los concursos de méritos y oposición, para la evaluación del desempeño de los servidores dentro de las unidades y procesos de gestiona organizacional; establecimiento de sistemas retributivos e identificación de competencias desarrollables que sustenten el plan de desarrollo y capacitación.

TERCERA.- Las y los servidores de nombramiento permanente que registren títulos de tercer y cuarto nivel y que su área de conocimiento no responda al perfil de la institución requerida del puesto del nivel profesional a ser ubicado, se emitirá informe favorable a la revisión de la clasificación siempre y cuando cumpla con la experiencia requerida, entrarán en un plan de formación y desarrollo, que permita adecuar sus competencias a los requerimientos de acuerdo a la Norma Técnica de Clasificación de Puestos en un plazo no mayor a tres años.

CUARTA.- Los servidores de nombramiento permanente, que resultado del estudio de revisión a la valoración y clasificación de puestos vengán ganando una



remuneración mayor a lo establecido en la valoración del puesto; este se mantendrá congelado y seguirán percibiendo la misma remuneración, se cambiará la denominación del puesto; y en caso de renuncia, jubilación u otra forma de desvinculación del titular del puesto; La nueva contratación ingresara con la denominación y remuneración del puesto valorado y reclasificado acorde a la norma técnica y manual de puestos institucional.

QUINTA.- Los servidores de nombramiento permanente, que resultado del estudio de revisión a la valoración y clasificación de puestos vengan ganando una remuneración menor a lo establecido en la valoración del puesto; podrán solicitar la reclasificación siempre y cuando cumplan los requerimientos establecidos en el manual de perfil de puestos institucional.

SEXTA.- El cambio de la denominación de puestos entrara en vigencia mediante resolución administrativa de la máxima autoridad, y de no requerirse la UATH iniciara el proceso de supresión de puestos.

SÉPTIMA.- La aplicación de este proceso de valoración y clasificación de puestos, por la incidencia económica que ello implica, se ejecutara de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la institución, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales.

OCTAVA.- La aplicación del proceso de descripción, valoración y clasificación de puestos, genera afectaciones económicas que deben observar criterios de austeridad y la real capacidad económica y financiera.

NOVENA.- Cambios de denominación.- Los cambios a las denominaciones de puestos establecidas en los manuales de clasificación de puestos institucionales, no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas.

La Máxima Autoridad a través de actos resolutivos podrá reformar los descriptivos del manual de descripción, clasificación y valoración de puestos institucional, siempre y cuando los actos resolutivos no modifiquen la valoración y clasificación de los mismos dentro de la escala de remuneraciones.

DÉCIMA.- Creación de puestos.- 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.

DÉCIMA PRIMERA.- Movilidad.- Los estudios de clasificación de puestos respecto a la estructura organizacional del RPMCC, generan grupos ocupacionales

permanentes y de movilidad, cuyos servidores son susceptibles de ser trasladados, traspasados o sujetos a cambios administrativos en función de las necesidades de funcionamiento de las unidades o procesos organizacionales, previo informe de la Gestión de Talento Humano y de acuerdo a lo previsto en la LOSEP y su Reglamento General.

DÉCIMA SEGUNDA.- Acorde a la normativa legal vigente, la máxima autoridad del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe será funcionario de libre nombramiento y remoción designado por la Máxima Autoridad Municipal.

DÉCIMA PRIMERA.- Todo proyecto de incremento de las remuneraciones para la aprobación de la Máxima Autoridad del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, como entidad con autonomía administrativa y financiera, deberá ser sustentado en la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, emitido por el Ministerio del Trabajo, con sustento en informes técnico, financiero y legal.

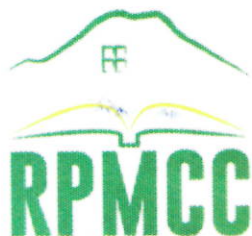
DÉCIMA SEGUNDA.- Los valores de las remuneraciones de los puestos de carrera ocupados con nombramiento permanente, se mantendrán mientras los servidores continúen como titulares de los mismos y esas remuneraciones hayan sido fijadas legalmente.

DÉCIMA TERCERA.- La presente Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos rige a las y los servidores públicos bajo el régimen de la LOSEP del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe de conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015-0060, sus reformas y su real capacidad económica y financiera.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Subsistema de Clasificación de Puestos y la Escala de remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores bajo el régimen de la LOSEP del RPMCC, será actualizado por la Gestión de Talento Humano, conforme el cambio normativo así lo requiera o disponga.

SEGUNDA.- Las remuneraciones del personal de carrera se mantendrán conforme al distributivo de sueldos actual, pudiendo modificarse únicamente a través de un proceso de ascenso previo concurso de méritos y oposición, de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público o, por la emisión de una nueva



Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

escala salarial dispuesta por el ente rector en asuntos del trabajo, Ministerio del Trabajo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Reforma a la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, que fue expedida mediante Resolución N° 025-RPMCC-AP-2019 de fecha 01 de octubre de 2019 y toda Norma Técnica que se contraponga a la presente.

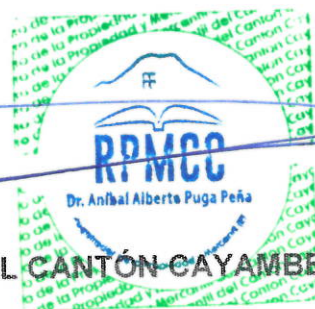
DISPOSICIÓN FINAL

La presente Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, y la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas de sus Servidores bajo el régimen de la LOSEP, entrara en vigencia a partir de la fecha de suscripción mediante resolución administrativa por parte de la máxima autoridad.

Dado y firmado en la ciudad de Cayambe, a los 31 días del mes de agosto del 2021.

Comuníquese y Publíquese.

Dr. Aníbal Alberto Puga Peña
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE
(Encargado)



| | | | |
|----------------|------------------------------|---------------------------------|--|
| Elaborado por: | Ing. Roberto Andrango | Analista de Talento Humano | |
| Revisado por: | Ab. Vinicio Cabezas | Analista Jurídico | |
| Aprobado por: | Dr. Aníbal Alberto Puga Peña | Registrador de la Propiedad (e) | |



02 2360-299



rp.cayambe@dinardap.gob.ec



rpcayambe.gob.ec