

**REFORMA A LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN
DE PUESTOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL
CANTÓN CAYAMBE**

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



RESOLUCIÓN N° RPMCC-AP-2023-49-R

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE

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 república 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 229 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, 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 su 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."*
- 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, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Trabajo, como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio del Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.”;*
- Que,** el artículo 52, literal d) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en lo 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 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 esta Ley.”;

Que, el artículo 62, inciso final, de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que, *“En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos.”;*

Que, el artículo 163, penúltimo inciso, del Reglamento General de la LOSEP establece que, *“En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos, observando la normativa general que emita el Ministerio de Relaciones Laborales, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales.”;*

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 referencial para las demás instituciones comprendidas bajo el ámbito de esta ley.”;*

Que, Mediante Resolución Nro. SENRES-RH-2005-000042, publicada en el Registro Oficial 103, de fecha 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 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, reformado con el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0306, de fecha 29 de diciembre de 2016, 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 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 a su real capacidad económica y financiera.”;

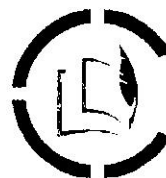
- Que,** mediante acuerdo ministerial N.º MDT-2016-0152 de fecha 22 de junio del 2016, se acuerda reformar la norma Técnica del Subsistema de Clasificación de puestos del servicio civil;
- Que,** mediante acuerdo ministerial N.º MDT-2016-0156 de fecha 27 de junio del 2016, se expide las directrices para modificar e incorporar en los descriptivos de puestos los perfiles profesionales de Técnicos y Tecnólogos superiores;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0152, de fecha 22 de septiembre de 2017, reformado con el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-018, de fecha 18 de enero de 2019 y que contiene 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 Resolución N° 018-RPMCC-AP-2018 de fecha 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;
- 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 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 Resolución N° 032-RPMCC-AP-2021 de fecha 31 de agosto de 2021, 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 CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL**





CAYAMBE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL
DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC

Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

CANTÓN CAYAMBE, Y LA ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE SUS SERVIDORES BAJO EL RÉGIMEN DE LA LOSEP”;

- Que,** mediante Oficio N° MDT-VSP-2023-0315-O de fecha 10 de agosto de 2023, el Ministerio de Trabajo emite la correspondiente validación técnica al rediseño de la Estructura Organizacional y 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° RPMCC-AP-2023-42-R de fecha 11 de agosto de 2023, se expide la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe y su Estructura Organizacional;
- Que,** mediante memorando N° RPMCC-DR-2023-252-M de fecha 22 de agosto de 2023, 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, y Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas de sus Servidores Bajo el Régimen de la LOSEP, el Ab. Andrés Alexander Paspuel Villarreal, MSc. – Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, dispone la *“elaboración del Proyecto de 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”;* así también, la *Actualización del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional.”;*
- 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 firme 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;

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



Que, mediante memorando N° RPMCC-UATH-2023-281-M de fecha 24 de agosto de 2023 el Ing. Roberto Andrango, Analista de Talento Humano remite a la máxima autoridad el Proyecto de Reforma a la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, para su revisión y expedición; en dicho memorando consta la sumilla *"Abg. Vinicio Cabezas proceda a la revisión y emisión de la resolución correspondiente"*, y;

Que, mediante Acción de Personal RPMCC-GTH-2023-020-AP, de fecha 01 de junio de 2023, el Dr. Alberto Masapanta, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, otorga nombramiento provisional al Ab. Andrés Alexander Paspuel Villarreal, MSc., como Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 28 literal b) y c), de la Reforma a la Ordenanza que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, aprobada el 30 de noviembre de 2017 y sancionada el 04 de diciembre de 2017, que faculta al Registrador *"Dictar las resoluciones de carácter administrativo y registral internos, de manera que permitan 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° 032-RPMCC-AP-2021 de fecha 31 de agosto de 2021.

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto. - La presente norma tiene por objeto establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo 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.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de la presente norma son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores y servidoras del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

Art. 3.- Definición. - El Subsistema de Clasificación de Puestos es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos para analizar, describir,

valorar, clasificar y definir la estructura de puestos institucional conforme la Estructura Orgánica vigente.

Art. 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.

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

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

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

Art. 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.

Art. 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 unidad 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

Art. 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

Art. 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 registrará 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 tomará en cuenta los factores de ponderación establecidos en la norma:
 - 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.

GRADACIÓN DE LAS ESCALAS

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

Fórmula: Total = F+ (CO*CM)

Total = frecuencia + (consecuencias x complejidad)

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

Art. 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.

Art. 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, llevará adelante el análisis de los puestos que integran la unidad que lidera, sobre la base de los instrumentos técnicos elaborados para este propósito.

Art. 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.

Art. 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 prevista en el Capítulo IV de esta norma técnica y sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, valorará 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.

Art. 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 el artículo 20 de esta norma técnica.

Art. 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

Art. 16.- 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 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	275
	CONTROL DE RESULTADOS	100	

Art. 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:

- Instrucción formal.** - 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:

ASIGNACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	PUNTAJE
No Profesional	
Educación Básica	15

Bachiller	45
Técnico	85
Tercer año aprobado – Certificado de culminación de educación superior	125
Profesional	
Profesional de 2 a 4 años	140
Profesional – 5 años	155
Profesional – 6 años	170
Diplomado Superior	180
Especialidad	190
Maestría o PHD	200

CRITERIOS 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.

- b) **Experiencia.** - Este sub factor 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) **Habilidades de gestión.** – Competencias que 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
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.
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.
4	Planificación y organización del trabajo de un equipo que ejecuta un proyecto específico. - Controla 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 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.

- d) **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 clientes 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
1	El puesto requiere de una red mínima de contactos de trabajo. - Las actividades que realiza están orientadas a asistir las necesidades de otros.
2	Establece una red básica de contactos de laborales para asegurar la eficacia de su trabajo. - Las actividades que realiza están orientadas a brindar 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. 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 siguientes sub 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 exposiciones a enfermedades.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

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

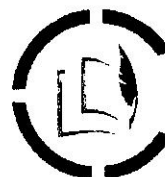
CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que no implica riesgos ocupacionales.



CAYAMBE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL
DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC
Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

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.

- d) **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
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.

Art. 19.- 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 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,

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción del cliente:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	SERVICIOS	25
	ADMINISTRATIVO	50
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	100
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	125
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	150
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	175

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCIÓN
SERVICIOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de servicios generales y/o complementarios.
ADMINISTRATIVO	Integran los puestos que ejecutan actividades que facilitan la operatividad de los procesos mediante la ejecución de labores de apoyo administrativo.
EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Integran los puestos que ejecutan actividades de soporte profesional con incidencia directa a la gestión de los procesos.
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.
EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de supervisión de equipos de trabajo, unidades y/o procesos organizacionales.
EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de coordinación de unidades y/o procesos organizacionales.

- 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

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Responsable de los resultados específicos del puesto y asignación de recursos, sujeto a supervisión de sus resultados.
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.
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. - Sujeto a supervisión y evaluación de los resultados entregados.
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. - Determinar estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados. - Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados.

Art. 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 RÉGIMEN DE LA LOSEP DEL RPMCC

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

Art. 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.

renacemos / ayilukunawanwinarind

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO / ROL DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	REMUNERACIÓN
Directivo 2	Registrador de la Propiedad	Nivel Jerárquico Superior 3	3	\$ 2.368,00
	Directores Técnicos / Área	Nivel Jerárquico Superior 4	2	\$ 2.115,00
Profesional	Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13	\$ 1.676,00
	Supervisión de Procesos	Servidor Público 6	12	\$ 1.412,00
	Ejecución de procesos	Servidor Público 5	11	\$ 1.212,00
		Servidor Público 4	10	\$ 1.086,00
		Servidor Público 3	9	\$ 986,00
		Servidor Público 2	8	\$ 901,00
	Ejecución de Procesos de Apoyo	Servidor Público 1	7	\$ 817,00
	No profesional	Administrativo	Servidor Público de Apoyo 2	4
Servidor Público de Apoyo 1			3	\$ 585,00
Servicios		Servidor Público de Servicios 2	2	\$ 543,00
		Servidor Público de Servicios 1	1	\$ 527,00

Art. 23.- De la creación de puestos. - La Máxima Autoridad aprobará la creación de puestos, previo dictamen presupuestario favorable de la Gestión Financiera.



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - De la aplicación de la presente Norma Técnica, se encargará 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. – La Gestión del Talento Humano del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón 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 gestión organizacional; establecimiento de sistemas retributivos e identificación de competencias desarrollables que sustenten el plan de desarrollo y capacitación.

TERCERA. – Presupuesto. - 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.

CUARTA. - 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.

QUINTA. – De la prohibición de ejecutar procesos de revisiones a la clasificación de puestos. – Se prohíben procesos de revisión de la clasificación de un grupo ocupacional a otro de nivel superior.

SEXTA. - 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.

SÉPTIMA. - 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.

OCTAVA. - Acorde a la normativa legal vigente, el/la registrador/a y los Directores Técnicos / Área del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, serán funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la Máxima Autoridad Municipal y Máxima Autoridad del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, respectivamente.

NOVENA. - 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. - 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 PRIMERA. - 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

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



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 escala salarial dispuesta por el ente rector en materia laboral, como el Ministerio del Trabajo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

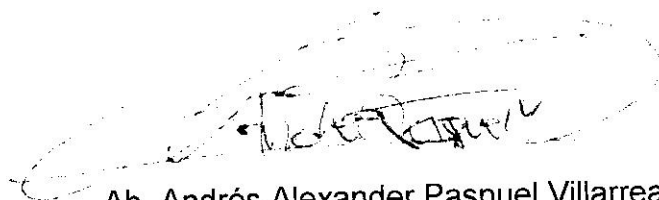
ÚNICA. - Deróguese la Reforma a la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, expedida mediante Resolución N° 032-RPMCC-AP-2021 de fecha 31 de agosto de 2021 y toda Norma Técnica que se contraponga a la presente.

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, entrará 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 25 días del mes de agosto de 2023

Notifíquese, publíquese y cúmplase. -



Ab. Andrés Alexander Paspuel Villarreal, MSc.
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
DEL CANTÓN CAYAMBE**

Elaborado por:	Ing. Roberto Andrango	Analista de Talento Humano	
Revisado por:	Ab. Vinicio Cabezas	Analista Jurídico	