

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DEL TRABAJO

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2025-108

Mgs. Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa
MINISTRA DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

Que el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que el literal d) del artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina: *“Cumplir con los requerimientos de preparación académica; técnica, tecnológica o su equivalente y demás competencias que, según el caso, fueren exigibles y estuvieren previstas en esta Ley y su Reglamento.”*;

Que el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que el Ministerio del Trabajo tendrá la siguiente competencia: *“Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley”*;

Que el literal d) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que la Unidad de Administración del Talento Humano tendrá como una las atribuciones la siguiente: *“Elaborar y aplicar obligatoriamente los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de competencias laborales y resultados; incluyendo criterios relacionados a los servicios públicos de la ciudadanía.”*;

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del servicio público estará conformado, entre otros, por el Subsistema de Clasificación de Puestos;

Que el artículo 61 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina: *“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.*

Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico; técnico, tecnológico o su equivalente y responsabilidad, así como los requisitos e aptitud, instrucción y experiencia necesarios para su desempeño de los puestos públicos.

La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos.

Todas las entidades, organismos e instituciones del sector público están obligadas a mantener actualizado su Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. Este manual deberá ser revisado al menos cada dos años, o de forma inmediata cuando existan reformas institucionales, cambios normativos, rediseños organizacionales, o variaciones sustanciales en las funciones ejercidas.

La no actualización o implementación será considerada infracción administrativa grave de la autoridad nominadora y del responsable de talento humano, y su incumplimiento deberá ser informado motivadamente al Ministerio del Trabajo dentro del primer trimestre posterior a cada período anual.”;

Que el artículo 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: “Todas las instituciones, organismos y entidades del sector público, sin excepción, deberán aplicar de forma obligatoria el subsistema de clasificación de puestos, el cual constituye un requisito previo e indispensable para el ingreso, ascenso, promoción, recategorización, desvinculación, reestructuración institucional o cualquier otra acción administrativa relacionada con el talento humano.

La autoridad nominadora y la unidad de administración del talento humano de cada institución serán responsables de mantener vigente y operativa la estructura ocupacional y el manual institucional de puestos, debidamente alineados al modelo de clasificación aprobado por el órgano rector del trabajo. Su incumplimiento constituirá una infracción administrativa grave.

Una vez aprobado o actualizado el manual de puestos, toda entidad pública deberá verificar que las funciones efectivamente desempeñadas por cada servidor público correspondan a la categoría, denominación y nivel asignados.

La falta de implementación será admisible únicamente cuando exista justificación técnica y presupuestaria debidamente motivada por la unidad de talento humano y aprobada por la autoridad nominadora, la cual deberá ser remitida al Ministerio del Trabajo para su evaluación.

El incumplimiento injustificado de este deber generará responsabilidad administrativa para los funcionarios responsables y podrá dar lugar a medidas correctivas, incluyendo la suspensión de reformas presupuestarias de personal, procesos de concursos o transferencias institucionales hasta que se subsanen las omisiones.

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 último inciso del literal c) del artículo 14 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: “Los institutos y conservatorios superiores podrán tener la condición de superior universitario, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento a esta Ley y la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior. El Consejo de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior acreditará o cualificará a los institutos para que puedan ofertar posgrados técnicos tecnológicos.”;

Que el artículo 114 de la Ley Orgánica de Educación Superior señala: “La formación técnica y tecnológica tiene como objetivo la formación de profesionales de tercer y cuarto nivel técnico-tecnológico orientada al desarrollo de las habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación, coordinación, adaptación e innovación técnico-tecnológica en procesos relacionados con la producción de bienes y servicios.”;

Que el artículo 118 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: “Los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación Superior son:

1. Tercer nivel técnico-tecnológico y de grado.

a) Tercer nivel técnico-tecnológico superior. El tercer nivel técnico tecnológico superior, orientado al desarrollo de las habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación, adaptación e innovación tecnológica en procesos relacionados con la producción de bienes y servicios; corresponden a este nivel los títulos profesionales de técnico superior, tecnólogo superior o su equivalente y tecnólogo superior universitario o su equivalente.

b) Tercer nivel de grado, orientado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión; corresponden a este nivel los grados académicos de licenciatura y los títulos profesionales universitarios o politécnicos y sus equivalentes.

2. Cuarto nivel o de posgrado, está orientado a la formación académica y profesional avanzada e investigación en los campos humanísticos, tecnológicos y científicos.

a) Posgrado tecnológico, corresponden a este nivel de formación los títulos de: especialista tecnológico y el grado académico de maestría tecnológica.

b) Posgrado académico, corresponden a este nivel los títulos de especialista y los grados académicos de maestría, PhD o su equivalente, conforme a lo establecido en esta Ley.

Las universidades y escuelas politécnicas podrán otorgar títulos de tercer nivel técnico-tecnológico superior, técnico-tecnológico superior universitario, de grado y posgrado tecnológico, conforme al reglamento de esta Ley.

Los institutos superiores técnicos y tecnológicos podrán otorgar títulos de tercer nivel tecnológico superior; y, los institutos superiores que tengan la condición de instituto superior universitario podrán otorgar además los títulos de tercer nivel tecnológico superior universitario y posgrados tecnológicos; se priorizará la oferta técnico-tecnológica en estos institutos frente a la oferta de las universidades y escuelas politécnicas.

Los Conservatorios Superiores podrán otorgar títulos de tercer nivel en los campos de las artes; y, los que tengan la condición de conservatorio superior universitario,

podrán otorgar los títulos de tercer nivel superior universitario y posgrados en los campos de las artes.

El título de tecnólogo superior universitario o su equivalente en los campos de las artes, es habilitante para acceder a programas de posgrados tecnológico o su equivalente en artes. Para acceder a carreras y programas universitarios se deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior. Esta norma facilitará la movilidad con el tercer nivel de grado y cuarto nivel de posgrado académico o sus equivalentes.

Las instituciones de educación superior no podrán ofertar títulos intermedios que sean de carácter acumulativo.”;

Que el segundo inciso de la Disposición General Décima Quinta de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone: “El Ministerio de Trabajo reformará los requisitos para acceder a los diferentes cargos y el sistema de clasificación de puestos en el servicio público con el afán de que los graduados de tecnólogos de los Institutos Superiores del país sean considerados como profesionales con estudios de tercer nivel.”;

Que el artículo 162 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: “El subsistema de clasificación de puestos es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos estandarizados para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos, que será aplicable para las instituciones descritas en el artículo 3 de la LOSEP.”;

Que el artículo 163 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público establece: “La resolución que expida el Ministerio del Trabajo con el fin de establecer la clasificación de puestos, su nomenclatura y valoración, prevista en el artículo 61 de la LOSEP, reconocerá principalmente el tipo de trabajo, su dificultad, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud y experiencia necesarios para el desempeño de los puestos públicos.

La valoración y clasificación de puestos se realizará en aplicación de los procedimientos y procesos que deban ejecutarse para la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, y los objetivos contenidos en la planificación del talento humano y demás planes institucionales.

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 del Trabajo, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales, así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio del Trabajo. En todo momento, los Gobiernos Autónomos Descentralizados aplicarán esta normativa considerando su real capacidad económica.

Todas las UATH de las instituciones del Estado registrarán la información de clasificación de puestos en el sistema de información administrado por el Ministerio del Trabajo.”;

Que el artículo 164 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público en relación al análisis y descripción de puestos indica: *“Es el proceso que identifica, recolecta, analiza y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en las instituciones del Estado, a través de la determinación del rol del puesto, atribuciones, responsabilidades, actividades e interrelación en función de la misión y objetivos institucionales.*

La descripción de un puesto determinará en forma técnica, su naturaleza, atribuciones y responsabilidades, su ubicación y el impacto o grado de contribución a la solución de problemas y al logro de objetivos de la organización.

El proceso de descripción se referirá únicamente a identificar y levantar las acciones y actividades que se ejecutan en los puestos y no a considerar las características de las personas que en calidad de servidoras o servidores ocupan los mismos; deberá ser realizada en base a factores comunes que permitan determinar con claridad y transparencia la posición comparativa de cada puesto dentro de la institución.”;

Que el artículo 165 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público en relación a la valoración de puestos señala: *“Es la valoración genérica y específica de los puestos realizada a través de la metodología técnica determinada y expedida por el ente rector del trabajo, en la cual se considerarán los factores de competencias, complejidad del puesto y responsabilidad del puesto, con la finalidad de determinar su clasificación y ubicación dentro de la estructura organizacional y posicional de cada institución y en las escalas de remuneraciones mensuales unificadas.*

Cada institución, previo a la emisión del manual y clasificación de puestos, deberá contar con el dictamen presupuestario del ente rector de las finanzas públicas.”;

Que el artículo 166 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público en relación a la clasificación de puestos manifiesta: *“Es el proceso mediante el cual se ubican los puestos dentro de los grupos ocupacionales de acuerdo a su valoración. Las series de puestos deberán estar comprendidas en los grados de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas emitidas por el Ministerio del Trabajo.”;*

Que el artículo 167 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: *“La descripción y valoración de puestos, tendientes a identificar e integrar puestos similares en grupos ocupacionales para propósito de su clasificación en los grados de la escala de remuneraciones, se hará en función de la metodología y norma técnica que se establezca.*

El factor de mayor ponderación en la valoración de puestos será el de competencias.”;

Que el artículo 168 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público indica: *“Es la conformación lógica y sistemática que, a través de la valoración de puestos, permite establecer grupos de puestos de puntuación semejante, que constituyen los grupos ocupacionales cuya finalidad es garantizar un tratamiento de equidad en la aplicación de la política remunerativa.*

Las UATH elaborarán la estructura institucional y posicional de puestos institucionales y su ubicación, analizando la descripción y valoración de puestos de conformidad con

la normativa técnica expedida por el Ministerio del Trabajo respectiva, respecto de la estructura de grupos ocupacionales y de acuerdo con las escalas de remuneraciones emitidas por el Ministerio del Trabajo. Para este efecto, el Ministerio del Trabajo velará por la aplicación de la metodología en la descripción y valoración de puestos, así como la estructura de puestos en las instituciones del Estado.”;

Que el artículo 169 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: *“La estructura de puestos en las instituciones del Estado, se sujetará a la metodología señalada en este Reglamento General, tomando como base los criterios y objetivos de la estructura institucional y posicional; así como la valoración de puestos. Los puestos serán clasificados en grupos ocupacionales, conforme la normativa que se emita para el efecto.”;*

Que el artículo 170 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“El nivel jerárquico superior estará estructurado por los puestos comprendidos en el artículo 83 de la LOSEP, y los regímenes especiales previstos en el mismo, para lo cual el Ministerio del Trabajo emitirá el respectivo acuerdo, Para su estructuración y conformación el Ministerio de establecerá la metodología correspondiente, de conformidad con la norma que se expida para el efecto.”;*

Que el artículo 171 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que: *“Los puestos del nivel jerárquico superior serán descritos y valorados para garantizar su clasificación adecuada; equidad en la aplicación del sistema integrado del talento humano en las instituciones del Estado; y, servirá para que los ocupantes de los mismos reúnan los requisitos de orden general que sean exigidos para su desempeño, de ser el caso, conforme la norma emitida por el Ministerio del Trabajo.”;*

Que el artículo 172 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público tipifica: *“El Ministerio del Trabajo, previo estudio y análisis correspondiente, y sobre la base de la normativa técnica que regula el subsistema de clasificación de puestos, elaborará y mantendrá actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos genéricos de los procesos habilitantes, de asesoría y apoyo, que será expedido mediante Acuerdo Ministerial.*

El manual indicado en el inciso anterior, será el resultado de describir, valorar y clasificar los puestos comunes en el sector público, a fin de definir características generales de la descripción y valoración, la clasificación y la correspondiente relación con los grados y grupos ocupacionales de las escalas de remuneraciones vigentes, emitidas por el Ministerio del Trabajo.”;

Que el artículo 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“Las UATH, con base en las políticas, normas e instrumentos emitidos por el Ministerio del Trabajo, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados.*

El manual contendrá, entre otros elementos, la metodología, la estructura de puestos de la institución, definición y puestos de cada grupo ocupacional, la descripción y valoración genérica y específica de los puestos. Este manual será elaborado por cada

institución del sector público y aprobado por el Ministerio del Trabajo en el caso de la Función Ejecutiva; y, será referencial para las demás instituciones comprendidas bajo el ámbito de la Ley Orgánica de Servicio Público.

La actualización debe efectuarse al menos cada dos años o inmediatamente cuando existan reformas institucionales, normativos, rediseños organizacionales o variaciones sustanciales en las funciones ejercidas.

Las causas de justificación a la falta de actualización e implementación del citado instrumento técnico constarán en la Norma Técnica del Subsistema de clasificación de puestos, a fin de garantizar la coherencia entre el talento humano y la estructura organizacional, que para el efecto emita el ente rector del trabajo.”;

Que el artículo 175 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: “*El Ministerio del Trabajo, administrará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público y sus reformas. La clasificación contendrá el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y actividades y los requerimientos para ocuparlos.*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 27 de mayo del 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Daniel Noboa Azín, ratifica la designación efectuada a la señora Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa, como Ministra del Trabajo, según Decreto Ejecutivo Nro. 12 de 23 de noviembre de 2023;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0156 publicado en el Registro Oficial Nro. 799, de 18 de julio del 2016, el Ministerio del Trabajo expidió las “*Directrices para modificar e incorporar en los descriptivos de puestos los perfiles profesionales de técnicos y tecnólogos superiores*”;

Que el artículo 3 de la Resolución Nro. SENRES-2009-000013 publicada en el Registro Oficial Nro. 541 de 5 de marzo del 2009, señala: “*Para la ubicación de los puestos institucionales en los grados del 14 al 20 de la presente escala se considerará aquellas instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado cuyos puestos estratégicos como: ámbito, complejidad, especialidad, responsabilidad, riesgos de trabajo ameriten dicha ubicación previo estudio y resolución de la SENRES y el dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas para cada caso.*”;

Que mediante Resolución Nro. SENRES-RH-2005-000042, publicada en el Registro Oficial Nro. 103, de 14 de septiembre del 2005, se expidió la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil y sus reformas;

Que es necesario actualizar la normativa que rige el sector público relativa al subsistema de clasificación de puestos del Servicio Público, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, así como la Ley Orgánica de Educación Superior;

Que mediante Oficio Nro. MEF-VGF-2025-0544-O de 25 de agosto del 2025, el Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con la competencia que le otorga la letra c) del artículo 132 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el número 15 del

artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, emitió dictamen presupuestario favorable previo a la expedición del presente Acuerdo; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y GENERALIDADES

Artículo 1.- Del objeto.- La presente norma tiene por objeto establecer la metodología y procedimientos de carácter técnico que permitan a las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH o quien hiciere sus veces, de las instituciones del Estado comprendidas en el ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, elaborar y mantener actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional.

Artículo 2.- Del ámbito.- Las disposiciones de la presente norma son de aplicación obligatoria en todas las entidades del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Las instituciones que se encuentren fuera de este ámbito podrán observar los lineamientos establecidos en la presente Norma Técnica.

Artículo 3.- De los instrumentos técnicos de aplicación.- Todo el proceso para realizar la descripción, valoración y clasificación de puestos y su implementación deberá ejecutarse de conformidad a los instrumentos técnicos de aplicación de la presente Norma Técnica.

CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Artículo 4.- Del Ministerio del Trabajo.- Al Ministerio del Trabajo le corresponde:

- a. Emitir los lineamientos para la aplicación del subsistema de clasificación de puestos;
- b. Elaborar y actualizar los instrumentos técnicos del subsistema de clasificación de puestos;
- c. Brindar asistencia técnica para el proceso de elaboración de los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos, y su implementación;

- d. Expedir las resoluciones de aprobación y de reforma de los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos;
- e. Expedir las resoluciones de aprobación de implementación de los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos;
- f. Analizar y evaluar los justificativos técnicos y presupuestarios emitidos por las instituciones que no hayan implementado los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos; y,
- g. Absolver las consultas derivadas de la aplicación del subsistema de clasificación de puestos.

Artículo 5.- Del Ministerio de Economía y Finanzas.- Al Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo al ámbito de sus competencias, le corresponde emitir el dictamen presupuestario para la aprobación, reforma e implementación de los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, previo al estudio técnico del Ministerio del Trabajo.

Artículo 6.- De la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH o quien hiciere sus veces.- La Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces le corresponde:

- a. Elaborar el proyecto de manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional y sus reformas;
- b. Remitir al Ministerio del Trabajo el proyecto de manual de descripción, valoración y clasificación de puestos para su aprobación;
- c. Mantener actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional;
- d. Revisar y actualizar el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional cada dos (2) años o cuando existan reformas institucionales, cambios normativos, rediseños organizacionales, o variaciones sustanciales en las funciones ejercidas;
- e. Efectuar el estudio integral de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional;
- f. Elaborar los informes técnicos necesarios que sirvan de sustento para la aplicación del subsistema de clasificación de puestos; y,
- g. Presentar el informe con las motivaciones técnicas y presupuestarias, en el caso de la falta de actualización o implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, acorde al periodo establecido en la normativa legal.

Es responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, mantener actualizado e implementado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos; su incumplimiento constituirá una infracción administrativa grave.

CAPÍTULO III DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Artículo 7.- Del subsistema de clasificación de puestos.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos.

Artículo 8.- De las políticas.- La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de las siguientes políticas:

- a. La clasificación de puestos servirá de sustento para el establecimiento de planes y programas de actividades institucionales;
- 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/o servicios;
- c. La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional; y,
- d. La clasificación de puestos facilitará la gestión de los subsistemas de selección de personal, planificación de talento humano, evaluación del desempeño, capacitación y formación.

Artículo 9.- De los componentes del subsistema.- El subsistema de clasificación de puestos, está integrado por los siguientes procesos:

- a. Análisis de puestos;
- b. Descripción de puestos;
- c. Valoración y clasificación de puestos; y,
- d. Estructura de puestos.

Artículo 10.- 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, a fin de determinar su real dimensión e incidencia y definir el perfil de exigencias y de competencias necesarias para un desempeño excelente.

El titular o responsable de cada unidad o proceso, con la asesoría de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, llevará adelante el análisis de los puestos que integran la unidad que lidera, sobre la base de los instrumentos técnicos elaborados por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 11.- De la descripción de puestos.- Es el resultado del análisis de cada puesto y registro de la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto institucional, a través de la determinación de su rol que define la misión y actividades asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y/o servicios de las unidades y los procesos.

Cada titular o responsable de la unidad o proceso, en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, elaborará y actualizará los perfiles de descripción de los puestos asociados a su proceso interno, aplicando los instrumentos y herramientas técnicas que para el efecto emita el Ministerio del Trabajo, para lo cual, aplicará lo establecido en esta Norma Técnica sobre el grado de instrucción formal, experiencia, rol del puesto; así como, nivel de las competencias técnicas y

conductuales más idóneas de acuerdo a las necesidades y particularidades de cada puesto, de conformidad al “Diccionario de Competencias” que el Ministerio del Trabajo emita para el efecto.

El “Diccionario de Competencias” estará publicado en la página web institucional.

A más de lo establecido en el diccionario de competencias, se deberá considerar las competencias transversales como habilidades relevantes y específicas aplicadas para todos los puestos y las diferentes áreas de la institución, con enfoque a la gestión de competencias laborales y resultados, incluyendo criterios relacionados a los servicios públicos a la ciudadanía.

Artículo 12.- De la valoración y clasificación de puestos.- Proceso mediante el cual se define la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y/o servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

Las Unidades de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, de conformidad a la metodología prevista en este Acuerdo y sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, determinará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional.

Artículo 13.- De la estructura de puestos.- La estructura de puestos estará integrada por:

- a. Series de puestos asociados a cada proceso o subproceso interno establecido en la estructura orgánica;
- b. Grupos ocupacionales; y,
- c. Grado de la escala.

Los niveles estructurales de puestos se organizarán de acuerdo a los grados y grupos ocupacionales establecidos en la escala nacional de remuneraciones mensuales unificadas vigente.

CAPÍTULO IV DE LA METODOLOGÍA DE VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Sección I DE LOS PUESTOS UBICADOS HASTA EL GRUPO OCUPACIONAL SERVIDOR PÚBLICO 7

Artículo 14.- De los factores para la valoración y clasificación de puestos.- La valoración y clasificación de puestos considera los siguientes factores:

FACTORES	SUBFACTOR
Competencias	Instrucción formal
	Experiencia
Complejidad del Puesto	Toma de decisiones
	Impacto institucional a resultados
	Complejidad técnica (Especialización de tareas)
Responsabilidad	Rol del puesto

Artículo 15.- De las competencias.- Son conocimientos asociados a la instrucción formal y experiencia que se requieren para el ejercicio de los puestos.

- 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; y,
- Experiencia.-** Se refiere al nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente de las actividades asignadas al puesto, para el logro de los productos y/o servicios en los que interviene el mismo.

Para la aplicación de este factor, se considerará el siguiente detalle:

GRUPO OCUPACIONAL	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA
Servidor Público de Servicios 1	Bachiller	NO REQUERIDA
Servidor Público de Servicios 2		
Servidor Público de Apoyo 1		
Servidor Público de Apoyo 2		
Servidor Público de Apoyo 3		
Servidor Público de Apoyo 4	Bachiller	3 meses
Servidor Público 1	Certificado de Culminación de Educación Superior	6 meses
Servidor Público 2	Tercer Nivel Técnico Superior	3 años
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	2 años
	Tercer Nivel de Grado	1 año
Servidor Público 3	Tercer Nivel Técnico Superior	4 años
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	3 años
	Tercer Nivel de Grado	1 año 6 meses
Servidor Público 4	Tercer Nivel Técnico Superior	5 años
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	4 años
	Tercer Nivel de Grado	2 años
Servidor Público 5	Tercer Nivel Técnico Superior	6 años
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	5 años
	Tercer Nivel de Grado	2 años 6 meses
Servidor Público 6	Cuarto Nivel Especialización Técnica	7 años
	Cuarto Nivel Especialización Tecnológica	6 años
	Tercer Nivel de Grado	3 años

GRUPO OCUPACIONAL	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA
Servidor Público 7	Cuarto Nivel Maestría Técnica	8 años
	Cuarto Nivel Maestría Tecnológica	7 años
	Tercer Nivel de Grado	4 años

Artículo 16.- De la complejidad del puesto.- Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y/o servicios que realizan las unidades o procesos, considerando lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	NIVEL
Toma de Decisiones Capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades o procesos organizacionales. Valora conocimientos de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas.	Bajo Medio Alto
Impacto Institucional a Resultados Consecuencia de las actividades del puesto sobre la organización, unidad o proceso orientada a la consecución de objetivos y resultados institucionales.	Bajo Medio Alto
Complejidad Técnica (Especialización de Tareas) Capacidad de ejecutar actividades específicas y especializadas de acuerdo al grado de complejidad tendiente a la mejora de la eficiencia y eficacia en los procesos.	Bajo Medio Alto

Artículo 17.- Del nivel para la complejidad del puesto.- Es el nivel de dificultad que posee cada puesto en función a su rol, de acuerdo al siguiente detalle:

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1.Nivel Bajo	Corresponde a puestos que requieren ejecución de tareas rutinarias, transversales y estandarizadas, con bajo nivel de especialización y mínima autonomía para la toma de decisiones. a. Actividades operativas o de asistencia con bajo grado de complejidad. b. Brinda soporte a otros puestos o áreas. c. Poca o nula incidencia directa en los resultados institucionales. d. Las decisiones se toman bajo supervisión directa o mediante procedimientos establecidos.
2.Nivel Medio	Incluye puestos que implican cierto grado de análisis, planificación o ejecución especializada, con responsabilidad moderada sobre procesos o resultados. a. Actividades especializadas con diferentes grados de complejidad que requieren pensamiento crítico, capacidad de síntesis y habilidades para identificar patrones. b. Trabaja de forma autónoma o en equipos para el logro de sus objetivos. c. Tiene impacto parcial sobre productos, servicios o eficiencia institucional. d. Toma de decisiones dentro de un marco definido, con autonomía relativa.

NIVEL	DESCRIPCIÓN
3. Nivel Alto	Agrupar a los puestos con alta complejidad técnica, toma de decisiones estratégicas o de gran impacto institucional y coordinación de procesos relevantes. a. Actividades que requieren alta especialización técnica con alto grado de complejidad, responsabilidad y capacidad de análisis estratégico. b. Coordina equipos de trabajo, procesos organizacionales y se relaciona con las distintas áreas institucionales y su nivel jerárquico. c. Impacto significativo en la gestión institucional y cumplimiento de objetivos. d. Actúa con autonomía en la toma de decisiones relacionadas con aspectos técnicos del área o procesos organizacionales.

Artículo 18.- De la responsabilidad.- Examina las actividades, atribuciones y responsabilidades que realiza el puesto de trabajo en relación con el logro de los productos y/o servicios de la unidad o proceso.

a. Rol del puesto.- Es el papel que cumple el puesto en la unidad o proceso, definida a través de su misión, actividades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción de los servicios públicos de la ciudadanía.

A continuación, se detallan los roles del puesto:

ROL DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
Administrativo	Integran los puestos que ejecutan actividades de apoyo administrativo para la operatividad de los procesos organizacionales de manera transversal.
Ejecución de Procesos de Apoyo	Integran los puestos que ejecutan actividades de soporte profesional con incidencia directa en la gestión de los procesos, considerado el rol de inicio de su desarrollo 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. Se definirá de acuerdo al grado de complejidad y responsabilidad de las actividades asignadas al puesto.
Ejecución y Coordinación de Procesos	Integran los puestos que ejecutan actividades de coordinación de unidades o procesos organizacionales, siendo responsable de un equipo de trabajo.

Artículo 19.- De la estructura de la valoración y clasificación de puestos.- Las UATH institucionales o quien hicieran sus veces, aplicarán la siguiente estructura para los puestos ubicados hasta el grupo ocupacional servidor público 7:

GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS		COMPLEJIDAD DEL PUESTO			RESPONSABILIDAD
	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	TOMA DE DECISIONES	IMPACTO INSTITUCIONAL A RESULTADOS	COMPLEJIDAD TÉCNICA (ESPECIALIZACIÓN DE TAREAS)	ROL DEL PUESTO
Servidor Público de Servicios 1	Bachiller	NO REQUERIDA		NIVEL BAJO		Administrativo
Servidor Público de Servicios 2						
Servidor Público de Apoyo 1						
Servidor Público de Apoyo 2						
Servidor Público de Apoyo 3						
Servidor Público de Apoyo 4		3 meses				
Servidor Público 1	Certificado de Culminación de Educación Superior	6 meses		NIVEL MEDIO		Ejecución de procesos de apoyo
Servidor Público 2	Tercer Nivel Técnico Superior	3 años				Ejecución de procesos
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	2 años				
	Tercer Nivel de Grado	1 año				
Servidor Público 3	Tercer Nivel Técnico Superior	4 años				
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	3 años				
	Tercer Nivel de Grado	1 año 6 meses				
Servidor Público 4	Tercer Nivel Técnico Superior	5 años				
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	4 años				
	Tercer Nivel de Grado	2 años				
Servidor Público 5	Tercer Nivel Técnico Superior	6 años				
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	5 años				
	Tercer Nivel de Grado	2 años 6 meses				
Servidor Público 6	Cuarto Nivel Especialización Técnica	7 años				Ejecución y coordinación de procesos
	Cuarto Nivel Especialización Tecnológica	6 años				
	Tercer Nivel de Grado	3 años				
Servidor Público 7	Cuarto Nivel Maestría Técnica	8 años				
	Cuarto Nivel Maestría Tecnológica	7 años				
	Tercer Nivel de Grado	4 años				

Sección II
DE LOS PUESTOS UBICADOS A PARTIR DEL GRUPO OCUPACIONAL
SERVIDOR PÚBLICO 8

Artículo 20.- De los requisitos para puestos institucionales en los grados del 14 al 20.- Los requisitos determinados para los puestos ubicados en los grados del 14 al 20, contarán con las siguientes condiciones:

GRUPO OCUPACIONAL	ROL DEL PUESTO	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA
Servidor Público 8	Ejecución de Procesos / Ejecución y Coordinación de Procesos	Tercer Nivel de Grado	7 años
		Cuarto Nivel Especialización	6 años
Servidor Público 9	Ejecución y Coordinación de Procesos	Tercer Nivel de Grado	8 años
		Cuarto Nivel Especialización	7 años
Servidor Público 10		Cuarto Nivel Especialización	8 años
		Cuarto Nivel Maestría	7 años
Servidor Público 11		Cuarto Nivel Maestría	8 años
Servidor Público 12		Cuarto Nivel Maestría	9 años
Servidor Público 13		Cuarto Nivel Maestría	10 años
		Doctorado (PHD o su equivalente)	9 años
Servidor Público 14		Cuarto Nivel Maestría	11 años
		Doctorado (PHD o su equivalente)	10 años

Artículo 21.- De la metodología.- La Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, podrá definir puestos estratégicos de acuerdo a la guía metodológica que para el efecto emita el Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO V DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Artículo 22.- De la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.- Es el proceso técnico mediante el cual la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, verifica que las funciones efectivamente desempeñadas por cada servidor público, correspondan a la categoría, denominación y nivel asignado frente a las actividades esenciales y requisitos descritos en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.

La implementación será un proceso obligatorio e integral, que se debe aplicar para los contratos de servicios ocasionales, nombramientos provisionales, nombramientos permanentes y partidas vacantes.

Artículo 23.- Del glosario.- Para efectos de la implementación se aplicará el siguiente glosario:

- a. **Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos:** Es el instrumento técnico que compila la descripción y perfil de puesto de una institución;

básicamente contiene la estructura de puestos o índice ocupacional y perfiles de puestos;

- b. Perfil de puestos:** Es el documento que detalla las características, responsabilidades, habilidades y requisitos necesarios para desempeñar un puesto específico establecido en el índice ocupacional institucional;
- c. Formulario de análisis ocupacional:** Es el documento diseñado para recoger la información del personal y del aporte de cada servidor para conseguir el portafolio de productos y servicios en la unidad administrativa a la cual pertenece, así como, el análisis efectuado por la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces para su correcta ubicación y clasificación conforme el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional; y,
- d. Lista de Asignaciones:** Es el documento que detalla la situación actual, propuesta y real del estudio de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.

Artículo 24.- De los responsables de la implementación.- Son responsables de la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, los siguientes:

1. Autoridad nominadora o su delegado.- A la autoridad nominadora o su delegado, le corresponde:

- a. Disponer el inicio del proceso de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, una vez que el referido instrumento haya sido aprobado por el Ministerio del Trabajo y expedido mediante acto resolutivo interno;
- b. Suscribir la solicitud de aprobación del estudio técnico efectuado por la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, y remitir al Ministerio del Trabajo; y,
- c. Aprobar, de ser el caso, el informe técnico y presupuestario que justifique la falta de implementación de los puestos. Este informe será admisible únicamente cuando exista justificación técnica y presupuestaria, debidamente motivada por la unidad de talento humano, el mismo que se deberá remitir al Ministerio del Trabajo para su evaluación.

2. Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano o quien hiciere sus veces.- Al responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces le corresponde:

- a. Efectuar el estudio integral de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y motivar la aprobación del informe técnico de sustento;

- b. Realizar el informe técnico - presupuestario que sustente la imposibilidad de llevar a cabo dicho proceso, con el fin de reportar al Ministerio del Trabajo para su respectiva evaluación; y,
- c. Verificar y suscribir la documentación habilitante determinada por el órgano rector para el sustento del estudio.

3. Servidores de las instituciones, entidades y organismos del Sector Público.- A los servidores les corresponde:

- a. Cumplir con los requerimientos efectuados por la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, para el levantamiento de información personal y entrega de documentación de sustento; y,
- b. Entregar información requerida sobre la ejecución de actividades inherentes al puesto que desempeña en el formulario establecido para el efecto por parte del Ministerio del Trabajo; y, suscribirlo previo a la revisión de su jefe inmediato.

4. Jefe inmediato.- Al jefe inmediato le corresponde:

- a. Los responsables del nivel jerárquico superior, que tienen bajo su supervisión equipos de trabajo, validarán las actividades descritas por el personal a su cargo o precisarán las observaciones con su firma de responsabilidad; y,
- b. En las unidades administrativas que por efectos de su estructura orgánica no tienen un jefe inmediato del nivel jerárquico superior, la UATH institucional o quien hiciere sus veces definirá la autoridad a cargo de dicha responsabilidad.

Artículo 25.- Del procedimiento.- De acuerdo a la modalidad de vinculación de los servidores y de las partidas vacantes, el procedimiento de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos aprobado y expedido se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- a. **Contratos de servicios ocasionales:** Una vez que las instituciones cuenten con el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos aprobado por el Ministerio del Trabajo, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces deberá aplicar el instrumento de manera inmediata en cuanto a las denominaciones, grupos ocupacionales, grado y actividades de los servidores bajo esa modalidad, para lo cual, ejecutará los actos administrativos que correspondan.
- b. **Nombramientos provisionales:** La Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces deberá realizar los cambios de denominación a las partidas vacantes, sin modificar la valoración del puesto, para lo cual deberá observar lo establecido en la normativa respectiva.

Se exceptúan de este procedimiento los nombramientos provisionales emitidos para ocupar una vacante que se encuentre en litigio, en las que su titular se encuentre en comisión de servicios, licencias sin remuneración, u ocupando un puesto del nivel jerárquico superior o de periodo fijo y los que se encuentran en periodo de prueba.

- c. **Nombramientos permanentes:** Es el estudio integral en cual se ubica y clasifica a los servidores de acuerdo al manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, el cual conlleva el análisis de las actividades, experiencia, instrucción formal, respecto de sus perfiles. Dicho estudio será levantado por la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces y deberá ser remitido al Ministerio del Trabajo para su aprobación.

En los casos de la revisión a la clasificación ascendente se deberá contar previamente con la excepcionalidad de recursos emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, sin que esto sea un impedimento para continuar con el proceso integral en los casos que no generan impacto presupuestario.

- d. **Partidas vacantes:** La Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces efectuará de manera directa el cambio de denominación de las partidas vacantes por implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, siempre y cuando no modifique su grado y grupo ocupacional.

En los casos de partidas vacantes cuyos grupos ocupacionales o remuneración no se encuentre acorde a lo determinado en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, los mismos se deberán remitir al Ministerio del Trabajo para la revisión a la clasificación sin impacto presupuestario, conjuntamente con el estudio integral de los puestos de nombramiento permanente.

Artículo 26.- De los requisitos.- La Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces deberá remitir, previo el estudio de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, los siguientes requisitos:

1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado;
2. Excepcionalidad presupuestaria emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, actualizada al periodo fiscal vigente, en los casos que genere impacto presupuestario ascendente;
3. Certificación presupuestaria emitida por la Unidad Administrativa Financiera (con fecha máximo de treinta (30) días de emisión a la fecha de ingreso del estudio);
4. Informe técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces;
5. Expediente de cada uno de los servidores de carrera considerados para la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, actualizado a la fecha del estudio, estructurados de la siguiente forma:
 - a. Formularios de Análisis Ocupacional debidamente suscritos por el servidor, jefe inmediato, responsable de talento humano y el Director de la Unidad de Administración del Talento Humano;
 - b. Copias de registro de Títulos emitidos por la autoridad competente (para servidores que aplique);
 - c. Copias de certificados de carreras en curso o títulos de bachiller (para servidores que aplique);

- d. Certificado laboral en el que se incluyan los cargos ocupados por el servidor, unidad administrativa en la que se encontraba, periodo de gestión y cargo actual, en este último de tratarse de una denominación de puesto genérica describir las actividades más relevantes que ejecuta el servidor;
 - e. Certificado de no tener impedimento de ejercer cargo público; y,
 - f. Acciones de Personal que sustenten el proceso de implementación.
6. Lista de asignaciones suscrita por el Director de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, en formato PDF y Excel.

Una vez que la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces remita todos los requisitos solicitados en el presente artículo, el Ministerio del Trabajo realizará el análisis correspondiente a fin de ubicar a los servidores conforme el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos aprobado.

En caso de los servidores que cumplan con los requisitos establecidos, los mismos se los ubicará en el puesto que les correspondan.

Los servidores que no cumplan con los requisitos establecidos en el perfil se los ubicará en el puesto que les corresponda, acorde a la denominación del puesto establecida en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, manteniendo el grado y grupo ocupacional original.

Artículo 27.- De las fases de la implementación.- Las fases de la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos serán las siguientes:

- 1. Fase preparatoria o previa.-** En esta fase, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces realizará la socialización de la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos a los servidores inmersos en el proceso, y solicitará la actualización de la información personal relacionada con la instrucción formal, experiencia general y específica, evaluación del desempeño y otras que sean necesarias.

La Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces mantendrá la información actualizada en los expedientes del personal y generará expedientes específicos para el proceso de implementación, que servirán de sustento en el proceso de aprobación por parte del Ministerio del Trabajo.

De igual forma, socializará el formulario que deberá ser levantado con la información personal de cada servidor.

- 2. Fase de ejecución.-** La Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces solicitará a los servidores bajo nombramiento permanente, el levantamiento de información del Formulario de Análisis Ocupacional establecido por el Ministerio del Trabajo, así como, la verificación y validación del jefe inmediato.

La Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces analizará la información levantada y procederá a la ubicación y clasificación de los

servidores de conformidad con el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional.

Para esta etapa, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces garantizará que la información levantada sea en el puesto del cual el servidor es titular, es decir, sin considerar los cambios administrativos, encargos u otras asignaciones temporales que hayan sido aplicadas.

De igual forma, se deberá considerar las actividades que el personal ha venido ejecutando por al menos 6 meses.

En esta fase, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces establecerá la lista de asignaciones del personal bajo nombramiento permanente con la clasificación propuesta y real de cada uno, así como, del listado de vacantes que deban ser revisadas en su clasificación.

Efectuado el estudio, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces consolidará la información de cada servidor en un expediente que será remitido al Ministerio del Trabajo como documentación de respaldo.

El Ministerio del Trabajo efectuará el estudio correspondiente y, en el caso de ser un estudio que genere impacto presupuestario, remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas el proyecto de resolución y la lista de asignaciones para el respectivo dictamen.

3. **Fase final.-** El Ministerio del Trabajo, una vez que cuente con el dictamen presupuestario favorable emitido por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, emitirá la resolución correspondiente para su aplicación.

La UATH institucional o quien hiciere sus veces emitirá las acciones de personal de conformidad con la resolución y lista de asignaciones aprobadas por el Ministerio del Trabajo y procederá con el registro y actualización en el distributivo de remuneraciones de los servidores implementados y partidas revisadas.

En casos de reformas parciales del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, la UATH institucional o quien hiciere sus veces deberá dar cumplimiento al procedimiento establecido.

Artículo 28.- De los efectos.- Como efectos de la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos pueden suscitarse cambios de denominación de puesto y/o revisión a la clasificación.

Artículo 29.- De las excepciones para la falta de actualización o implementación.- Son excepciones para la falta de actualización o implementación:

- a. Que la institución haya iniciado un proceso de reestructuración por efecto de una la Ley o Decreto Ejecutivo;

- b. Que el trámite se encuentre en proceso de aprobación técnica o presupuestaria por parte de los Ministerios del Trabajo o Economía y Finanzas; y,
- c. Cuando genere impacto presupuestario, en los casos que amerite.

Las Unidades de Administración del Talento Humano o quienes hicieren sus veces de las instituciones públicas, que teniendo actualizado su manual no pudieren implementarlo, deberán justificar en un informe las razones por las cuales se les imposibilita hacerlo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las instituciones del ámbito de aplicación de la presente norma que cuenten con manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos, legalmente aprobados por el Ministerio del Trabajo, ajustarán sus descriptivos de puestos de conformidad a las directrices y formatos determinados en este Acuerdo.

SEGUNDA.- Para el caso de las Empresas Públicas la gestión del subsistema de clasificación de puestos se lo realizará de conformidad a las resoluciones que para el efecto expida el directorio en función de lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

TERCERA.- Previo a la expedición de la Resolución del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos por parte del Ministerio del Trabajo, se deberá contar con el dictamen del Ministerio de Economía y Finanzas.

CUARTA.- Los jefes inmediatos y las Unidades de Administración del Talento Humano o quienes hicieren sus veces, no podrán asignar a los servidores públicos bajo la modalidad de nombramiento provisional y permanente actividades, roles, o funciones diferentes a las determinadas para su puesto, ni modificar la denominación, grupo ocupacional o grado a uno superior, salvo las figuras previstas en la LOSEP y su Reglamento General.

Es responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiere sus veces verificar el cumplimiento de la presente disposición y, de evidenciarse incumplimientos, se deberá aplicar las acciones correctivas que correspondan.

QUINTA.- Los manuales que se hayan expedido con sustento en la Norma Técnica de Clasificación de Puestos del Servicio Civil emitida mediante Resolución No. SENRES-2005-000042, publicada en el Registro Oficial No. 103, de 14 de septiembre de 2005, tendrán vigencia hasta que se expidan los nuevos manuales de conformidad a las directrices de esta Norma Técnica, en el marco de los procesos de actualización de los manuales en los plazos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

SEXTA.- En caso de duda de aplicación de la presente Norma Técnica, el Ministerio del Trabajo absolverá las consultas conforme lo determinado en el artículo 51 literal i) de la Ley Orgánica del Servicio Público.

SÉPTIMA.- El Ministerio del Trabajo a través de su unidad competente efectuará el

control de la observancia del presente Acuerdo Ministerial; y, en caso de incumplimiento, deberá comunicarlo de manera inmediata a la respectiva autoridad nominadora para la aplicación del régimen disciplinario y a la Contraloría General del Estado para que determine las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con la Disposición General Sexta de la Ley Orgánica del Servicio Público.

OCTAVA.- En caso de que la institución no pueda justificar la falta de actualización o implementación de los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos, en base a las excepciones establecidas en el artículo 29 de la presente norma, el Ministerio del Trabajo a través de la unidad competente realizará el control y procedimiento correspondiente, conforme a lo determinado en los artículos 61 y 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

NOVENA.- En caso de que existan instituciones que por sus particularidades requieran puestos en sus procesos sustantivos con características diferentes a las contempladas en la presente norma técnica, deberán remitir un informe en el cual justifiquen de manera técnica y legal las razones por las cuales deben ser excepcionados, para lo cual el Ministerio del Trabajo realizará el análisis correspondiente y, de considerarlo, autorizará dicha excepción a través de una Resolución.

DÉCIMA.- El Ministerio del Trabajo en coordinación con el ministerio encargado de la rectoría del Sistema Nacional de Cultura a través del delegado del proceso sustantivo que corresponda y la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien hiciere sus veces realizarán el estudio de los perfiles de puestos de los servidores de las artes, la cultura y el patrimonio, considerando las características propias y particularidades artísticas de cada elenco, para lo cual la entidad, organismo o institución correspondiente de cada uno de los subsistemas del Sistema Nacional de Cultura, justificará técnica y jurídicamente los requisitos para cada puesto.

DÉCIMA PRIMERA.- Las instituciones que tengan puestos estratégicos aprobados por el Ministerio del Trabajo deberán ajustarse a los requisitos establecidos para el efecto en la presente norma.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las instituciones que a la fecha tengan manuales aprobados no podrán incluir puestos ubicados a partir del grupo ocupacional servidor público 8, salvo las excepciones determinadas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

DÉCIMA TERCERA.- Las instituciones que se encuentren en el ámbito de la presente norma podrán utilizar clases de puestos ubicados en el grupo ocupacional de servidor público de servicios 1 y 2 en la construcción de los manuales, siempre y cuando las actividades de dichos puestos no correspondan al Código de Trabajo.

DÉCIMA CUARTA.- Una vez culminado el proceso técnico de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y se verifique que el grupo ocupacional de un puesto es inferior a la remuneración que efectivamente tiene el servidor con nombramiento permanente, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces lo mantendrá como sobrevalorado hasta que el servidor salga de la institución.

DÉCIMA QUINTA.- Para el caso del puesto de técnico de seguridad e higiene del trabajo la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, aplicará la instrucción formal determinada en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DÉCIMA SEXTA.- De conformidad a lo establecido en el oficio Nro. MEF-VGF-2025-0544-O de 25 de agosto de 2025, durante la aplicación de la presente Norma Técnica, el impacto presupuestario que se genere, se realizará con cargo a las asignaciones presupuestarias de las entidades involucradas en este proceso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- El Ministerio del Trabajo, a través de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público y en coordinación con la Subsecretaría de Normativa, establecerá la guía metodológica para los puestos superiores al grupo ocupacional servidor público 8 en el término de ciento ochenta (180) días.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese toda normativa de igual o inferior jerarquía y en especial la siguiente:

1. Resolución Nro. SENRES-RH-2005-000042, publicada en el Registro Oficial Nro. 103, de 14 de septiembre de 2005, que expidió la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil y sus reformas; y,
2. Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0156 publicado en el Registro Oficial No. 799, de 18 de julio de 2016.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 28 días del mes de agosto de 2025.

Mgs. Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa
MINISTRA DEL TRABAJO