



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 729/2018

Que, el art. 57 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: "El Ministerio de Relaciones Laborales aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios. Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas."

Que, el Art. 153 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en lo pertinente señala: "De la creación de puestos. - El Ministerio de Relaciones Laborales, conforme a lo señalado en el artículo 57 de la LOSEP, regulará y aprobará la creación de los puestos que sean necesarios para la consecución de las metas y objetivos de cada unidad, área o procesos, de conformidad con la planificación estratégica institucional, el plan operativo anual de talento humano y la administración de procesos, en función de lo dispuesto en este Reglamento General y de las necesidades de los procesos internos de cada institución, planes estratégicos y operacionales y sus disponibilidades presupuestarias; y, el dictamen previo favorable del Ministerio de Finanzas, de ser el caso."

Se exceptúan de los informes de creación de puestos, establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas."

Que, el Art. 3 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2018-0039, de fecha 22 de febrero de 2018, emitido por el Ministerio de Trabajo, de los Lineamientos para los Contratos Ocasionales y Creaciones de Puestos para el Ejercicio Fiscal, 2018, en aplicación del Artículo 58 de la LOSEP, establece lo siguiente: "De la Creación del puesto. - La UATH institucional con sustento en el informe establecido en el numeral 2 del artículo 2, solicitará la creación del puesto de conformidad con a los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Servicio Público."

Posteriormente a la solicitud de creación de puestos, el Ministerio del Trabajo validará la actualización de la planificación del talento humano; y, por excepción, las instituciones que no cuenten con la misma, deberán elaborar las plantillas de talento humano para que se justifique las creaciones de puestos requeridos."

Que, el Art. 10 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil establece que: "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..."

af



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 729/2018

Que, la Disposición General Cuarta de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil establece que: “La estructura de puestos institucionales y los grupos ocupacionales genéricos, será de uso obligatorio en todo movimiento de personal relativo al ingreso, reingreso o restituciones, ascenso, traslado, traspaso, cambio administrativo, licencias y comisiones con remuneración y sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, contratos ocasionales, vacaciones, listas de asignaciones, elaboración de distributivos de remuneraciones y roles de pago, en las instituciones, entidades, empresas y organismos del Estado, una vez que se haya revisado e implementado las descripciones, valoración y clasificación de puestos, de conformidad a esta norma técnica.”

Que, el Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, respecto a los deberes y obligaciones del Consejo Universitario en su artículo 24, literal cc) dispone; ejercer las demás atribuciones que le señalen la Constitución, la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos, en ejercicio de la autonomía responsable;

Que, con oficio N° UTMACH-DTH-2018-2056-OF, de fecha 24 de octubre de 2018, la Ing. María del Cisne Pacheco Carvajal Directora de Talento Humano de la Universidad Técnica de Machala presenta el siguiente informe técnico que en su parte pertinente indica:

“ANTECEDENTES:

1. De acuerdo a la Estructura Organizacional de la Universidad Técnica de Machala, consta la Dirección Administrativa, que a su vez se encuentra conformada por cuatro unidades como son Compras Públicas, Unidad de Bienes, Unidad de Control de Bienes y Obras de Infraestructura, Fiscalización y Mantenimiento, las mismas están bajo la coordinación de un Jefe de Unidad y a su vez son supervisadas y controladas por el Director Administrativo.

En el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente de la Universidad Técnica de Machala, están determinadas las Funciones y Atribuciones del Director Administrativo, como son:

- Coordinar los procesos administrativos de bienes, servicios institucionales y ejecución presupuestaria de contratación pública;
- Gestionar, planificar, dirigir y aprobar los procesos de adquisición de bienes y servicios solicitados por las demás dependencias de la Institución de acuerdo al requerimiento técnico, controlando que se cumpla el Plan Anual de Contrataciones;
- Planificar y dirigir los procesos de contratación pública de acuerdo a los lineamientos institucionales y disposiciones legales, controlando que se cumpla el Plan Anual de Contrataciones;
- Diseñar políticas de administración, control de recursos, organización, uso y mantenimiento de los espacios físicos administrativos, parque automotor y coordinar la ejecución de las adecuaciones que se requieran en la Institución, a través de una planificación;



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 729/2018

- Planificar la custodia de los bienes adquiridos por la institución y aquellos que estén a cargo de la misma;
- Proponer mejoras a la infraestructura de la Institución, organizar y fiscalizar las obras de infraestructura;
- Participar en la elaboración del Plan Anual Institucional de Contratación Pública en coordinación con la Dirección de Planificación y Dirección Financiera;
- Gestionar y dirigir el ingreso, custodia y salida de los bienes institucionales;
- Administrar y gestionar las pólizas de aseguramiento de bienes institucionales;
- Asegurar el buen funcionamiento de los servicios institucionales, de las instalaciones administrativas y académicas, encargándose de su mantenimiento y mejoramiento;
- Monitorear, evaluar y promover mejoras a la gestión administrativa;
- Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones administrativas; y,
- Determinar los requerimientos institucionales de contratación de seguros, participar en su formalización, de acuerdo a las normas legales y tramitar ante las compañías de seguros los reclamos u otros referidos a siniestros que afecten a los bienes de la Institución en coordinación con la Procuraduría General de la Universidad Técnica de Machala.
- Planificar y dirigir la realización y ejecución de los planes de jardinería, seguridad y vigilancia, aseo de áreas deportivas, de ambientes físicos y espacios verdes de la institución.
- Gestionar los procesos de adquisición de servicios solicitados por las demás dependencias de la Institución de acuerdo al requerimiento técnico, controlando que se cumpla el Plan Anual de Contrataciones.
- Planificar y dirigir las actividades del personal de jardinería, área deportiva seguridad y transporte de la UIMACH.

2. De conformidad con el Manual de Descripción, Valoración y Descripción de Puestos Institucional, para los servidores bajo el régimen de la LOSEP, el mismo que fue aprobado por Consejo Universitario mediante Resoluciones Nro. 259/2014, 217/2017 y 448/2018 de fechas 8 de agosto de 2014, 8 de mayo y 29 de agosto de 2017, se encuentran entre otros, los siguientes perfiles de Puestos de la Dirección Administrativa, los mismos que son ocupados por servidores de acuerdo a su competencia:

No.	DENOMINACIÓN DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	UNIDAD
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECTIVO 2 (NJS)	15	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
2	ADMINISTRADOR DE CAMPUS	PROFESIONAL	11	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
3	SUPERVISOR DE AREAS VERDES	PROFESIONAL	11	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
4	SUPERVISOR DE AREA DE TRANSPORTE	PROFESIONAL	11	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
5	SUPERVISOR DE AREA DEPORTIVA	PROFESIONAL	11	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
6	SUPERVISOR DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	PROFESIONAL	11	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
7	ANALISTA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NO PROFESIONAL (APOYO ADMINISTRATIVO)	1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
9	CHOFER ADMINISTRATIVO	NO PROFESIONAL (APOYO ADMINISTRATIVO)	2	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 729/2018

10	AUXILIAR DE AREAS VERDES	NO PROFESIONAL (APOYO ADMINISTRATIVO)	1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
11	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	NO PROFESIONAL (APOYO ADMINISTRATIVO)	1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

3. El Ing. Samuel Valdiviezo Toledo, Director Administrativo, manifiesta en oficio nro. UTMACH-DADM-2018-908-OF del 18 de septiembre de 2018, que durante el mes de febrero de 2015 ha estado dando atención a diferentes procesos y actividades en la Unidad a su cargo, y que a partir de marzo hasta el 31 de julio de 2017, le asignaron a un servidor con el cargo de Analista Informático hasta el 31 de julio de 2017 mediante contrato.

Comunica además que desde el 1 de agosto de 2017 la Dirección Administrativa cuenta con un Director y un servidor titular con el cargo de Analista Administrativo con el rol de Ejecución de Procesos, grado 7, recalcando que han existido varias modificaciones al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso, en donde se ha eliminado la Unidad de Servicios Administrativos y Mantenimiento, y los procesos de esa unidad, se han incrementado a las funciones y atribuciones de la Dirección Administrativa, y solo el área de limpieza y mantenimiento pasa a formar parte de la Unidad de Obras de Infraestructura y mantenimiento, por lo que solicita la creación de un puesto con el siguiente perfil:

Cargo: Supervisor de Gestión Administrativa

Nivel: Profesional

Unidad Administrativa: Dirección Administrativa

Rol: Ejecución y Supervisión de Procesos

Nivel: Supervisor

Grado: 11

Misión: Supervisar y ejecutar los procesos de la Gestión Administrativa de conformidad a las normas legales vigentes, a fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas en el Plan Operativo Anual y Plan estratégico de Desarrollo Institucional de la UTMACH.

Actividades Esenciales:

- Supervisar en la base de datos pertinentes y expedientes los procesos y documentación generada desde la Dirección Administrativa.
- Supervisa el seguimiento a las acciones administrativas emanadas desde la Dirección Administrativa.
- Supervisa y colabora en la coordinación de procesos administrativos de bienes, servicios institucionales y otros, a través del software informático pertinente.
- Supervisa y colabora en la gestión y control de los procesos de adquisición de bienes y servicios solicitados desde las diferentes dependencias de la Institución.
- Supervisa y colabora en el control de los procesos de contratación pública que sean derivados a la Dirección Administrativa.
- Supervisa y ejecutar solicitudes de préstamos de los espacios de bienestar (salones de la Institución), previa autorización del Director Administrativo.
- Demás que señala la Ley, el Estatuto, normativas, reglamentos e instructivos internos.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 729/2018

4. El señor Procurador General del Estado a través del oficio PGE No. 13839 de fecha 10 de julio del 2013 emite el siguiente pronunciamiento "(...) se concluye que, los establecimientos públicos de educación superior no integran la administración pública central e institucional, por lo que de acuerdo con el segundo inciso del artículo 173 del Reglamento General a la LOSEP, no requieren que el Ministerio de Relaciones Laborales apruebe su Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos; sin embargo, para la elaboración de dicho Manual, de conformidad con el Artículo 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, están obligados a observar el subsistema de clasificación de puestos diseñado por el Ministerio de Relaciones Laborales, contenido en la Norma Técnica que se ha citado en este pronunciamiento."

ANÁLISIS TÉCNICO:

El Art. 62 de la LOSEP en concordancia con la Cuarta Disposición General de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, señalan la obligatoriedad del uso del Subsistema de Clasificación de Puestos en todo movimiento de personal.

El Art. 57 de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con el Art. 153 del Reglamento General a la LOSEP, establecen que el Ministerio de Relaciones Laborales aprobará las creaciones de puestos a solicitud de las máximas autoridades de las instituciones del sector público determinadas en el Art. 3 de la LOSEP y exceptúa de este proceso entre otras a las universidades y escuelas politécnicas.

En la actualización del Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos, y por la Estructura Organizacional, la Unidad de Servicios Administrativos y Mantenimiento, que era la encargada de ejecutar todas las actividades y gestiones de las áreas de Limpieza y Mantenimiento, transporte, seguridad, jardinería, y deportivas, fue eliminada de la Dirección Administrativa.

Al momento de la eliminación de la Unidad en referencia, el área de limpieza y mantenimiento ha sido ubicada bajo la coordinación del Jefe de Obras de Infraestructura Física y Fiscalización, y las demás áreas siguen perteneciendo a la Dirección Administrativa que son ejecutadas por un Supervisor. Así también en la reforma parcial del Reglamento en referencia, la Unidad de Activos Fijos, se divide en las Unidades de Bienes y Control de Bienes, las mismas se encuentran bajo la Coordinación del Jefe de cada Unidad y estos a su vez por la dirección y control del Director Administrativo, proceso que se realizó, de conformidad con las Normas de Control Interno y a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas.

Se debe recalcar que si bien es cierto se eliminó la unidad en referencia, los procesos que se realizaban en aquella, son ejecutadas por un Supervisor en cada área, como son: transporte, seguridad, jardinería, deportivas y que pertenecen a la Dirección Administrativa, por lo que más bien se estaría generando volumen de trabajo a través de las distintas áreas, controladas por un supervisor y Dirigidas por el Director.

Se ha analizado las actividades que ha propuesto el Director Administrativo para la creación del puesto de Supervisor de Gestión Administrativa, las mismas corresponden a las de un nivel de Ejecutor de Procesos. Además, se debe manifestar que para la creación de un puesto se requiere que en éste se haya registrado contrato por un año y una vez cumplido el año, mediante informe del responsable de la unidad requirente, justificará que la actividad es permanente, la misma será verificada y validada por la UATH institucional.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 729/2018

QUINTA.- Notificar la presente resolución a la Dirección Financiera.

SEXTA.- Notificar la presente resolución a la Dirección de Talento Humano.

Abg. Yomar Cristina Torres Machuca Mgs.

SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

C E R T I F I C A:

Que, la resolución que antecede fue adoptada por el Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 13 de noviembre de 2018.

Machala, 13 de noviembre de 2018.

Abg. Yomar Cristina Torres Machuca Mgs.

SECRETARIA GENERAL