



RESOLUCIÓN No. BCBMM-2025-003-RES

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL SUBSISTEMA
DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE
PUESTOS**

**Tnte. Crnel. (B) Jacinto Galarza Monserrate
JEFE DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS
MARCELINO MARIDUEÑA**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 expresa claramente que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República determina que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 229 de la Carta Magna, determina que 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;

Que, el artículo 326 numeral 16 de la Constitución de la República se establece: *"En las instituciones del Estado y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales se sujetarán a las leyes que regulan la Administración Pública, aquellos que no se incluyan en esta categorización estarán amparados por el Código de Trabajo."*;

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, COESCOP en su artículo 1 indica: *"El presente Código tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo-disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República"*;

Que, la norma antes descrita en su artículo 2 determina "Ámbito. - Las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo las siguientes entidades: "(...) 5. Entidades complementarias de seguridad de los



Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos: c) Cuerpos de Bomberos”;

Que, el artículo 4 de la norma *Ibídem* establece: *"Régimen Jurídico. - Las disposiciones de este Código y sus reglamentos constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público."*;

Que, el artículo 274 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece que los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Asimismo, efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial. Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos;

Que, el artículo 6 de la Ley de defensa Contra Incendio indica Los cuerpos de bomberos son entidades de Derecho Público *"(...) El Primer Jefe de cada cuerpo de bomberos será el representante legal y el ejecutivo de la Institución, la misma que contará, además, con el personal administrativo necesario. (...)";*

Que, en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, en el último inciso del artículo 51 establece *"...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 del 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 de la Ley Orgánica de Servicio Público, determina que la UATH tiene como atribución elaborar proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano, de conformidad con las políticas y normas que emita al respecto el Ministerio del Trabajo;

Que, el artículo 54 de la ley *ibídem* señala que *"El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño."*;

Que, el artículo 61 del mencionado cuerpo legal define al subsistema de clasificación de puestos como 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; considerándose el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para su desempeño en el puesto.;

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 137 establece que la unidad de Talento Humano tendrá bajo su responsabilidad el desarrollo, estructuración y reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos.;

Que, el artículo 173 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público establece: *"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 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."*;

Que, mediante Resolución de la SENRES-RH-2005-000042, expedida el 2 de septiembre de 2005 y publicada en el Registro Oficial No. 103, de 14 de septiembre de 2005, reformada con Resolución No. SENRES-RH-2006-000080, publicada en el Registro Oficial No. 286 de 7 de junio de 2006; y con Resolución No. SENRES-2008-000194, publicada en el Registro Oficial No. 4447, de 16 de octubre de 2008; y mediante Acuerdo No. MRL-2014-0188, se expide la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y sus reformas, en la cual se establecen las políticas, normas e instrumentos de aplicación para el análisis, descripción, valoración, clasificación y estructura de puestos de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado;

Que, la Norma de Control Interno 200-04 de la Contraloría General del Estado establece que: *"La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos. Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cuál se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que deben establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidores y servidoras."*;

Que, la Norma de Control Interno 401- 01 de la Contraloría General del Estado establece que: *"La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de tareas, de manera*

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña

Fundado el 09 de octubre de 1950

"ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA"



que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción de riesgo de errores o acciones irregulares";

Que, la Secretaría de Gestión de Riesgo mediante resolución Nro. SGR-017-2023 emite la Normativa de Categorización, Planificación de la carrera, Niveles de gestión, Estructura de puestos y mandos; Reestructuración de la carrera; Convocatoria, selección y admisión de bomberos para el ingreso a la carrera; Permanencia en la carrera; y, Concurso de Méritos y Oposición, publicada en Registro Oficial Suplemento N° 308 el 1 de mayo de 2023;

Que, el Ministerio de Trabajo, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060 establece *"La escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas para los niveles: Ejecutivo, directivo, profesional y no profesional de las y los servidores públicos de los gobiernos autónomos descentralizados municipales"*;

Que, mediante Registro Oficial Edición Especial Nro. 1098, del 30 de octubre de 2023, se publicó la Ordenanza de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del cantón Coronel Marcelino Maridueña y su adscripción al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Que, tal como dispone el numeral 2 del artículo 32 de la referida ordenanza, entre las Atribuciones y Responsabilidades del Jefe de Bomberos consta la de: *"(...) 2.- Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas, reglamentos, ordenanzas; así como las resoluciones emitidas por el Comité de Administración y planificación, y demás órganos competentes"*.

Que, el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña necesita contar con normativa interna que regule la Administración del Subsistema de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, a fin de estructurar y mejorar su organización administrativa en procura de ofrecer servicios con eficacia, eficiencia y calidad, por tanto, deberá contar con una estructura de puestos de trabajo que formen parte de su estructura orgánica, con sus atribuciones claramente definidas, para viabilizar y ejecutar su actividad;

Por lo expuesto, en uso de sus facultades legalmente establecidas, la máxima autoridad del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña en cumplimiento de sus deberes, atribuciones y responsabilidades:

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACION DEL SUBSISTEMA DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE MARCELINO MARIDUEÑA



CAPITULO I

DEL SUBSISTEMA DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Sección I

DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto. - Esta Resolución tiene por objeto establecer la metodología, procedimiento, mecanismos e instrumentos de carácter técnico y operativo que permite a la Unidad de Administración de Talento Humano analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos en aplicación del Subsistema de Valoración y Clasificación de Puestos del Benemérito Cuerpo de Marcelino Maridueña.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - Este reglamento regirá para las servidoras y servidores públicos del Benemérito Cuerpo de Marcelino Maridueña, conforme lo determina el artículo 4 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP.

Artículo 3.- Metodología. - El Benemérito Cuerpo de Marcelino Maridueña, para efectos de aplicación del Subsistema de Valoración y Clasificación de Puestos, adopta la metodología de Valoración por Puntos, utilizando la elección de varios factores, para lo que se tomará como referencia la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Resolución No. SENRES-RH-2005-000042, expedida el 2 de septiembre de 2005 y publicada en el Registro Oficial No. 103, de 14 de septiembre de 2005, reformada con Resolución No. SENRES-RH-2006-000080, publicada en el Registro Oficial No. 286 de 7 de junio de 2006; con Resolución No. SENRES-2008-000194, publicada en el Registro Oficial No. 4447, de 16 de octubre de 2008; y mediante Acuerdo No. MRL-2014-0188.

Artículo 4.- Responsables. - La Unidad de Administración de Talento Humano será el área encargada de la aplicación y ejecución del presente reglamento para la Administración del Subsistema de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos.

Artículo 5.- Estructuración. - La Administración del Talento Humano del servicio público, responde a un sistema integrado que está conformado entre otros, por el subsistema de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, el cual se rige con el presente reglamento acogiendo las particularidades propias del Benemérito Cuerpo de Marcelino Maridueña.

Sección II

DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Artículo 6.- Subsistema de Clasificación de Puestos. - Es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos.



Artículo 7.- Sustentos de la Clasificación de Puestos.- La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

- La clasificación de puestos se basará en las políticas, normas e instrumentos emitidos por la Unidad de Administración del Talento Humano y aprobada por la Autoridad Nominadora y servirá de sustento para el establecimiento de planes y programas de actividades institucionales de clasificación de puestos;
- 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;
- 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 de la Ley Orgánica de Servicio Público;
- 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,
- La relevancia de los factores, sub-factores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función del portafolio de productos y servicios específicos y su grado de incidencia en la misión institucional.

Artículo 8.- Roles, Atribuciones y Responsabilidades.- Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

NIVELES	ROLES
NO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO
	TÉCNICO
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS
DIRECTIVO	DIRECCIÓN O COORDINACIÓN DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

Artículo 9.- Niveles estructurales, grados y grupos ocupacionales.- Cada nivel estructural, grado 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, grados y grupos ocupacionales se organizan de la siguiente manera:

NIVEL	ROL	FAMILIA DE CARGOS		GRUPO OCUPACIONAL
NO PROFESIONAL	TÉCNICO OPERATIVO	BOMBERO 1	BOMBERO	SERVIDOR PÚBLICO SERVICIOS 2
			CABO	SERVIDOR PÚBLICO SERVICIOS 2
PROFESIONAL	EJECUCIÓN OPERATIVA	BOMBERO 2	SARGENTO	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña

Fundado el 09 de octubre de 1950

"ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA"



			SUBOFICIAL	SERVIDOR DE APOYO 2
		BOMBERO 3	SUBTENIENTE	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3
		BOMBERO 4	TENIENTE	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4
	EJECUCIÓN DE PROCESOS	ANALISTA O TÉCNICO PROFESIONAL		SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4
	SUPERVISIÓN OPERATIVA	SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN	CAPITÁN	SERVIDOR PÚBLICO 1
	COORDINACIÓN DE PROCESOS	COORDINADOR DE GESTION		SERVIDOR PÚBLICO 1
DIRECTIVO	CONDUCCIÓN Y MANDO	COORDINACIÓN OPERATIVA / SUBJEFE DE BOMBOS		NIVEL JERARQUICO SUPERIOR 2
	DIRECTIVO	COORDINADOR DE ÁREA		NIVEL JERARQUICO SUPERIOR 1
	CONDUCCIÓN Y MANDO	JEFE DE BOMBOS		NIVEL JERARQUICO SUPERIOR 3

De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, los nombramientos del Nivel jerárquico Superior del personal bomberil, son de libre nombramiento, más no de libre remoción. Los puestos correspondientes a los grupos ocupacionales del nivel jerárquico superior del personal administrativo serán de libre nombramiento y remoción. Las servidoras y los servidores públicos comprendidos dentro de la carrera administrativa, según sus méritos, podrán ser nombrados provisionalmente o encargados de los puestos que corresponden a la escala jerárquica superior. La autoridad nominadora podrá disponer en cualquier momento la terminación del encargo o conclusión de las funciones motivo del nombramiento provisional y la servidora o el servidor, regresará a su puesto original con las funciones, responsabilidades y remuneración mensual unificada correspondiente.

Artículo 10.- Componente del subsistema.- El subsistema de clasificación de puesto está integrado por los procesos de: análisis de puestos, descripción de puestos, valoración de puestos, clasificación de puestos y estructura de puestos.

Sección III DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 11.- Plan de clasificación de puestos.- La Unidad de Administración de Talento Humano presentará para conocimiento y resolución de la autoridad nominadora, las políticas institucionales, el programa de actividades e instrucciones para la elaboración o actualización de la estructura ocupacional de la institución. El bosquejo especificará las responsabilidades y resultados deseados en el cumplimiento de las actividades de: análisis, descripción, valoración, clasificación y estructura de puestos.

Artículo 12.- 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.



Artículo 13.- 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.

En el perfil de exigencias se determinará el grado instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas, para el desempeño del puesto según el proceso interno.

Artículo 14.- 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 Unidad de Administración de Talento Humano de conformidad a la metodología establecida en este reglamento y sobre la base de las descripciones de puesto y perfiles de exigencia, 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.

Artículo 15.- Clasificación de puestos.- Los puestos conformarán grupos ocupacionales o familias de puestos similares por su valoración, cuyo ordenamiento responderá al puntaje obtenido, de acuerdo a la escala de intervalos de valoración prevista en el presente reglamento.

La familia de puestos se designará o modificará de acuerdo a la tabla de clasificación de familia de puestos elaborada por la Unidad de Administración de Talento Humano en observancia de las necesidades Institucionales, la cual deberá aprobarse mediante acto resolutivo de la Máxima Autoridad.

Artículo 16.- Estructura de puestos.- La estructura de puestos institucional mantendrá una codificación integrada por una secuencia numérica lógica de uno y dos dígitos que identificarán el sector correspondiente al Cuerpo de Bomberos, procesos organizacionales, direcciones, unidades, series y clases de puestos; y, 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.

Sección IV DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS

Artículo 17.- Factores para la valoración de puestos.- La valoración de puestos se realizará considerando elementos, factores y subfactores, de acuerdo con lo descrito en el cuadro siguiente:

ELEMENTOS	FACTORES	SUBFACTORES
REQUISITOS DEL PUESTO	COMPETENCIAS	INSTRUCCIÓN FORMAL
		EXPERIENCIA
		HABILIDADES DE GESTIÓN
		HABILIDADES DE COMUNICACIÓN
NATURALEZA DEL TRABAJO	COMPLEJIDAD DEL PUESTO	CONDICIONES DE TRABAJO
		TOMA DE DECISIONES
	RESPONSABILIDAD	ROL DEL PUESTO
		CONTROL DE RESULTADOS

Artículo 18.- Ponderación de factores de valoración.- Los factores y subfactores determinados, serán ponderados en base a la incidencia de éstos a nivel organizacional, la suma de los valores asignados a éstos será de 1000 puntos. La valoración de los factores y subfactores es la siguiente:

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

Artículo 19.- Competencias.- Son conocimientos asociadas a la instrucción formal, destrezas y habilidades adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los subfactores de:

- a) **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 PUNTOS

NIVEL		PUNTAJE
NO PROFESIONAL	EDUCACIÓN BÁSICA	15
	BACHILLER	45
	TÉCNICO	85
	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	125
PROFESIONAL	PROFESIONAL DE 2 A 4 AÑOS	140
	PROFESIONAL DE 5 AÑOS	155
	PROFESIONAL DE 6 AÑOS	170
	DIPLOMADO SUPERIOR	180
	ESPECIALIDAD	190

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña

Fundado el 09 de octubre de 1950

"ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA"



	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 SUPERIOR	Conocimiento de una rama científica adicional
ESPECIALIDAD	Suficiencia y dominio de una rama científica especializada
MAESTRÍA O PHD	Dominio de una disciplina organizacional administrativa y/o científica

- b) **Experiencia.-** Este subfactor aprecia el nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente del rol, atribuciones y responsabilidades asignados al puesto, en función del portafolio de productos y servicios definidos en las unidades o procesos organizacionales. El Cuerpo de Bomberos asignara los puntos por experiencia, con base a la tabla de experiencia requerida en la resolución Nro. SGR-017-2023.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS PERSONAL ADMINISTRATIVO

NIVEL	ROL	INSTRUCCIÓN FORMAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO	BACHILLER	NO REQUERIDA	28
	TÉCNICO		3 MESES	42
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	6 MESES	56
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TÉCNICO SUP.	5 AÑOS	70
		TECNOLÓGICO	4 AÑOS	
		TERCER NIVEL	2 AÑOS	
	SUPERVISIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	2 AÑOS Y 6 MESES	84
	COORDINACIÓN DE PROCESOS		3 AÑOS	100

ASIGNACIÓN DE PUNTOS PERSONAL BOMBERIL

NIVEL	ROL	GRADO	RANGO	INSTRUCCIÓN FORMAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	TÉCNICO OPERATIVO	BOMBERO 1	BOMBERO	BACHILLER	NO REQUERIDA	20
			CABO		4 AÑOS EN EL RANGO DE BOMBERO	30
PROFESIONAL	EJECUCIÓN OPERATIVA	BOMBERO 2	SARGENTO	TÍTULO DE TERCER NIVEL O TÉCNICO: TECNOLOGÍA SUPERIOR DE CONTROL DE INCENDIOS Y OPERACIONES DE RESCATE	4 AÑOS EN EL RANGO DE CABO	40
			SUBOFICIAL		4 AÑOS EN EL RANGO DE SARGENTO	50
		BOMBERO 3	SUBTENIENTE		4 AÑOS EN EL RANGO DE SUBOFICIAL	60
		BOMBERO 4	TENIENTE		4 AÑOS EN EL RANGO DE SUBTENIENTE	70

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña

Fundado el 09 de octubre de 1950

"ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA"



SUPERVISIÓN OPERATIVA	SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN	CAPITÁN	4 AÑOS EN EL RANGO DE TENIENTE	80
COORDINACIÓN OPERATIVA	INSPECTOR DE BRIGADA	MAYOR	4 AÑOS EN EL RANGO DE CAPITÁN	90
CONDUCCIÓN Y MANDO	JEFE DE BOMBEROS	TENIENTE CORONEL	4 AÑOS EN EL RANGO DE MAYOR	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 que son necesarias para disponer, transferir y administrar información; a fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos. Valora 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.

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña

Fundado el 09 de octubre de 1950

“ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA”

2	• Establece una red básica de contactos de labores para asegurar la eficacia de su trabajo. • Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo logístico y administrativo.
3	• Establecer una red moderada de contactos de trabajo. • Las actividades que realizan 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.

Artículo 20.- 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 subfactores:

- a) **Condiciones de trabajo.-** Análisis de las condiciones ambientales y físicas que implique riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto, considerando entre estos los ruidos de equipos, niveles de estrés y exposición 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.
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 las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que implica considerable riesgo ocupacional.
5	• Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que implica alto riesgo ocupacional.

- b) **Toma de decisiones.-** Es la capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades o procesos organizacionales. Valora conocimiento de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80

5

100

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCIÓN
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.

Artículo 21.- 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 subfactores:

- a) **Rol del puesto.-** Es el papel que cumple el puesto en la unidad o proceso organizacional, definida a través de su misión, atribuciones, responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción del cliente.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIVEL	ROL DEL PUESTO	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO	50
	TÉCNICO	75
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	100
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	125
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	150
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	175
	DIRECCIÓN DE UNIDAD ORGANIZACIONAL	200

CRITERIO DE VALORACIÓN DE PUESTO

ROL DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
ADMINISTRATIVO	Corresponde a los puestos que facilitan la operatividad de los procesos mediante la ejecución de las labores de apoyo administrativo.
TÉCNICO	Corresponde a los puestos que proporcionan soporte técnico en una rama u oficio determinado de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales.
EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Corresponde a los puestos que ejecutan actividades de soporte profesional con incidencia directa a la gestión de los procesos.
EJECUCIÓN DE PROCESOS	Corresponde a los puestos que ejecutan actividades profesionales agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional.

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña

Fundado el 09 de octubre de 1950

"ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA"

EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Corresponde a los puestos que ejecutan actividades profesionales y de supervisión de equipos de trabajo, unidades y/o procesos organizacionales.
EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	Corresponde a los puestos que ejecutan actividades profesionales y de coordinación de unidades y/o procesos organizacionales.
DIRECCIÓN DE UNIDAD ORGANIZACIONAL	Corresponde a los puestos que direccionan, coordinan, lideran y controlan una unidad que integra varios procesos o subprocesos 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 establecidos 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. - Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados. - Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados.

Artículo 22.- 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 con la siguiente escala:

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	TIPOLOGÍA	INTERVALO	
1	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 2	TÉCNICO OPERATIVO NO PROFESIONAL	1	100
2	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1	EJECUCIÓN OPERATIVA	101	200



Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña

Fundado el 09 de octubre de 1950

"ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA"

3	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2		201	300
4	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3		301	400
5	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4		401	500
6	SERVIDOR PÚBLICO 1	EJECUCIÓN DE PROCESOS/SUPERVISION DE PROCESOS/ COORDINADOR DE GESTION	501	600
7	SERVIDOR PÚBLICO 2	COORDINACION OPERATIVA	601	700
8	NIVEL JERARQUICO SUPERIOR	COORDINADOR DE ÁREA	701	800
9		MANDO MEDIO / DIRECTIVO	801	900
10		JEFATURA / AUTORIDAD	901	1000

La escala de intervalos ha sido diseñada tomando como referencia la establecida en la norma emitida por el Ministerio de Trabajo para el efecto, adaptándola a la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones del ente rector nacional de las relaciones laborales.

CAPITULO II

DE LAS ESCALAS REMUNERATIVAS

Artículo 23.- Escala de remuneraciones.- El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña, tendrá la siguiente escala que contiene los pisos y techos de las remuneraciones unificadas para Servidores Públicos de Carrera, Nombramientos Provisionales, Servicios Profesionales y/ o Contrato Ocasional, del mismo modo la escala para cargos comprendidos dentro del nivel jerárquico superior, de conformidad a lo establecido en la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas para los niveles: Ejecutivo, directivo, profesional y no profesional de las y los servidores públicos de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, emitida por el ente rector del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060, que en la disposición general segunda establece que esta norma rige a los Cuerpos de Bomberos que forman parte de los GAD municipales.

ESCALA DE REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA CUERPO DE BOMBEROS DE MARCELINO MARIDUEÑA

NIVEL JERARQUICO SUPERIOR

NIVEL	ROL	GRADO LDCI	TIPOLOGÍA	GRUPO OCUPACIONAL	RMU
DIRECTIVO	CONDUCCIÓN Y MANDO	TENIENTE CORONEL	JEFE DE BOMBEROS	JERARQUICO SUPERIOR 3	\$ 1.450,00

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña

Fundado el 09 de octubre de 1950

"ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA"



		TCNEL / MAYOR	SUBJEFE DE BOMBEROS / MANDO MEDIO	JERARQUICO SUPERIOR 2	\$ 1.212,00
		N/A	COORDINADOR DE AREA	JERARQUICO SUPERIOR 1	\$ 1.024,00

SERVIDORES PÚBLICOS HOMOLOGADOS A BOMBEROS

NIVEL	ROL	GRADO LDCI	GRADO HOMOLOGADO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU
TÉCNICO OPERATIVO	EJECUCIÓN OPERATIVA	BOMBERO	BOMBERO 1	SERVIDOR PÚBLICO SERVICIOS 2	\$ 553,00
		CABO		SERVIDOR PÚBLICO SERVICIOS 2	\$ 553,00
		SARGENTO	BOMBERO 2	SERVIDOR PÚBLICO APOYO 1	\$ 585,00
		SUBOFICIAL		SERVIDOR PÚBLICO APOYO 2	\$ 622,00
		SUBTENIENTE	BOMBERO 3	SERVIDOR PÚBLICO APOYO 3	\$ 675,00
		TENIENTE	BOMBERO 4	SERVIDOR PÚBLICO APOYO 4	\$ 733,00
	SUPERVISIÓN OPERATIVA	CAPITÁN	SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN	SERVIDOR PÚBLICO 1	\$ 817,00
DIRECTIVO	COORDINACIÓN OPERATIVA	MAYOR	INSPECTOR DE BRIGADA	SERVIDOR PUBLICO 2	\$ 901,00

SERVIDORES PÚBLICOS TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

GRADO	NIVEL	ROL		GRUPO OCUPACIONAL	RMU
1	NO PROFESIONAL	TÉCNICO / ADMINISTRATIVO	APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1	\$585,00
2			APOYO TECNOLÓGICO O SOPORTE TÉCNICO EN UNA RAMA ESPECIFICA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	\$622,00

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña

Fundado el 09 de octubre de 1950

"ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA"



3	PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	SERVIDOR PÚBLICO APOYO 4	\$733,00
4			SERVIDOR PÚBLICO 1	\$817,00
7		EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	SERVIDOR PÚBLICO 2	\$901,00
8		EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	SERVIDOR PÚBLICO 4	\$1.086,00

Artículo 24.- La UATH institucional, previo al proceso de implementación de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas, emitirán y mantendrán actualizado el Manual de Puestos Institucional. La descripción y perfil de exigencias del puesto se constituirá en 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.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Unidad de Administración de Talento Humano actualizará el Manual de Puestos Institucional bajo el siguiente procedimiento:

- Quando a consecuencia de la implementación de un proceso de reforma o reestructuración institucional, asignación o ampliación de nuevas funciones a una Unidad Administrativa, o asignación, ampliación o disminución de competencias a las unidades administrativas del Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña, el coordinador o máxima autoridad del área deberá solicitar a la UATH la modificación del perfil dentro del plazo máximo de 60 días de producido el evento que genera el cambio de funciones en el manual de puestos vigente;
- Recibida la solicitud de modificación del perfil se validará la información remitida y la verificará in situ a través de levantamiento de funciones del puesto con el servidor a cargo y aprobación del superior inmediato; Una vez validada la información, elaborará el proyecto de resolución modificatoria al Manual de Puestos Institucional vigente para que se incluya la modificación que deberá ser aprobada por la máxima autoridad o su delegado.
- Las unidades administrativas que requieran realizar modificaciones en los manuales de puestos de sus áreas deberán solicitarlo a la UATH, con el respectivo informe técnico que sustente la necesidad de modificar el Manual de Puestos Institucional para su actualización. Los superiores inmediatos podrán asignar funciones específicas de carácter temporal o permanente mientras se tramita el proceso de actualización del manual de puestos.



SEGUNDA.- Los movimientos de personal efectuados a través de cambios, traslados o traspasos administrativos deberán precautelar el mantener la jerarquía del puesto y remuneración de sus titulares.

TERCERA.- La Máxima Autoridad expedirá mediante acto Resolutivo Interno el Manual de Puestos Institucional conforme los parámetros establecidos en esta resolución y lo actualizará las veces que por necesidad institucional se requiera debidamente motivado por la Unidad de Administración de Talento Humano.

CUARTA.- Procedimiento para Revisión de la clasificación de puestos fijos por efectos de la implementación del Manual de Puestos Institucional. - La UATH institucional será la responsable del proceso de revisión a la clasificación de puestos fijos en el nivel de carrera para lo cual observará el siguiente procedimiento:

- a) Solicitud inicial: La Unidad de Administración de Talento Humano solicitará a la máxima autoridad o su delegado se autorice el inicio del proceso de aplicación del Formulario de Valoración de puestos de los servidores, para la aplicación a la revisión a la clasificación por implementación del Manual de Puestos Institucional;
- b) La Unidad de Administración de Talento Humano por disposición de la máxima autoridad o su delegado procederá a evaluar el formulario de Valoración de puestos mediante el análisis técnico correspondiente, recomendando el nivel salarial que le corresponde sea ascendente o descendente, según el rol que desempeñe el puesto;
- c) En caso de emitirse informe favorable de la UATH se procederá a solicitar a la gestión Financiera una certificación de disponibilidad presupuestaria para revisar la clasificación de puestos de servidores de la Institución;
- d) El Informe favorable de la UATH junto con la certificación de disponibilidad financiera y documentación de soporte, será remitido a la máxima autoridad para su aprobación mediante acto resolutivo interno que modifique y actualice el Manual de Puestos Institucional;
- e) La máxima autoridad podrá aprobar o negar el Informe de la UATH en el plazo de 30 días a partir de la fecha de recepción en su despacho.

La revisión a la clasificación y/o reclasificación de puestos será en orden ascendente o descendente en cuyo caso no podrá disminuirse la remuneración al servidor o servidora que ocupen puestos de carrera que cuenten con nombramiento permanente, sino que se mantendrá en vigencia como remuneración sobrevalorada hasta que el puesto quede vacante por causales legales.

En puestos de nombramiento provisional, la reclasificación de puestos se ajustará inmediatamente a los actuales ocupantes.



Para el proceso descrito en esta Disposición General se observarán las siguientes políticas de ubicación para la revisión a la clasificación por implementación del Manual de Puestos Institucional:

Política 1: Las y los servidores que cumplan con la instrucción formal y experiencia requerida, se ubicarán conforme la descripción y perfil del puesto determinado en el Manual de Puestos emitido con la Resolución pertinente por parte de la máxima autoridad.

Política 2: Es responsabilidad de la UATH ejecutar los actos administrativos pertinentes para dar operatividad a la resolución que apruebe la revisión a la clasificación de puestos, así como de elaborar las respectivas acciones de personal como efecto del proceso de clasificación de puestos, mismas que deberán ser registradas e incorporadas en el expediente de cada servidor; considerando las disposiciones establecidas en las normas que rigen a la administración pública como son la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación y demás normativas expedidas para el efecto.

Política 3: Los cambios de denominación de puestos establecidos en la estructura de puesto institucional, derivada del presente estudio técnico, no invalida las atribuciones administrativas legalmente realizadas; conforme lo dispuesto en el artículo 62, inciso segundo de la Ley Orgánica del Servicio Público, norma que rige a la administración pública.

Para la ejecución del proceso de Valoración, se utilizará el formulario de Valoración de puestos o formulario de Análisis Ocupacional FAO, que será documento habilitante aprobado en este reglamento para la tramitación del procedimiento establecido en esta Disposición General. La veracidad de la información remitida en la lista de asignaciones y en los Formularios de Valoración de puestos y/o Análisis Ocupacional es de responsabilidad de la UATH, así como el absolver consultas y reclamos de los y las servidores/ as, que como efecto del referido estudio se deriven.

QUINTA.- Los contratos ocasionales que se deriven de la ejecución de proyectos de inversión o por necesidad no permanente, por su naturaleza no generan estabilidad laboral ni representan derecho al ocupante para la creación del puesto como permanente; dichos contratos se mantendrán hasta la conclusión de cada proyecto, sin embargo, las servidores que ocupen dichos cargos durante la vigencia del proyecto podrán ser removidos y/ o reemplazados en cualquier momento previo informe de la UATH institucional. Para la ejecución de los proyectos de inversión o por necesidad no permanente, la UATH deberá elaborar perfiles provisionales por cada puesto en coordinación con la Unidad Administrativa requirente observando para el nivel salarial, los grados establecidos en este reglamento según el rol a cumplirse en cada puesto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña, deberá realizar las acciones de personal correspondientes a la nueva denominación y

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña

Fundado el 09 de octubre de 1950

"ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA"



valoración de puestos establecida en este reglamento. Los contratos ocasionales y nombramientos provisionales se ajustarán inmediatamente al grado y banda salarial que corresponda, una vez que se cuente con el informe de valoración respectiva.

Los puestos protegidos por la carrera administrativa que mantengan nombramientos permanentes legalmente expedidos, si hubiere decremento en la remuneración a consecuencia de la valoración efectuada no podrán ser disminuida y quedaran sobrevalorados.

Los funcionarios del nivel jerárquico institucional se ajustarán inmediatamente a partir de la aprobación de este reglamento al grado y banda salarial que les corresponda.

SEGUNDA.- La UATH será la encargada de la implementación y ejecución del presente reglamento mediante la expedición de las acciones de personal. El tiempo de ejecución de dicho proceso será de 90 días, a partir de la aprobación de la presente resolución.

TERCERA.- La aplicación de este Reglamento para la Administración del Subsistema de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y las Escalas Remunerativas del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ejecutarse dentro de la planificación del 2025, a fin de mantener el equilibrio y austeridad, no causará variación ni incremento en la proyección del gasto de la nómina en el presupuesto de la Administración del Talento Humano para el Ejercicio Económico del 2025.

DISPOSICION FINAL.- El presente Reglamento para la Administración del Subsistema de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, entrará en vigencia a partir de su aprobación y suscripción.

Dado y firmado en el cantón Marcelino Maridueña, provincia del Guayas, a los dieciocho (18) días del mes de julio del año dos mil veinticinco.

Atentamente,

"ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA"

**Tnte. Crnel. (B) Jacinto Galarza Monserrate
JEFE DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS
MARCELINO MARIDUEÑA**