

**COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**  
**RESOLUCIÓN ESPE-CPEI-RES-2022-018**

**Referencia: Acta nro. ESPE-CPEI-CSE-2022-011, sesión 29 de agosto de 2022**

El Comité de Planificación y Evaluación Institucional de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 41 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE:

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“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 artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable (...);”;*

Que, el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) establece lo siguiente: *“(...) a) establece que es competencia del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio del Trabajo: “Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos (...);”;*

Que, el artículo 61 de la LOSEP menciona: *“El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos (...);”;*

Que, el artículo 62 de la LOSEP indica: *“El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos (...);”;*

Que, el artículo 162 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece: *“Subsistema de clasificación de puestos. - 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 General a la Ley Orgánica de Servicio Público menciona: *“Principios y fundamentos del subsistema de clasificación de puestos.- La resolución que expida el Ministerio de Relaciones Laborales 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 de Relaciones Laborales, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales. 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 de Relaciones Laborales.”;

Que, el artículo 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece: *“Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional. - 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. Este Manual será elaborado por cada institución del sector público y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales en el caso de la administración pública central e institucional y referencial para las demás instituciones comprendidas bajo el ámbito de esta ley.”;*

Que, el artículo 4 del acuerdo ministerial nro. MDT-2019-022- Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, menciona: *“Del concurso de méritos y oposición. - Es el proceso por el cual se convoca a todas las personas que se encuentren legalmente habilitadas para el ingreso y desempeño de un puesto en el servicio público, según los requisitos establecidos en la convocatoria relativos al descriptivo y perfil del puesto, para participar en el proceso de selección determinado en la presente norma. Todo concurso de méritos y oposición será abierto”;*

Que, el artículo 5 del acuerdo ministerial nro. MDT-2019-022- Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, indica: *“De las fases del concurso. - El concurso de méritos y oposición está compuesto por las siguientes fases: Convocatoria; a.1) Planificación; a.2) Difusión; y a.3) Postulaciones Verificación del Mérito; Evaluación por Oposición, comprendido por: c.1) Pruebas psicométricas; c.2) Pruebas de conocimientos técnicos; y, c.3) Entrevista; b) Declaratoria del ganador. La ejecución de los componentes del concurso estará establecida de conformidad al cronograma de actividades del proceso. De ser necesario, el cronograma podrá prever la ejecución simultánea de los referidos componentes.”;*

Que, el artículo 7 del acuerdo ministerial nro. MDT-2019-022- Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, indica: *“Del Ministerio del Trabajo. - El Ministerio del Trabajo en los procesos selectivos que sean parte de la Función Ejecutiva, a través de su unidad competente, designará un administrador que será el encargado, a su nombre, de dirigir, controlar, coordinar y disponer dentro del concurso de méritos y oposición en el marco de lo establecido en la presente norma. El administrador debe ser un servidor público registrado en la nómina del Ministerio del Trabajo. Dicha designación será efectuada con base a la solicitud de convocatoria a concurso por parte de la UATH institucional en relación a la necesidad de iniciar un proceso selectivo de un puesto vacante. El administrador designado por el Ministerio del Trabajo formalizará con su firma y/o su clave de acceso, según sea el caso, la información y documentación que los órganos responsables generen cada una de las etapas del concurso de méritos y oposición. Esta información constará en la plataforma tecnológica. En aplicación de la presente norma, aquellas instituciones que corresponden a las establecidas el artículo 2 de la presente norma y no sean parte de la Función Ejecutiva, la Máxima Autoridad institucional o su delegado, bajo su responsabilidad administrativa, civil y/o penal, hará las veces del Ministerio del Trabajo escritas en el presente artículo, sin perjuicio del uso obligatorio de la plataforma tecnológica en todos los casos”;*

Que, el artículo 8 del acuerdo ministerial nro. MDT-2019-022- Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, establece: *“Unidad de Administración del Talento Humano Institucional– UATH. - Con base a sus necesidades institucionales y de acuerdo a lo establecido en la presente norma, la Unidad de Administración del Talento Humano – UATH institucional será la encargada de generar la información y subir la información determinada en la presente norma a la plataforma tecnológica. Para este efecto solicitará a la unidad competente del Ministerio del Trabajo la respectiva clave de acceso. El responsable de la UATH institucional formalizará con su firma y/o su clave de acceso, la información y documentación que se genere en el concurso de méritos y oposición, siendo este el responsable de la información que se registre en la plataforma tecnológica establecida por el Ministerio del Trabajo para tal efecto, de conformidad con lo establecido en la presente norma”;*

Que, el artículo 11 del acuerdo ministerial nro. MDT-2019-022- Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, menciona: *“La UATH institucional será la encargada de la preparación de la siguiente documentación para iniciar un concurso de méritos y oposición: 1. El manual de puesto institucional actualizado o el perfil del puesto debidamente aprobado, como instrumento indispensable para insumir las bases del concurso; 2. El número de vacantes que se sujetarán a concurso con el detalle de: 2.1. Denominación institucional del puesto; 2.2. Grado y grupo ocupacional; 2.3. Remuneración mensual unificada (R.M.U.); 2.4. Instrucción formal: Identificación del nivel de instrucción formal y área de conocimiento requerido para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido en el manual de puestos institucional; 2.5. Experiencia: Identificación del tiempo y especificidad de la experiencia que requiere el puesto determinada en el manual de puestos institucional. Se podrán tomar en cuenta pasantías o prácticas pre profesionales. En ningún caso se establecerá como requisito la experiencia específica en el sector público; 2.6. Competencias técnicas del puesto: Descripción de las destrezas y habilidades técnicas requeridas para el puesto de conformidad al perfil del mismo. Podrá ingresar hasta tres (3) competencias técnicas, las que considere más relevantes; 2.7. Competencias conductuales del puesto: Descripción de las competencias conductuales requeridas para el puesto de conformidad al perfil del mismo. Podrá ingresar hasta tres (3) competencias conductuales las que considere más relevantes; 2.8. Partida presupuestaria por cada vacante; 2.9. Unidad administrativa; y, 2.10. Lugar de trabajo; 3. Informe técnico legal referente a los puestos a convocarse, certificando que se encuentran: 3.1. Debidamente financiados a través de la partida presupuestaria correspondiente; 3.2. Que no estén sujetos a litigio y/o se encuentren legalmente vacantes; y, 3.3 Que se hayan agotado los bancos de elegibles propios de la vacante; Dichas certificaciones deberán ser emitidas por el área institucional correspondiente. 4. La identificación del servidor que integrará el Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones, que contendrá nombre, número de cédula, correo electrónico, número de contacto y la respectiva delegación, de ser el caso; 5. La identificación del servidor que será designado técnico entrevistador, que contendrá nombre, número de cédula, correo electrónico, número de contacto y la respectiva delegación, de ser el caso; 6. El banco de preguntas para el puesto objeto del concurso. La UATH institucional podrá solicitar asesoría al responsable de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto para desarrollar el banco. Se desarrollarán por puesto 200 preguntas de opción múltiple con una sola respuesta correcta. Todos los involucrados firmarán los acuerdos de confidencialidad correspondientes; Las preguntas deberán ser elaboradas sobre la base del rol, la misión y actividades establecidas en la descripción del puesto. No se podrán establecer preguntas fuera de los criterios referidos; 7. Identificar y remitir alternativas al Ministerio del Trabajo para que a su vez defina el lugar, infraestructura y logística para el normal desarrollo de concurso. La institución deberá financiar los gastos que se generen para este fin; y, 8. Cualquier tipo de información adicional que se considere necesaria para que el Ministerio del Trabajo pueda ejecutar correctamente el proceso selectivo. La información deberá ser registrada por la UATH institucional en la plataforma tecnológica, con excepción de la información requerida en el numeral 6 que deberá ser remitida de conformidad al instructivo correspondiente que el Ministerio del Trabajo disponga para el efecto. La veracidad, legitimidad, vigencia y exactitud de la información registrada serán de entera responsabilidad de la UATH institucional.”;*

Que, el literal c) del artículo 1 Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, bajo la Ley Orgánica del Servicio Público emitido con Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2016- 042 del 30 mayo 2016 establece: *“(…)La Unidad de Talento Humano, con sustento en la estructura organizacional por procesos, mantendrá actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos que integran la estructura ocupacional definida en los literales a y b, respectivamente, de esta Resolución (...).”;*

Que, mediante informe nro. UTHM-2022-395, de fecha 19 de agosto 2022, suscrito por la Ing. Jeanneth Ramos, Analista de Talento Humano; Ing. Diana López, Especialista de la Unidad de Talento Humano; y, Tcm. Edixon Pacheco Cabrera, Director de la Unidad de Talento Humano, menciona en su parte pertinente: *“(…) CONCLUSIONES La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE amparada en su autonomía universitaria planificó ejecutar los concursos de méritos y oposición a partir del presente año, para lo cual, en cumplimiento al Art. 11 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, la Unidad de Talento Humano requiere actualizar los perfiles de puestos en base al diccionario de competencias del*

*Ministerio de Trabajo e incorporar lo correspondiente a la instrucción formal y experiencia acorde al rol y grado ocupacional. En consecuencia, tras la renuncia del señor Daniel Gudiño quien se encontraba como Diseñador Gráfico con nombramiento provisional, se procedió a revisar el concurso de méritos y oposición planificado, y al evidenciar que las bases registradas se realizaron con competencias técnicas y conductuales que no constan en el diccionario de competencias del Ministerio de Trabajo, se requiere modificar en el puesto de Diseñador Gráfico, en los puntos 8 y 9 en lo que refiere a competencias técnicas y conductuales, considerando lo detallado en el análisis técnico del presente informe, e incorporar los grados académicos de Técnico Superior y Tecnológico Superior al tratarse de un puesto con el rol de “Ejecución de Procesos” y por ende, los años de experiencia acorde al grado ocupacional de “Servidor público 4”, lo cual permitirá contar con las bases de los concursos actualizados. RECOMENDACIONES Por lo expuesto, la Unidad de Talento Humano se permite recomendar a usted mi Coronel, Rector, se digne autorizar se actualice en el perfil de puesto del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, de Diseñador Gráfico, bajo la Ley Orgánica del Servicio Público, emitido con Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2016- 042 del 30 mayo 2016, en la instrucción formal, la experiencia y las competencias técnicas y conductuales, en los términos señalados en el presente informe y el descriptivo que se adjunta, con el fin de mantenernos lineados con el Ministerio de Trabajo, que servirá de base para insumir los concursos de méritos y oposición.”;*

Que, mediante memorando nro. ESPE-VAD-2022-3279-M, de fecha 22 de agosto de 2022, suscrito por el Tcnr. de EMS. Byron Arturo Fuertes Aguilar, Mgtr., Vicerrector Administrativo Subrogante, dirigido al Crnl. C.S.M. Patricio Xavier Molina Simbaña, PhD., Vicerrector Académico General, menciona: *“En base al Art. 173 del Reglamento a la LOSEP y en concordancia con el Art. 41, literal g), del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, adjunto me permito remitir a usted mi Coronel, Vicerrector Académico General, el Informe Técnico Nro. UTHM-2022-395 de la Unidad de Talento Humano, referente a la propuesta de actualización del manual de puestos en lo que corresponde a la instrucción formal requerida y las competencias técnicas y conductuales del perfil de Diseñador Gráfico a fin de planificar el concurso de méritos y oposición, para cubrir la vacante tras la renuncia del señor Daniel Gudiño, con la finalidad de que sea presentado al Comité de Planificación Institucional, a fin de obtener la Orden de Rectorado que avale la actualización del perfil.”;*

Que, el artículo 41 literal g, del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, determina que es atribución del Comité de Planificación y Evaluación Institucional: *“Aprobar la propuesta de manual de puestos y remitirlos al Rector para la expedición de la orden de rectorado.”;*

Que, en sesión ordinaria del Comité de Planificación y Evaluación Institucional, de 29 de agosto de 2022, al tratar el primer punto del orden del día, conoció el informe técnico nro. UTHM-2022-395 referente a la actualización del manual de puestos en lo que corresponde a la instrucción formal requerida y las competencias técnicas y conductuales del perfil de Diseñador Gráfico, los miembros resolvieron por unanimidad de los presentes, aprobar dicho punto; y,

Que, mediante oficio nro. CCFFAA-JCC-DIEDMIL-P-2021-12165 de 21 de octubre de 2021, suscrito por el Vicealmirante Jorge Fernando Cabrera Espinosa, Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, que: *“(…) se designa al señor **CRNL. C.S.M. PATRICIO XAVIER MOLINA SIMBAÑA, PHD**, como Vicerrector Académico General de la Universidad de las Fuerzas Armadas UFA-ESPE (…)”.*

En ejercicio de sus atribuciones.

## RESUELVE

**Art. 1.-** Aprobar el informe nro. UTHM-2022-395, de fecha 19 de agosto de 2022, que contiene la propuesta de actualización del manual de puestos en lo que corresponde a la instrucción formal requerida y las competencias técnicas y conductuales del perfil de Diseñador Gráfico, conforme los anexos adjuntos que

formarán parte constitutiva e inseparable de la presente resolución y remitirlo al señor Rector para que se emita la respectiva orden de rectorado, en concordancia con el artículo 41, literal g del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.


**Art. 2.-** Del cumplimiento de la presente resolución se encarga al Director de la Unidad de Talento Humano, así como al Vicerrector Administrativo.

Notifíquese y cúmplase.

Expedida en el Vicerrectorado Académico General de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, el 29 de agosto de 2022.

---

**CRNL. C.S.M. PATRICIO XAVIER MOLINA SIMBAÑA, PHD.**  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

	<b>INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL TCRN. EDIXON PACHECO CABRERA, DIRECTOR DE TALENTO HUMANO, A MI CRNL. C.S.M. VÍCTOR EMILIO VILLAVICENCIO, PhD., RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN EN EL DESCRIPTIVO DE PUESTOS DEL PERFIL DE DISEÑADOR GRÁFICO</b>	<b>Unidad de Talento Humano</b>	
		<b>N.º Informe</b>	UTHM-2022-395
		<b>Página:</b>	1 de 6

## A. BASE LEGAL

### **Constitución de la República del Ecuador**


- **“Art. 355.-** El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía academia, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)”

### **Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)**

- **Artículo 51, literal a)** establece que es competencia del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio del Trabajo: “Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos...”
- **Artículo 61,** determina que: El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos...
- **Artículo 62,** determina que: El Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio del Trabajo, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad.

### **Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público**

- **Artículo 162.-**Subsistema de clasificación de puestos.- 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
- **Artículo 163.-** Principios y fundamentos del subsistema de clasificación de puestos.- La resolución que expida el Ministerio de Relaciones Laborales 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 de Relaciones Laborales, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales. 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 de Relaciones Laborales.
- **Artículo 173,** establece: “Art. 173.- Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional.- (Reformado por el Art. 13 del D.E. 813, R.O. 489-S, 12-VII-2011).- 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. Este Manual será elaborado por cada institución del sector público y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales en el caso de la administración pública central e institucional y referencial para las

	<b>INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL TCRN. EDIXON PACHECO CABRERA, DIRECTOR DE TALENTO HUMANO, A MI CRNL. C.S.M. VÍCTOR EMILIO VILLAVICENCIO, PhD., RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN EN EL DESCRIPTIVO DE PUESTOS DEL PERFIL DE DISEÑADOR GRÁFICO</b>	<b>Unidad de Talento Humano</b>	
		<b>N.º Informe</b>	UTHM-2022-395
		<b>Página:</b>	2 de 6

demás instituciones comprendidas bajo el ámbito de esta ley.

#### Norma Técnica de Clasificación de Servicios Civil:

##### CAPITULO II

##### DE LA CLASIFICACION DE PUESTOS

- Art. 4.- De los sustentos de la clasificación de puestos.** - La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

e) La relevancia de los factores, subfactores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función del portafolio de productos y servicios específicos y su grado de incidencia en la misión institucional.
- Art. 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 organizacionales, a fin de determinar su real dimensión e incidencia y definir el perfil de exigencias y de competencias necesarios para un desempeño excelente.
- Art. 11.- De la descripción de puestos.** - Es el resultado del análisis de cada puesto y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en la organización, a través de la determinación de su rol que define la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales. Cada titular o responsable de la unidad o proceso, en coordinación con las UARHs, elaborará y actualizará la descripción de los puestos asociados a su proceso interno, aplicando los instrumentos y herramientas técnicas respectivas.

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

**Art. 16.- De las 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:

**Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152 de 22 de junio de 2016 emitido por el Ministerio de Trabajo, mediante el cual se reforma la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, en lo que corresponde a roles, años de experiencia, criterios de valoración de puestos y asignación de puntos.**

#### Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-022- Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal

- “Art. 4.- Del concurso de méritos y oposición.** - Es el proceso por el cual se convoca a todas las personas que se encuentren legalmente habilitadas para el ingreso y desempeño de un puesto en el servicio público, según los requisitos establecidos en la convocatoria relativos al descriptivo y perfil del puesto, para participar en el proceso de selección determinado en la presente norma. Todo concurso de méritos y oposición será abierto.”.
- “Art. 5.- De las fases del concurso.** - El concurso de méritos y oposición está compuesto por las siguientes fases:

Convocatoria;

a.1) Planificación;

a.2) Difusión; y

a.3) Postulaciones

Verificación del Mérito;

Evaluación por Oposición, comprendido por:

c.1) Pruebas psicométricas;

c.2) Pruebas de conocimientos técnicos; y,

c.3) Entrevista;

b) Declaratoria del ganador.

	<b>INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL TCRN. EDIXON PACHECO CABRERA, DIRECTOR DE TALENTO HUMANO, A MI CRNL. C.S.M. VÍCTOR EMILIO VILLAVICENCIO, PhD., RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN EN EL DESCRIPTIVO DE PUESTOS DEL PERFIL DE DISEÑADOR GRÁFICO</b>	<b>Unidad de Talento Humano</b>	
		<b>N.º Informe</b>	UTHM-2022-395
		<b>Página:</b>	3 de 6

*La ejecución de los componentes del concurso estará establecida de conformidad al cronograma de actividades del proceso. De ser necesario, el cronograma podrá prever la ejecución simultánea de los referidos componentes.”.*

- “Art. 7.- Del Ministerio del Trabajo.** - El Ministerio del Trabajo en los procesos selectivos que sean parte de la Función Ejecutiva, a través de su unidad competente, designará un administrador que será el encargado, a su nombre, de dirigir, controlar, coordinar y disponer dentro del concurso de méritos y oposición en el marco de lo establecido en la presente norma. El administrador debe ser un servidor público registrado en la nómina del Ministerio del Trabajo. Dicha designación será efectuada con base a la solicitud de convocatoria a concurso por parte de la UATH institucional en relación a la necesidad de iniciar un proceso selectivo de un puesto vacante.  
El administrador designado por el Ministerio del Trabajo formalizará con su firma y/o su clave de acceso, según sea el caso, la información y documentación que los órganos responsables generen cada una de las etapas del concurso de méritos y oposición. Esta información constará en la plataforma tecnológica.


*En aplicación de la presente norma, aquellas instituciones que corresponden a las establecidas el artículo 2 de la presente norma y no sean parte de la Función Ejecutiva, la Máxima Autoridad institucional o su delegado, bajo su responsabilidad administrativa, civil y/o penal, hará las veces del Ministerio del Trabajo escritas en el presente artículo, sin perjuicio del uso obligatorio de la plataforma tecnológica en todos los casos.”.*

- “Art. 8.- Unidad de Administración del Talento Humano Institucional– UATH.** - Con base a sus necesidades institucionales y de acuerdo a lo establecido en la presente norma, la Unidad de Administración del Talento Humano – UATH institucional será la encargada de generar la información y subir la información determinada en la presente norma a la plataforma tecnológica. Para este efecto solicitará a la unidad competente del Ministerio del Trabajo la respectiva clave de acceso.

*El responsable de la UATH institucional formalizará con su firma y/o su clave de acceso, la información y documentación que se genere en el concurso de méritos y oposición, siendo este el responsable de la información que se registre en la plataforma tecnológica establecida por el Ministerio del Trabajo para tal efecto, de conformidad con lo establecido en la presente norma.”.*

- “Art. 11.- De la información previa.** - La UATH institucional será la encargada de la preparación de la siguiente documentación para iniciar un concurso de méritos y oposición:

1. El manual de puesto institucional actualizado o el perfil del puesto debidamente aprobado, como instrumento indispensable para insumir las bases del concurso;
2. El número de vacantes que se sujetarán a concurso con el detalle de:
  - 2.1. Denominación institucional del puesto;
  - 2.2. Grado y grupo ocupacional;
  - 2.3. Remuneración mensual unificada (R.M.U.);
  - 2.4. Instrucción formal: Identificación del nivel de instrucción formal y área de conocimiento requerido para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido en el manual de puestos institucional;
  - 2.5. Experiencia: Identificación del tiempo y especificidad de la experiencia que requiere el puesto determinada en el manual de puestos institucional. Se podrán tomar en cuenta pasantías o prácticas pre profesionales. En ningún caso se establecerá como requisito la experiencia específica en el sector público;
  - 2.6. Competencias técnicas del puesto: Descripción de las destrezas y habilidades técnicas requeridas para el puesto de conformidad al perfil del mismo. Podrá ingresar hasta tres (3) competencias técnicas, las que considere más relevantes;
  - 2.7. Competencias conductuales del puesto: Descripción de las competencias conductuales requeridas para el puesto de conformidad al perfil del mismo. Podrá ingresar hasta tres (3) competencias conductuales las que considere más relevantes;

	<b>INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL TCRN. EDIXON PACHECO CABRERA, DIRECTOR DE TALENTO HUMANO, A MI CRNL. C.S.M. VÍCTOR EMILIO VILLAVICENCIO, PhD., RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN EN EL DESCRIPTIVO DE PUESTOS DEL PERFIL DE DISEÑADOR GRÁFICO</b>	<b>Unidad de Talento Humano</b>	
		<b>N.º Informe</b>	UTHM-2022-395
		<b>Página:</b>	4 de 6

- 2.8. Partida presupuestaria por cada vacante;
- 2.9. Unidad administrativa; y,
- 2.10. Lugar de trabajo;
3. Informe técnico legal referente a los puestos a convocarse, certificando que se encuentran:
- 3.1. Debidamente financiados a través de la partida presupuestaria correspondiente;
- 3.2. Que no estén sujetos a litigio y/o se encuentren legalmente vacantes; y,
- 3.3. Que se hayan agotado los bancos de elegibles propios de la vacante;
- Dichas certificaciones deberán ser emitidas por el área institucional correspondiente.
4. La identificación del servidor que integrará el Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones, que contendrá nombre, número de cédula, correo electrónico, número de contacto y la respectiva delegación, de ser el caso;
5. La identificación del servidor que será designado técnico entrevistador, que contendrá nombre, número de cédula, correo electrónico, número de contacto y la respectiva delegación, de ser el caso;
6. El banco de preguntas para el puesto objeto del concurso. La UATH institucional podrá solicitar asesoría al responsable de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto para desarrollar el banco. Se desarrollarán por puesto 200 preguntas de opción múltiple con una sola respuesta correcta. Todos los involucrados firmarán los acuerdos de confidencialidad correspondientes;
- Las preguntas deberán ser elaboradas sobre la base del rol, la misión y actividades establecidas en la descripción del puesto. No se podrán establecer preguntas fuera de los criterios referidos;
7. Identificar y remitir alternativas al Ministerio del Trabajo para que a su vez defina el lugar, infraestructura y logística para el normal desarrollo de concurso. La institución deberá financiar los gastos que se generen para este fin; y,
8. Cualquier tipo de información adicional que se considere necesaria para que el Ministerio del Trabajo pueda ejecutar correctamente el proceso selectivo.

La información deberá ser registrada por la UATH institucional en la plataforma tecnológica, con excepción de la información requerida en el numeral 6 que deberá ser remitida de conformidad al instructivo correspondiente que el Ministerio del Trabajo disponga para el efecto. La veracidad, legitimidad, vigencia y exactitud de la información registrada serán de entera responsabilidad de la UATH institucional.

**Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, bajo la Ley Orgánica del Servicio Público emitido con Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2016- 042 del 30 de mayo de 2016**

- **Literal c del Art. 1.-** La Unidad de Talento Humano, con sustento en la estructura organizacional por procesos, mantendrá actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos que integran la estructura ocupacional definida en los literales a y b, respectivamente, de esta Resolución

**B. ANTECEDENTES**

- Memorando Nro. ESPE-REC-2022-1123-M de 29 de julio de 2022, mediante el cual mi Crnl. C.S.M. Víctor Emilio Villavicencio, PhD., Rector, en referencia al memorando Nro. ESPE-UCSC-2022-0539-M, acepta la renuncia señor Daniel Gudiño con fecha 31 de julio de 2022, y adicionalmente, considerando que es un puesto de importancia en la Unidad de Comunicación Social, indica que es necesario se priorice la contratación de su reemplazo, por lo que, dispone se realice el proceso de selección conforme a la normativa legal vigente, y a la política de "gestión" establecida en la Orden de Rectorado 2022-001-ESPE-a-1.

**C. OBJETIVO**

Mantener actualizado el manual de puestos institucional como instrumento indispensable para insumir las bases del concurso, que permita proveer y atender oportunamente las necesidades de la Universidad, considerando que se requiere actualizar los campos de Competencias Técnicas y Conductuales, cumpliendo con el Diccionario de Competencias del Ministerio de Trabajo.

	<b>INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL TCRN. EDIXON PACHECO CABRERA, DIRECTOR DE TALENTO HUMANO, A MI CRNL. C.S.M. VÍCTOR EMILIO VILLAVICENCIO, PhD., RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN EN EL DESCRIPTIVO DE PUESTOS DEL PERFIL DE DISEÑADOR GRÁFICO</b>	<b>Unidad de Talento Humano</b>	
		<b>N.º Informe</b>	UTHM-2022-395
		<b>Página:</b>	5 de 6

#### D. ANÁLISIS TÉCNICO

La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE tiene como misión: *“Formar académicos, profesionales e investigadores de excelencia, creativos, humanistas, con capacidad de liderazgo, pensamiento crítico y alta conciencia ciudadana; generar, aplicar y transferir el conocimiento; y, proporcionar e implementar alternativas de solución a los problemas del país, acordes con el Plan Nacional de Desarrollo.”*

La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE amparada en su autonomía universitaria planificó ejecutar los concursos de méritos y oposición a partir del presente año, para lo cual, en cumplimiento al Art. 11 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, que en su parte pertinente cita: *“1. El manual de puesto institucional actualizado o el perfil del puesto debidamente aprobado, como instrumento indispensable para insumir las bases del concurso (...)”*; es necesario actualizar en los descriptivos de perfiles de puestos que constan en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, bajo la Ley Orgánica del Servicio Público emitido con Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2016- 042 del 30 de mayo de 2016, las competencias técnicas y conductuales en base al Diccionario de Competencias del Ministerio de Trabajo.

Tras la renuncia del señor Daniel Gudiño, quien se desempeñaba como Diseñador Gráfico, se procedió a revisar las bases del concurso de méritos y oposición planificado y se evidencia que lo registrado en función del descriptivo del puesto tiene competencias técnicas y conductuales que no están de acuerdo al diccionario de competencias del MDT, por lo que, se requiere modificar y actualizar las competencias técnicas y conductuales en base al diccionario de competencias del MDT, que se resume en lo siguiente:

SITUACION ACTUAL			SITUACIÓN PROPUESTA		
8. COMPETENCIAS TÉCNICAS			8. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.
Productividad	Medio	Desarrolla procesos y sistemas que permiten alcanzar los objetivos con el grado de calidad deseado y requerido.	Generación de Ideas	Alto	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.
Orientación al Cliente Interno y Externo	Alto	Crea un ambiente adecuado para que toda la organización trabaje en pos de la satisfacción de los clientes, a fin de lograr establecer una relación de largo plazo con ellos.	Comprensión Oral	Alto	Comprende las ideas presentadas en forma oral en las reuniones de trabajo y desarrolla propuestas en base a los requerimientos.
Orientación / Asesoramiento	Bajo	Orienta a un compañero en la forma de realizar ciertas actividades de complejidad baja.	Orientación / Asesoramiento	Bajo	Orienta a un compañero en la forma de realizar ciertas actividades de complejidad baja.
Pensamiento Estratégico	Bajo	Puede adecuarse a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.	Pensamiento Estratégico	Bajo	Puede adecuarse a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.
9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.	Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
Responsabilidad	Medio	Demuestra preocupación por realizar las tareas con precisión y calidad con el propósito de contribuir a través de su accionar, a la consecución de la estrategia organizacional con un enfoque de corto plazo.	Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.	Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.

	<b>INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL TCRN. EDIXON PACHECO CABRERA, DIRECTOR DE TALENTO HUMANO, A MI CRNL. C.S.M. VÍCTOR EMILIO VILLAVICENCIO, PhD., RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN EN EL DESCRIPTIVO DE PUESTOS DEL PERFIL DE DISEÑADOR GRÁFICO</b>	<b>Unidad de Talento Humano</b>	
		<b>N.º Informe</b>	UTHM-2022-395
		<b>Página:</b>	6 de 6

En la situación propuesta, se actualizan las competencias técnicas y conductuales, retirando las que no están dentro del diccionario, y se incluyen otras competencias tomando en consideración la definición, y adicionalmente, se incorpora en el perfil los grados académicos de Técnico Superior y Tecnológico Superior al tratarse de un puesto con el rol de "Ejecución de Procesos" y por ende, los años de experiencia acorde al grado ocupacional de "Servidor público 4".

Cabe señalar que la disposición general primera del Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152, estipula que: "Las descripciones de los puestos que integran los manuales institucionales quedan expresamente modificadas en sus contenidos de conformidad a lo establecido en el presente Acuerdo, por lo que no requerirá de acto resolutivo institucional para su actualización"; no obstante, en virtud de que en el perfil de puesto que se convocará a concurso de méritos y oposición se actualizará las competencias técnicas y conductuales acorde al diccionario de competencias del Ministerio de Trabajo, y se incluye la actualización de la instrucción formal y experiencia conforme lo detallado en el descriptivo que se adjunta al presente informe.

### E. CONCLUSIONES

La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE amparada en su autonomía universitaria planificó ejecutar los concursos de méritos y oposición a partir del presente año, para lo cual, en cumplimiento al Art. 11 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, la Unidad de Talento Humano requiere actualizar los perfiles de puestos en base al diccionario de competencias del Ministerio de Trabajo e incorporar lo correspondiente a la instrucción formal y experiencia acorde al rol y grado ocupacional.

En consecuencia, tras la renuncia del señor Daniel Gudiño quien se encontraba como Diseñador Gráfico con nombramiento provisional, se procedió a revisar el concurso de méritos y oposición planificado, y al evidenciar que las bases registradas se realizaron con competencias técnicas y conductuales que no constan en el diccionario de competencias del Ministerio de Trabajo, se requiere modificar en el puesto de Diseñador Gráfico, en los puntos 8 y 9 en lo que refiere a competencias técnicas y conductuales, considerando lo detallado en el análisis técnico del presente informe, e incorporar los grados académicos de Técnico Superior y Tecnológico Superior al tratarse de un puesto con el rol de "Ejecución de Procesos" y por ende, los años de experiencia acorde al grado ocupacional de "Servidor público 4", lo cual permitirá contar con las bases de los concursos actualizados.

### F. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, la Unidad de Talento Humano se permite recomendar a usted mi Coronel, Rector, se digne autorizar se actualice en el perfil de puesto del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, de Diseñador Gráfico, bajo la Ley Orgánica del Servicio Público, emitido con Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2016- 042 del 30 mayo 2016, en la instrucción formal, la experiencia y las competencias técnicas y conductuales, en los términos señalados en el presente informe y el descriptivo que se adjunta, con el fin de mantenernos lineados con el Ministerio de Trabajo, que servirá de base para insumir los concursos de méritos y oposición.



Fecha: 19 de agosto de 2022

Rubro	Nombre Apellido	Unidad /Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Jeanneth Ramos	Analista de Talento Humano 2	JEANNETH ALEXANDRA RAMOS GUAYTARILLA Firmado digitalmente por JEANNETH ALEXANDRA RAMOS GUAYTARILLA
Elaborado por:	Ing. Diana López	Especialista de Talento Humano	DIANA MARIA LOPEZ MUÑOZ Firmado digitalmente por DIANA MARIA LOPEZ MUÑOZ
Aprobado por:	Tcrn. Edixon Pacheco Cabrera	Director de la Unidad de Talento Humano	EDIXON RODRIGO PACHECO CABRERA Firmado digitalmente por EDIXON RODRIGO PACHECO CABRERA

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>	1.4.00.02.05.00.02.00	<b>INTERFAZ:</b>  <b>Cliente Interno:</b> Director de Comunicación Social; Especialista de Comunicación Social; Analista de Comunicación Social; Asistente de Comunicación Social; Estudiantes; Docentes; Servidores Públicos; Trabajadores.  <b>Cliente Externo:</b> Sociedad; Secretaría Nacional de Comunicación; Organizaciones públicas y privadas; Proveedores.		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Diseñador gráfico				<b>Área de Conocimiento:</b>	Diseño Gráfico; Producción audiovisual; Diseño Web.
<b>Nivel:</b>	Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Unidad de Comunicación Social					
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos					
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Público 4					
<b>Grado:</b>	5					
<b>Ámbito:</b>	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Investigar, diseñar e implementar soluciones creativas para la producción de material comunicacional.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	Técnico Superior - 5 años Tecnológico Superior - 4 años Tercer nivel - 2 años			
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Diseño gráfico; Diagramación; Edición e ilustración digital; Desarrollo Web; Producción de material gráfico; Diseño de proyectos de Comunicación Visual.			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		<b>Temática de la Capacitación</b>				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
				<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
Diseña y diagrama productos editoriales, digitales y audiovisuales.	Composición digital.	Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.		
Administra y publica contenido en diferentes medios comunicacionales.	Arte, color, estructura, estética, impresión, semiótica.	Generación de Ideas	Alto	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.		
Analiza fotografías, retoca el material obtenido y realiza composición de imágenes.	Audio y Video.	Comprensión Oral	Alto	Comprende las ideas presentadas en forma oral en las reuniones de trabajo y desarrolla propuestas en base a los requerimientos.		
Prepara y supervisa la impresión de materiales comunicacionales.	Web.	Orientación / Asesoramiento	Bajo	Orienta a un compañero en la forma de realizar ciertas actividades de complejidad baja.		
Cumple con las políticas, manuales, protocolos y procedimientos de comunicación social e imagen institucional.	Publicidad.	Pensamiento Estratégico	Bajo	Puede adecuarse a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.		
Transmite contenido visual en publicaciones, catálogos, página Web y otros productos comunicacionales.	Fotografía.	<b>10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>				
Diagnostica problemas de comunicación visual e implementa soluciones.	Diagramación					<b>Denominación de la Competencia</b>
	Software de diseño gráfico.	Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.		
	Comunicación.	Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.		
	Multimedia.	Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.		

Formulario MRL-SCP-01

<b>Elaborado por:</b>  Ing. Jeanneth Alexandra Ramos Guaytarilla <b>ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2</b>	 Firmado digitalmente por <b>JEANNETH ALEXANDRA RAMOS GUAYTARILLA</b>	<b>Revisado por:</b>  Trcn. AMT. Edixon Rodrigo Pacheco Cabrera <b>DIRECTOR DE TALENTO HUMANO</b>	 Firmado digitalmente por <b>EDIXON RODRIGO PACHECO CABRERA</b>
---	---	--	---