

**Oficio Nro. ESPOL-R-2025-016**

Guayaquil, 31 de enero de 2025

**Asunto:** Solicitud de Reclasificación de partidas vacantes

Johanna Aguirre Olvera, Mgtr.

**Directora de Talento Humano (E)**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL**

En su Despacho

De mi consideración:

#### **ANTECEDENTES**

Con Resolución Nro. 25-01-033 mediante consulta del 29 de enero de 2025, el Consejo Politécnico resuelve CONOCER y APROBAR las reformas parciales a la Estructura Estatutaria de Gestión Organizacional por Procesos de la Escuela Superior Politécnica del Litoral aprobada en Resolución Nro. 24-10-408 en sesión del 03 de octubre de 2024, en la cual entre otros se agregan unidades de apoyo que reportan al Rectorado.

De acuerdo a la referida Estructura Estatutaria Organizacional por procesos, el Rectorado, tiene como objetivo: Liderar la gestión institucional de la ESPOL, para que la docencia, investigación y vinculación se desarrollen de manera sistémica, facilitando el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales.

Con fecha 31 de enero de 2025, mediante consulta en Resolución Nro. 25-01-034 del Consejo Politécnico aprueba la reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la ESPOL de acuerdo a los grupos ocupacionales – Escalas Propias incluyendo su índice de cargos de Estructura Ocupacional los cargos de Nivel Directivo que serán de apoyo para el Rectorado.

De acuerdo a la descripción y perfil de puestos correspondientes a los cargos requeridos:

**Coordinador de la Gestión Institucional** tiene como misión: *“Promover el funcionamiento integral de la ESPOL mediante la coordinación y supervisión de las unidades administrativas y académicas para alcanzar el cumplimiento de los objetivos institucionales.”*

**Coordinador de Relaciones Estratégicas y Gubernamentales** tiene como misión: *“Promover la interacción de la ESPOL con entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, empresas, industria, colectivos y sociedad civil en general, de manera tal que la institución alcance el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y operativos.”*

**Coordinador de políticas institucionales y responsabilidad social** tiene como misión: *“Coordinar y ejecutar estrategias para la gestión de políticas institucionales de la ESPOL y para la responsabilidad social, promoviendo el cumplimiento de las normativas vigentes y fomentando iniciativas que generen un impacto positivo en la comunidad.”*

**Coordinador de Protocolo y Relaciones Públicas** tiene como misión: *“Coordinar y gestionar las actividades de protocolo y relaciones públicas del Rectorado, garantizando la adecuada representación institucional, la organización de eventos y la comunicación efectiva con las autoridades, socios estratégicos y la comunidad académica, con el fin de fortalecer la imagen y el liderazgo del rectorado dentro y fuera de la Universidad”*.

**Coordinador de Despacho Institucional** tiene como misión: *“Coordinar y supervisar los requerimientos administrativos y académicos de unidades internas y entidades externas realizadas al rectorado de la institución, asegurando la oportuna atención, respuesta o cumplimiento de información según corresponda y el fortalecimiento de las relaciones institucionales e interinstitucionales.”*



Por tal motivo, se ha identificado la necesidad de fortalecer el ámbito de acción del Rectorado, distribuyendo las actividades con base en las funciones del cargo para atender las demandas institucionales relacionadas con los procesos de Planificación Institucional, Gestión Institucional, Gestión con las Unidades Académicas, específicamente en cumplimiento con las atribuciones de la Unidad:

- a. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Institución;
- b. b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la LOES y su Reglamento General, las disposiciones de los organismos del Sistema de Educación Superior, el Estatuto, reglamentos, acuerdos y resoluciones del Consejo Politécnico y demás normativa;
- c. Convocar y presidir el Consejo Politécnico, la Comisión de I+D+i, la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, la Comisión de Apoyo a la Gestión del Talento Humano, la Comisión de Transformación Digital, la Comisión de Sostenibilidad, la Comisión de Gestión de Riesgos, la Comisión de Tecnologías de Información y Comunicaciones y la Comisión de Seguridad de la Información;
- d. Convocar a referendo conforme a lo establecido en la LOES, cumplir y hacer cumplir las decisiones de la comunidad politécnica, tomadas en el mismo;
- e. Dar directrices a los Vicerrectores para el ejercicio de sus funciones;
- f. Expedir lineamientos con el propósito de mejorar la gestión integral de la institución;
- g. Designar a Decanos, Subdecanos, Directores de centros institucionales de investigación, de vinculación y de apoyo académico, Directores de centros de unidades académicas, Gerentes, Directores de unidades institucionales, entre otros, así como declarar vacantes sus cargos;
- h. Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades administrativas, económicas, financieras y del talento humano de la Institución, de acuerdo con la legislación nacional y normativa interna definidas por el Consejo Politécnico;
- i. Presentar anualmente, de manera oportuna, al Consejo Politécnico para su conocimiento y aprobación, la proforma del Presupuesto General de la Institución, así como las reformas al presupuesto, las liquidaciones presupuestarias y los estados financieros;
- j. Velar por la correcta recaudación e inversión de las rentas;
- k. Autorizar de acuerdo con la normativa correspondiente: (I) los gastos que se hicieren; (II) la venta de bienes muebles improductivos u obsoletos; (III) la iniciación de los procesos de contratación pública; (IV) la contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, contemplados en el Plan Anual de Contratación Pública; y las demás que consten en lo normativa de la ESPOL;
- l. Aprobar y publicar el Plan Anual de Contratación Pública de acuerdo con el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública;
- m. Autorizar y celebrar contratos de trabajo, de conformidad con las leyes y reglamentos respectivos;
- n. Suscribir los contratos adjudicados cumpliendo los procesos de contratación pública, previstos en la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- o. Extender nombramientos, previo el correspondiente concurso de méritos y oposición; y, los contratos de trabajo previstos en el Código o norma correspondiente;
- p. Nombrar funcionarios, servidores y trabajadores, y resolver sobre renunciaciones de trabajo, de acuerdo con las leyes, el Estatuto y reglamentos;
- q. Celebrar contratos o convenios de conformidad con las leyes y reglamentos respectivos;
- r. Procurar el incremento de los bienes y rentas de la Institución;
- s. Delegar sus atribuciones, previa aprobación del Consejo Politécnico; y, conferir procuración judicial, para cuestiones específicas, siempre y cuando no sean privativos de la función de Rector;
- t. Proponer al Consejo Politécnico para su aprobación: (I) las políticas y lineamientos generales, planes estratégicos y planes operativos anuales del desarrollo institucional; (II) la creación o extinción de fundaciones, corporaciones, compañías, empresas, asociaciones y demás personas jurídicas que permitan las leyes ecuatorianas, así como la constitución de consorcios y alianzas estratégicas; (III) la creación, fusión, supresión o cambios de denominación de Unidades Académicas;
- u. Informar al Consejo Politécnico, por lo menos una vez al año, el estado de situación y perspectiva de los entes públicos o privados que el Consejo Politécnico creó a petición del Rector;
- v. Presidir los directorios de las empresas públicas de la ESPOL, cuando no haya acreditado un delegado o éste estuviere ausente;
- w. Solicitar aprobación por consultas al Consejo Politécnico de resoluciones, en casos de necesidad institucional e imposibilidad de convocar a sesión;



- x. Presentar y publicar un informe anual de rendición de cuentas siguiendo la normativa establecida por el ente rector y la normativa interna respectiva; y,
- y. Cumplir los demás deberes y ejercer las demás atribuciones que le señalen las leyes, el Estatuto y la normativa interna, en ejercicio de la autonomía responsable.

**BASE LEGAL:**

**CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA**

Art. 76.- En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:

1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. ( )

Art. 225.- El sector público comprende:

- 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
- 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Art. 355.- 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. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas. (...)

**LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO, LOSEP**

Art. 62.- Obligatoriedad del subsistema de clasificación. - El 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.

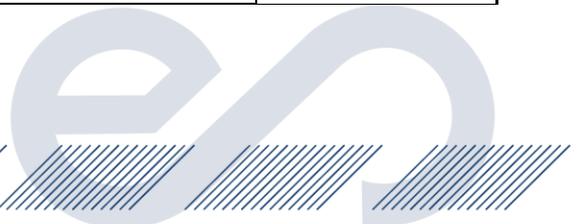
Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas. (...)

**REQUERIMIENTO:**

Por tal motivo, propongo efectuar los movimientos dentro del distributivo de remuneraciones de la ESPOL con base en el Manual de Descripción del Perfil de Puesto, para cubrir la necesidad de la ESPOL correspondiente al siguiente detalle:

**Cuadro Nro.1**

CARGO	RMU	NOMBRES COMPLETOS	OSERVACIONES
Coordinación de Gestión Institucional	\$3.798,00	BERMUDEZ ROMERO JAVIER ENRIQUE	Con la finalidad de gestionar la emisión de Nombramientos de Libre Nombramiento y Remoción
Coordinación de Despacho Institucional	\$2.588,00	GUZMAN BENITEZ JENNY ISABEL	
Coordinación de Protocolo y Relaciones Públicas	\$2.115,00	RODRIGUEZ MERO MONICA ELIZABETH	
Coordinación de Políticas Institucionales y Responsabilidad Social	\$3.798,00	CAMINO OBREGON DIANA DEL CARMEN	
Coordinación de Relaciones Estratégicas y Gubernamentales	\$3.798,00	NARVAEZ UBIDIA WILSON RICARDO	



**SOLICITUD:**

En virtud de lo expuesto quien suscribe dispone realizar:

1. La reclasificación por cambio de denominación de puestos en las partidas que se encuentren vacantes en el distributivo de remuneraciones de la ESPOL para gestionar los nombramientos provisionales detallados en la *Cuadro Nro. 1*.
2. Gestionar la vinculación del personal detallado en la Cuadro Nro.1, bajo la modalidad de Nombramientos de Libre Nombramiento y Remoción a partir del **01 de febrero de 2025**.

Es importante resaltar que esta medida no implica un incremento en la nómina institucional, ni en el porcentaje de contrataciones del personal administrativo; ya que los nombramientos provisionales cuentan con el financiamiento en el presupuesto vigente.

Sin otro particular.

Atentamente,

Cecilia A. Paredes V, Ph. D.

**RECTORA**  
**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL**

