

## ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

### RESOLUCIÓN Nro. 24-07-276

El Consejo Politécnico, en sesión ordinaria efectuada el día 25 de julio de 2024, facultado legal, estatutaria y reglamentariamente adoptó la siguiente resolución:

#### Considerando,

**Que**, la Constitución de la República en su artículo 350 señala lo siguiente: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;*

**Que**, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), determina en lo pertinente que *“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, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. (...)”;*

**Que**, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior vigente, señala lo siguiente: *“Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. (...)”;*

**Que**, el artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP., dispone:

*“Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: (...)*

*a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia (...)*

*d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales (...).”;*

**Que**, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina lo siguiente:

*“Art. 117.- De la Unidad de Administración del Talento Humano – UATH.- De la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH.- Las UATH constituyen unidades ejecutoras de las políticas, normas e instrumentos expedidos de conformidad con la ley y este Reglamento General, con el propósito de lograr coherencia en la aplicación de las directrices y metodologías de administración del talento humano, remuneraciones, evaluación, control, certificación del servicio y mejoramiento de la eficiencia en la administración pública en lo que correspondiere a sus atribuciones y competencias.(...).*

*Art. 118.- Atribuciones y responsabilidades adicionales de las UATH.- Las UATH a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo 52 de la LOSEP, tendrán las siguientes:*

*a) Aplicar las normas, políticas y metodologías que sean determinadas por el Ministerio de Relaciones Laborales para el control y certificación de calidad del servicio;*

*b) Preparar y ejecutar proyectos de estructura institucional y posicional interna de conformidad con las políticas y normas que emita al respecto el Ministerio del Trabajo (...).*

*Art. 173.- 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.*

**Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0152- Reforma a la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil’;**

- Que,** el artículo 2 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL): *“La Escuela Superior Politécnica del Litoral es una institución pública que se rige por los principios de autonomía responsable y calidad, cogobierno, igualdad de oportunidades, democracia, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global; además, como parte del Sistema de Inclusión y Equidad Social también se rige por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación, consagrados en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Educación Superior. (...)”;*
- Que,** el artículo 17 del Estatuto vigente de la ESPOL, determina: *“Organismo colegiado académico superior - El Consejo Politécnico es el único organismo colegiado de cogobierno y es la máxima autoridad en la ESPOL”;*
- Que,** el artículo 24, literales e) y y) del Estatuto vigente de la ESPOL señala que son obligaciones y atribuciones del Consejo Politécnico las siguientes: *“(...) e) Aprobar, reformar, derogar e interpretar la Misión, Visión, Valores, Estatuto, Estructura Estatutaria de Gestión Organizacional por Procesos, Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Políticas Institucionales, Reglamentos, Manuales de clasificación de puestos, el documento que determina los tipos de carga académica y politécnica, entre otros así como tomar las resoluciones que creen o extingan derechos y obligaciones a nivel institucional en concordancia con la Constitución de la República del Ecuador y la normativa vigente en lo que fuere aplicable; y, y) Ejercer las demás atribuciones que le señalen la Ley, el Estatuto y los reglamentos, en ejercicio de la autonomía responsable (...)”;*
- Que,** en sesión de Consejo Politécnico del 25 de julio de 2024, se toma conocimiento del memorando Nro. UTH-MEM-1501-2024, de fecha 22 de julio de 2024, expuesto por Johanna Aguirre Olvera, Mgtr., directora (e) de la Dirección de Talento Humano, referente al informe para actualización del perfil de Analista de Planificación y Proyectos en el Manual de Descripción y Perfil del Puesto; con base en lo requerido por David Rosero Peralta, Mgtr., Gerente de Planificación Estratégica subrogante, mediante oficio Nro. ESPOL-GPE-OFC-0104-2024; informe que contiene el análisis técnico de la situación actual y la situación propuesta, conclusión y la recomendación de autorizar la actualización requerida, la cual, no representa cambio en el grupo ocupacional que va directamente relacionado con la RMU.

Por lo expuesto, el Consejo Politécnico, en uso de sus obligaciones y atribuciones determinadas en el artículo 24, literales e) y y) del Estatuto de la ESPOL, facultado legal, estatutaria y reglamentariamente,

**RESUELVE:**

**APROBAR** con modificaciones la actualización del cargo **Analista de Planificación y Proyectos**, en el Manual de Descripción y Perfil del Puesto, con base en el informe presentado por la Dirección de Talento Humano, constante en el memorando Nro. UTH-MEM-1501-2024, de fecha 22 de julio de 2024; en virtud del requerimiento solicitado por David Rosero Peralta, Mgtr., Gerente de Planificación Estratégica subrogante, mediante oficio Nro. ESPOL-GPE-OFC-0104-2024; la actualización propuesta, debida y legalmente aprobada se detalla a continuación:



Misión: ***Diseño, implementación y monitoreo de los planes, programas y proyectos de la institución y proporciona recomendaciones para mejorar su desempeño.***

Instrucción formal requerida: *Nivel de instrucción:* Tercer nivel; y, *Economía, Administración, Industrial, Estadística, Psicología Organizacional, Sociología.*

Experiencia laboral requerida: *Tiempo de experiencia:* 3 años; y, *Planificación Estratégica; Diseño y Evaluación de Proyectos; Manejo de Base de Datos; Estadística; Gestión por Procesos.*

Campo de capacitación requerida: Planificación Estratégica; Diseño y Evaluación de Proyectos; **Manejo de Base de Datos; Estadística; Gestión por Procesos; Gestión Pública; Gestión en áreas de Talento Humano.**

#### Actividades esenciales

- Propone políticas para la elaboración de planes y programas de desarrollo Institucional.
- Apoya en la elaboración del plan estratégico de desarrollo institucional (PEDI), plan operativo anual (POA) y demás planes requeridos por la institución
- Evalúa los planes, proyectos y programas establecidos por las unidades, alineados con la estrategia institucional.
- Aplica técnicas, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos para la planificación estratégica y operativa de la institución.
- Apoya en la formulación del presupuesto institucional
- Realiza seguimiento de la ejecución presupuestaria de las unidades y los proyectos de inversión
- Efectúa asistencia técnica relacionadas con las actividades de planificación, programación y ejecución de proyectos y programas.
- Realiza análisis estadísticos para los diferentes planes, programas y proyectos institucionales
- Elabora estudios de Preinversión de proyectos institucionales
- Ingresa y controla los proyectos institucionales de inversión en la plataforma definida por el organismo de control
- Elabora el informe anual de rendición de cuentas institucional y su difusión a la comunidad; así como a los organismos de control
- Coordina y verifica el cumplimiento de la normativa de transparencia de la información pública de la institución
- Coordina la difusión de buenas prácticas de dirección estratégica universitaria

**CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE**, dado y firmado en la ciudad de Guayaquil.

Particular que notifico para los fines de Ley.

Atentamente,

**Ab. Stephanie Quichimbo Córdova, Mgtr.**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

SDQC/JLC

