



**Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión**  
**Unidad de Apoyo Institucional**  
**Gestión Talento Humano**  
**Dirección Provincial de Santa Elena**  
**“CCEDPSE”**

**Informe Nro. 004-UAI-GTH-CCENPSE-2019.**

De Ab. Marco Rodrigo Guamán Toapanta.  
Unidad de Apoyo Institucional Gestión Talento Humano.

De Mcs. Piedad Janet Rodríguez Orrala.  
Unidad de Apoyo Institucional Gestión Financiera.

Para: Tlgo. Félix Javier Lavayen Orrala.  
Director Provincial.

**Asunto:** Informe de Gestiones en la Sede Nacional y Capacitación relacionando a la Reestructuración; y; implementación del Manual de Puestos y Creaciones de partidas CCE.

**Fecha:** 11 de mayo de 2019

**Lugar:** Sede Nacional, Salón de los Presidentes.

**Horario:** 09:00 a 18:00.

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS:**

**TEMATICA: REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL CCE Y MANUAL DE PUESTOS Y CREACIONES DE PARTIDAS CCE**

DICTAMEN PRESUPUESTARIO PARA LA EMISIÓN DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y LA CREACIÓN DE OCHENTA Y SIETE (87) PUESTOS DE CARRERA DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN, MEDIANTE OFICIO NRO. MEF-VGF-2019-0886-O, DE 30 DE ABRIL DE 2019.

EMISIÓN DE RESOLUCION DEL MINISTERIO DEL TRABAJO PARA EL MANUAL DE CLASIFICACION DE DESCRIPCION, VALORACION Y CLASIFICACION DE PUESTOS, OFICIO NRO. MDT-VSP-2019-0132, DE 08 DE MAYO DE 2019.

**CREACIONES DE PUESTOS Y PROCEDIMIENTO PARA OCUPAR PUESTOS DE RECIENTE CREACIÓN**

RESOLUCIÓN MINISTERIO DEL TRABAJO DE 87 CREACIONES DE PUESTOS

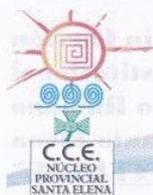
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE PUESTOS. PERFIL PERSONAL VS. PERFIL INSTITUCIONAL

SOLICITAR HOJAS DE VIDA DE POSTULANTES Y REALIZAR UN PROCESO DE SELECCIÓN, EN LOS CASOS QUE NO EXISTAN PERSONAS QUE CUMPLAN EL PERFIL, A FIN DE OCUPAR LAS PARTIDAS VACANTES

**NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES Y PROCEDIMIENTO PARA OCUPAR PUESTOS QUE ESTAN CON NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES.**

RESOLUCIÓN DEL MDT PARA LA IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA CCE

RECLASIFICAR LOS PUESTOS CON NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES, SEGÚN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL MANUAL DE PUESTOS



**Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión**  
**Unidad de Apoyo Institucional**  
**Gestión Talento Humano**  
**Dirección Provincia de Santa Elena**  
**“CCEDPSE”**

---

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE PUESTOS. SOLICITAR HOJAS DE VIDA DE POSTULANTES Y REALIZAR UN PROCESO DE SELECCIÓN, A FIN DE OCUPAR LAS PARTIDAS VACANTES

**PLANIFICACIÓN DE CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA OCUPAR LOS PUESTOS BAJO NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES.**

ELABORAR LA PLANIFICACION DE CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN EN EL PORTAL SOCIO EMPLEO

1. SOLICITAR USUARIO Y CONTRASEÑA PARA INGRESAR A LA PAGINA SOCIOEMPLEO AL MDT
2. INGRESAR LA INFORMACION SOLICITADA A LA PAGINA SOCIO EMPLEO (INSTITUCIONAL, UNIDADES, PERFILES DE PUESTOS)
3. ELABORACION DE INFORME TÉCNICO PARA ELABORAR LA PLANIFICACION DE CONCURSOS DE MERITOS Y OPOSICION
4. EMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES, MEDIANTE ACCION DE PERSONAL.

**PLANIFICACIÓN DE CONCURSOS.**

ESTA ESTARÁ VIGENTE MÁXIMO UN AÑO CALENDARIO, DESDE LA FECHA EN QUE SEA REGISTRADA EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO HASTA LA FECHA DE INICIO DE LA DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. LOS PUESTOS PLANIFICADOS QUE NO SEAN OBJETO DE LA DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LAS FECHAS REGISTRADAS, PERDERÁN LA VIGENCIA DE SU CONVOCATORIA.

**CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.**

- PLANIFICACIÓN;
- DIFUSIÓN; Y
- POSTULACIONES
- REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA
- PRUEBAS PSICOMÉTRICAS;
- PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS;
- ENTREVISTA;

**INFORMACIÓN PREVIA.-**

EL MANUAL DE PUESTOS INSTITUCIONAL ACTUALIZADO O EL PERFIL DEL PUESTO DEBIDAMENTE APROBADO

EL NÚMERO DE VACANTES QUE SE SUJETARÁN A CONCURSO CON EL RESPECTIVO DETALLE DE LA PARTIDA

PREPARACIÓN DE PRUEBAS TÉCNICAS Y PSICOMÉTRICAS

INFORME TÉCNICO LEGAL REFERENTE A LOS PUESTOS A CONVOCARSE, CERTIFICANDO QUE SE ENCUENTRAN: \*DEBIDAMENTE FINANCIADOS; \*QUE NO ESTÉN SUJETOS A LITIGIO

**PROCESO DE IMPLEMENTACION DE MANUAL DE PUESTOS**

ELABORAR LA PLANIFICACION DE CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN EN EL PORTAL SOCIO EMPLEO.



**Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión**  
**Unidad de Apoyo Institucional**  
**Gestión Talento Humano**  
**Dirección Provincial de Santa Elena**  
**"CCEPSE"**

1. SOLICITAR USUARIO Y CONTRASEÑA PARA INGRESAR A LA PAGINA SOCIOEMPLEO AL MDT
2. INGRESAR LA INFORMACION SOLICITADA A LA PAGINA SOCIO EMPLEO (INSTITUCIONAL, UNIDADES, PERFILES DE PUESTOS)
3. ELABORACION DE INFORME TÉCNICO PARA ELABORAR LA PLANIFICACION DE CONCURSOS DE MERITOS Y OPOSICION
4. EMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES, MEDIANTE ACCION DE PERSONAL.

CONTAR CON EL DISTRIBUTIVO ACTUALIZADO, EN DONDE SE REFLEJE EL PERSONAL CON NOMBRAMIENTO PERMANENTE, PROVISIONAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, CONTRATOS OCASIONALES, MOVIMIENTOS DE PERSONAL

PARA VERIFICAR LA INFORMACIÓN DEL DISTRIBUTIVO, SE DEBERÁ CRUZAR CON LAS ACCIONES DE PERSONAL EXISTENTES EN LOS EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES DE LA CCE

SOLICITAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL:

- EDUCACIÓN FORMAL, EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PUESTO, CAPACITACIÓN, APORTES DEL IESS, HISTORIAL.

ELABORACION DE DISTRIBUTIVO PARA ESTABLECER POLITICAS PROPIAS DE LA CCE-SE ANEXA FORMATO

#### **PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN**

LLENAR EL FORMULARIO DE ANÁLISIS OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO, CON CADA UNO DE LOS SERVIDORES DE CARRERA, ASÍ COMO SU VALIDACIÓN CON LOS JEFES INMEDIATOS.

APLICAR LAS POLÍTICAS FINALES DE IMPLEMENTACIÓN, A NIVEL NACIONAL, APROBADAS POR LA AUTORIDAD NOMINADORA DE LA CCE MINISTERIO DEL TRABAJO.

LA UATH DEBERÁ EJECUTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS COMO LA ELABORACIÓN DE ACCIONES DE PERSONAL, MISMAS QUE DEBERÁN SER REGISTRADAS E INCORPORADAS EN EL EXPEDIENTE DE CADA SERVIDOR, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DEL SUBSISTEMA SPRYN.

#### **RECOMENDACIONES GENERALES**

- EL PERSONAL DE CARRERA QUE ESTE BAJO NOMBRAMIENTO PROVISIONAL O CON ALGÚN MOVIMIENTO DE PERSONAL, DEBERÁ REINTEGRARSE A SU PUESTO ORIGINAL.
- LOS ASCENSOS A UN PUESTO DEL SECTOR PÚBLICO SON ÚNICAMENTE A TRAVÉS DE CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.
- ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO

#### **POLÍTICAS DE IMPLEMENTACIÓN**

A FIN DE ESTABLECER LAS POLÍTICAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS SE DEBE VERIFICAR LA INSTRUCCIÓN FORMAL Y ESPECIFICIDAD DE LA EXPERIENCIA PERSONAL DE CADA SERVIDOR, CON EL PERFIL DEL PUESTO SEGÚN



**Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión**  
**Unidad de Apoyo Institucional**  
**Gestión Talento Humano**  
**Dirección Provincia de Santa Elena**  
**"CCEDPSE"**

---

EL MANUAL, ASÍ SE OBTENDRÁN LOS INDICADORES CORRESPONDIENTES, PARA DE ACUERDO A ESO, ESTABLECER LAS POLÍTICAS PROPIAS PARA LA CCE; SIN EMBARGO SE DETALLAN POLÍTICAS GENERALES QUE PUEDEN SER CONSIDERADAS, EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN:

**POLÍTICAS- GENERALES**

**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 DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE PLANTA CENTRAL Y SUS NIVELES DESCONCENTRADOS.

**POLÍTICA 2:** LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE POR EFECTO DE LA REVISIÓN A LA CLASIFICACIÓN Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE PUESTOS PERCIBAN REMUNERACIONES MAYORES A LAS ESTABLECIDAS EN LA ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS, Y NO CUMPLAN CON EL PERFIL DEL PUESTO, MANTENDRÁN SU RMU, SIN EMBARGO SERÁN UBICADOS EN LOS PUESTOS DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE PLANTA CENTRAL Y SUS NIVELES DESCONCENTRADOS. UNA VEZ QUE EL PUESTO QUEDE VACANTE, LA REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA DEL MISMO SERÁ AJUSTADA A LOS GRADOS REMUNERATIVOS ESTABLECIDOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS, DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLECE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO.

**Política 3:** Las y los servidores que cumplan con la instrucción formal y no con la experiencia requerida para el puesto, serán ubicados en los puestos conforme la descripción y perfil del puesto determinado en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de Planta Central y sus Niveles Desconcentrados, sólo nominalmente, en razón de que no cumplen con lo establecido en los perfiles de puestos, manteniendo su RMU.

**Política 4:** Las y los servidores que cumplan con la experiencia requerida, pero no con la instrucción formal, serán ubicados en los puestos conforme la descripción y perfil del puesto determinado en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de Planta Central y sus Niveles Desconcentrados, sólo nominalmente, en razón de que no cumplen con lo establecido en los perfiles de puestos, manteniendo su RMU.

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD ACTIVACION USUARIO PAGINA SOCIOEMPLEO.**

**1. Solicitar la activación de la página socioempleo al correo:**  
**clavesconcursos@trabajo.gob.ec**

**Modelo:**

Reciban un cordial saludo de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, Núcleo Provincial de...; el motivo del presente es para solicitar las credenciales que permitan el acceso a la plataforma de Selección de Personal, Socio Empleo, a fin de registrar las planificaciones de la CCE por concepto de nuevas vinculaciones.

Agradecemos su atención.

Saludos cordiales,

Unidad de Talento Humano

Núcleo Provincial de...

**2. Receptar y remitir la documentación habilitante al Ministerio del Trabajo:**

**Base Legal- MDT.-**



**Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión**  
**Unidad de Apoyo Institucional**  
**Gestión Talento Humano**  
**Dirección Provincia de Santa Elena**  
**"CCEDPSE"**

---

actual, por concepto de cesaciones, concursos declarados desiertos y nuevas vinculaciones de personal para mantener u otorgar el nombramiento provisional", bajo su exclusiva responsabilidad del Director, en cumplimiento de las Directrices emitidas mediante oficio circular.

3.- Formulario definido por el MDT para la solicitud de credenciales, en formato EXCEL (documento adjunto).

4.- Acción de personal del Director de Talento Humano.

### **3. Activación de credenciales.-**

Para activar la respectiva clave por favor seguir las siguientes instrucciones:

1.- Dar clic en el enlace <http://selecciondepersonal.trabajo.gob.ec/>.

2.- Seleccionar opción " Olvidaste tu contraseña", en caso de no haber llegado la contraseña temporal.

3.- Se desplegará una ventana emergente en la cual ingresará su número de cédula.

4.- Validar que el correo electrónico indicado sea correcto.

5.- Dar clic en "Recuperar".

6.- Ingresar al correo indicado para verificar la recepción de clave temporal.

Adicionalmente, mediante Acuerdo Ministerial No. 2019-022, de 29 de enero de 2019, se expidió la nueva Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal que entró en vigencia a partir de su suscripción, en cuya Disposición Transitoria Segunda señala *"los concursos de méritos y oposición que a la fecha de entrada en vigencia de la presente norma, se encuentren en la fase difusión de la convocatoria o posterior a la misma, continuarán desarrollándose hasta su conclusión, sea con la declaratoria de ganador o con la declaratoria de desierto, con la normativa en vigor a la fecha en la que fueron difundidos"*; razón por la cual, se ha procedido a la generación de las credenciales de acceso a la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal, de conformidad con su requerimiento.

Es preciso señalar que la UATH Institucional es la responsable del registro de la información y documentación cargada en la plataforma tecnológica del MDT; así como, el cumplimiento de la normativa vigente.

### **LA AGENDA DE TRABAJO DE CAPACITACIÓN REALIZADO EN LA SEDE NACIONAL A FAVOR DE LOS NÚCLEOS PROVINCIALES SE TRATARON LAS SIGUIENTES TEMATICAS:**

**I. TEMA DE CAPACITACIÓN.- PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL**

**II. OBJETIVO.- CONOCER LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA EMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES, PRODUCTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS Y CREACIÓN DE PARTIDAS SUJETAS A CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.**

**III. LUGAR.- SEDE NACIONAL. AV. 6 DE DICIEMBRE N16-224 Y PATRIA. SALA DE REUNIONES.**

**IV. HORARIO.-**

**DE 9H00 A 17H00**

**V. MATERIALES.-**

SE ENTREGARÁ A CADA SERVIDOR LA DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A LA CAPACITACIÓN, COMO, NORMATIVA LEGAL, INSTRUMENTOS, FORMULARIOS, INFORMES, ACCIONES, ENTRE OTROS, EN FORMATO DE CD.

**VI. REGISTRO DE ASISTENCIA.- 9H00- 9H15**

**VII. INTRODUCCIÓN.- 9H15- 9H45**



**Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión**  
**Unidad de Apoyo Institucional**  
**Gestión Talento Humano**  
**Dirección Provincial de Santa Elena**  
**"CCEDPSE"**

En atención al requerimiento efectuado en el correo electrónico que antecede, le comunicamos que: Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-022, de 29 de enero de 2019, se expidió la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal en cuyo ámbito de aplicación señala que: *"Las disposiciones de la presente norma son de aplicación obligatoria en todas las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP.*

En el artículo 7 establece que el Ministerio del Trabajo designará a un administrador en los procesos selectivos que sean parte de la Función Ejecutiva; y, que aquellas entidades que no sean parte de dicha Función, la Máxima Autoridad o su delegado bajo su responsabilidad administrativa, civil y/o penal, para las veces para el Ministerio del Trabajo descrita en el presente artículo.

La Disposición Transitoria Segunda señala lo siguiente: *"Los concursos de méritos y oposición que a la fecha de entrada en vigencia de la presente norma, se encuentran en la fase de difusión de la convocatoria y posterior a la misma, continuarán desarrollándose hasta la conclusión, sea con la declaratoria de ganador o con la declaratoria de desierto, con la normativa en vigor a la fecha en la que fueron difundidos.*

*Los concursos que hayan sido planificados de conformidad con la normativa anterior a la presente, deberán ser objeto de una nueva planificación que será determinada por el Ministerio del Trabajo una vez que la UATH institucional haya cargado la documentación necesaria en la plataforma tecnológica y solicite la convocatoria. Para el efecto, dispondrá de un plazo no mayor al tiempo indicado por el Ministerio del Trabajo. En caso de que no se solicite la convocatoria dentro del plazo establecido, esta perderá la vigencia y por ende existirá imposibilidad técnica y legal de otorgar nombramientos provisionales. En caso de concursos que se estén llevando fuera de la Función Ejecutiva, la nueva planificación será aprobada por la máxima autoridad institucional".* (El énfasis me pertenece).

Adicionalmente, mediante oficio circular Nro. MDT-DMVTH-2019-0074 de 20/02/2019, el Ministerio del Trabajo emitió las Directrices para el Asesoramiento Técnico a las Unidades de Administración del Talento Humano Institucional por los Canales de Asistencia y Oficinas de la Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano con respecto a la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, Acuerdo Ministerial MDT-2019-022, de 29 de enero de 2019 en el que señala: *"A fin de dar cumplimiento con el registro de la planificación de concursos de méritos y oposición en la plataforma del Ministerio del Trabajo para que la UATH institucional pueda otorgar o mantener los nombramientos provisionales que determinado en el literal c) del artículo 18 del reglamento a la LOSEP se informa lo siguiente:*

*El Ministerio del Trabajo se encuentra desarrollando todas las funcionalidades de la plataforma de selección de personal, para lo cual se autoriza a la UATH institucional seguir registrando planificaciones en la plataforma actual por concepto de cesaciones, concursos declarados desiertos y nuevas vinculaciones de personal para mantener u otorgar el nombramiento provisional".*

En este contexto, con el propósito de generar las credenciales para el acceso a la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal con el rol que permitirá a la UATH institucional, el registro de las planificaciones en la plataforma actual por concepto de cesaciones, concursos declarados desiertos y nuevas vinculaciones de personal para mantener u otorgar el nombramiento provisional, la institución deberá presentar los siguientes documentos:

- 1.- La solicitud de credenciales para el acceso a la plataforma de Selección de Personal Empleo, parametrizada de conformidad con el Acuerdo Ministerial 222 del 26 de noviembre de 2014, misma que deberá realizarse al menos con **tres días laborales** previo al uso, enviando un correo electrónico a [clavesconcursos@trabajo.gob.ec](mailto:clavesconcursos@trabajo.gob.ec).
- 2.- Una delegación expresa de la Máxima Autoridad de la institución en la que autoriza al Director de Talento Humano, solicitar al MDT la generación de la credencial con el rol de administrador, con la finalidad de que realice " el registro de las planificaciones en la plataforma



**Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión**  
**Unidad de Apoyo Institucional**  
**Gestión Talento Humano**  
**Dirección Provincia de Santa Elena**  
**"CEDPSE"**

SALUDO, PREÁMBULO Y PUNTOS IMPORTANTES A TRATAR SOBRE EL PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL EN LA CCE.

**EXPOSITOR:** DIRECTOR DATH- PSC. IND. JHONATHAN RICHARDS NARANJO  
**VIII. RECESO.- 9H45-10H00**

**IX. CONTENIDO.- 10H00- 13H00**

**1. CREACIÓN DE PUESTOS**

- PROCEDIMIENTO PARA OCUPAR PUESTOS DE RECIENTE CREACIÓN
- CUMPLIMIENTO DE PERFILES

**2. NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES**

- RECLASIFICACIÓN DE PUESTOS
- PASOS PARA OCUPAR PUESTOS DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
- CUMPLIMIENTO DE PERFILES

**3. PLANIFICACIÓN DE CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

- INGRESO DE INFORMACIÓN AL PORTAL SOCIO EMPLEO
- ELABORACIÓN DE PLANIFICACION DE CONCURSOS DE MERITOS Y OPOSICIÓN

**4. CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

- BASE LEGAL
- ETAPAS DE CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

**METODOLOGÍA:** PRESENTACIÓN POWER POINT Y EJERCICIOS PRÁCTICOS

**EXPOSITOR:** ANALISTA DATH. PSC. IND. DIANA OJEDA PONCE

**X. RECESO.- 13H00-14H00**

**XI. CONTENIDO.- 14H00- 15H00**

**5. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS**

- PASOS PREVIOS
- PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE PUESTOS
- POLITICAS

**METODOLOGÍA:** PRESENTACIÓN POWER POINT Y EJERCICIOS PRÁCTICOS

**EXPOSITOR:** ANALISTA DATH. PSC. IND. DIANA OJEDA PONCE

**XII. APERTURA A FORMULACIÓN DE PREGUNTAS.- 15H00- 16H30**

**RESPONSABLE:** DIRECTOR DATH- PSC. IND. JHONATHAN RICHARDS NARANJO Y ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DIANA OJEDA

**XIII. CIERRE: 16H30- 17H00**

BREVES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES COMO RETROALIMENTACIÓN DE LOS TEMAS TRATADOS EN EL EVENTO DE CAPACITACIÓN

**EXPOSITOR:** DIRECTOR DATH- PSC. IND. JHONATHAN RICHARDS NARANJO

Santa Elena, 13 de mayo de 2019.

De usted muy atentamente.  
Más Cultura; Más Libres; Más Desarrollo.

Abg. Marco Rodrigo Guamán Toapanta.  
Unidad de Apoyo Institucional: Gestión Talento Humano.

Mcs. Piedad Janet Rodríguez Orrala.  
Unidad de Apoyo Institucional: Gestión Financiera.

