

**Tipo norma:** PLAN DE CARRERA DEL PERSONAL DE LA POLICÍA  
METROPOLITANA DE QUITO

**Número de Norma:** 4

**Fecha de publicación:** 2012-05-10

**Tipo publicación:** Documento  
Institucional

**Estado:** Vigente

**Número de publicación:** 2012

**Fecha de última modificación:** No aplica

**NOTA GENERAL:**

Plan de Carrera del Personal de la Policía Metropolitana de Quito no promulgado en Registro Oficial.

**NOTA ESPECIAL:**

Esta norma legal ha sido incorporada por ser de interés general aunque no haya sido publicada en el Registro Oficial. El artículo 6 del Código Civil dispone que "La ley entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial y por ende será obligatoria y se entenderá conocida de todos...", igual disposición contiene el artículo 82 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; concordante con lo anterior el artículo 5 del Código Civil expresa que la promulgación de las leyes y decretos deberá hacerse en el Registro Oficial y no obliga sino en virtud de su promulgación, mientras que el artículo 215 del ERJAFE dispone que es atribución del Registro Oficial publicar los datos normativos expedidos por los órganos y entidades de las funciones legislativa, ejecutiva o judicial.

RESOLUCIÓN No. 4

AUGUSTO BARRERA GUARDERAS  
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador ("Constitución") establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, según lo previsto en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización ("COOTAD"), "la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos descentralizados autónomos y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios (...) la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley";

Que, el artículo 338 del COOTAD establece, en su parte pertinente, que: "Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales.". La misma norma, en el inciso segundo, establece que: "Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley";

Que, de conformidad con el artículo 354 del COOTAD, "los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa". El inciso segundo de la misma norma establece que, en ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos descentralizados autónomos expedirán ordenanzas para administración del talento humano y establecer planes de carrera;

Que, los artículos 58 y 90 literales s) y a) respectivamente del COOTAD establecen como atribución del Alcalde "la organización y empleo de la policía metropolitana en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la constitución y la ley";

Que, el artículo 597 del COOTAD prescribe que "Los gobiernos autónomos descentralizados distritales y municipales contarán, para el ejercicio de la potestad pública, con unidades administrativas de la policía metropolitana o municipal, que aseguren el cumplimiento de las normas expedidas en función de su capacidad reguladora ";

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica de Servicio Público al referirse al subsistema de clasificación de puestos, determina que es: (...) "el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el artículo 3 de esta ley"(...) "La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos

para ocuparlos" (...);

Que, de conformidad con el inciso tercero del artículo 62 de la Ley Orgánica de Servicio Público "(...) en caso de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos"(...);

Que, de conformidad con los artículos 253 y 254 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 59 y 89 del COOTAD y 10 de la Ley de Régimen Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, el Alcalde Metropolitano es la máxima autoridad administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en concordancia con lo previsto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, establece que los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán los acuerdos, resoluciones y oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, estableciéndose en estos documentos el ámbito institucional en el que los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, en ejercicio de las competencias del Concejo Metropolitano, mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, publicada en el Registro Oficial No. 226 de 31 de diciembre de 1997 , se expidió el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en cuyo Título II, "De la Organización Administrativa", se reglamentan los diferentes ramos de actividad y los aspectos orgánicos y funcionales de la municipalidad (Capítulo I, "De los Ramos de la Administración Municipal y de su Estructura Funcional"), así como, el sistema de personal adoptado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (Capítulo II "Del Régimen de Personal") y específicamente para la Policía Metropolitana (Capítulo III, "De la Policía Metropolitana" del Título II del Libro I del Código Municipal);

Que, según lo previsto en los artículos I. 102, I. 104; I. 109; e innumerado (15) del Capítulo III del Título II del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, le corresponde al Alcalde Metropolitano mediante resolución, aplicar entre otras las reformas al Sistema de Clasificación de Puestos y disponer la reclasificación y revalorización de los mismos;

Que, la Disposición Transitoria Única de la Ordenanza Metropolitana No. 334, publicada en el Registro Oficial No. 411 de 23 de marzo de 2011 , mediante la cual se sustituye el Capítulo III, referente a la Policía Metropolitana, del Título II del Libro Primero del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, dispone que "El Reglamento de aplicación a la presente Ordenanza y Plan Carrera Municipal de la Policía Metropolitana de Quito, serán elaborados por esta dependencia y presentados al señor Alcalde Metropolitano para la aprobación correspondiente";

Que, es necesario establecer una Estructura Orgánica, Funcional y Numérica de la Policía Metropolitana del Distrito Metropolitano de Quito, alineada estratégicamente con la misión institucional, establecida en el ordenamiento jurídico nacional y municipal, que asegure la calidad en su gestión institucional;

Que, mediante Oficio No. 0879-SGP-2011, de 29 de diciembre de 2011, la Secretaría General de Planificación ha emitido su informe técnico que sustenta el Reglamento Orgánico Funcional y Numérico por Procesos de la Policía Metropolitana, señalando: "en este se ha llegado a establecer la estructura orgánica y las funciones de esta dependencia respondiendo a los lineamientos institucionales y las responsabilidades propias";

Que, la Dirección General de la Policía Metropolitana, mediante oficio No. DG-URH- 20120237, de 28 de febrero de 2012, remite para análisis y aprobación los siguientes documentos: i. Informe técnico del Plan de Carrera y la propuesta de remuneraciones para el personal policial; ii. Análisis y descripción de puestos; iii. Manual de valoración de puestos; iv. Reglamento de aplicación del Plan de Carrera para el personal policial; y, v. Propuesta de remuneraciones para el personal policial;

Que, mediante informe técnico No. 094UD de 1 de marzo de 2012, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite criterio favorable a la propuesta del Plan Carrera y Reglamento de Aplicación del Plan Carrera para el personal policial de la Policía Metropolitana;

Que, según consta en el Oficio No. DMF-P-1919, de 27 de abril de 2012, de la Dirección Metropolitana Financiera, se certifica: "en el presupuesto 2012, existe disponibilidad por el valor de USD. 705.312,70; procedentes de ingresos permanentes que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, no consideró en el presupuesto inicial y dicho valor será considerado en Primera Reforma al Presupuesto 2012, y distribuido dentro de la Policía Metropolitana, para cumplir con el Plan de Desarrollo de Carrera de la Policía Metropolitana"; y,

Que, mediante oficio de 7 de mayo de 2012, Procuraduría Metropolitana emite dictamen legal sin observaciones para la emisión de la presente resolución administrativa que aprueba los siguientes documentos: i. Reglamento Orgánico Funcional y Numérico por Procesos de la Policía Metropolitana; ii. Plan Carrera del Personal Policial de la Policía Metropolitana, conformado por los siguientes instrumentos: a) Análisis y Descripción de Puestos; b) Manual de Valoración de Puestos; c) Manual de Clasificación de Puestos, y, iii. Reglamento de Aplicación del Plan Carrera del Personal Policial de la Policía Metropolitana.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución; 60, literales i) y s), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

RESUELVE:

**Art. 1.-** Acoger los informes de la Secretaría General de Planificación, de la Dirección General de la Policía Metropolitana, de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, y de la Dirección Metropolitana Financiera, contenidos en los oficios 0879-SGP-2011, de 29 de diciembre de 2011; DG-URH-2012-0237, de 28 de febrero de 2012; 094UD, de 1 de marzo de 2012; y, DMF-P-1919, de 27 de abril de 2012 respectivamente y en tal virtud, aprobar los siguientes instrumentos:

- a) Reglamento Orgánico Funcional y Numérico por Procesos de la Policía Metropolitana constante en el Anexo 1 de la presente resolución;
- b) Plan Carrera del personal Policial de la Policía Metropolitana, constante en el Anexo 2 de la presente resolución y que está compuesto por los siguientes documentos: (i) Análisis y Descripción de puestos; (ii) Manual de Valoración de Puestos; y (iii) Manual de Clasificación de puestos; y,
- c) Reglamento de aplicación del Plan Carrera del personal policial de la Policía Metropolitana, constante en el Anexo 3 de la presente resolución.

**Art. 2.-** Disponer a la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de sus órganos competentes, la implementación de los instrumentos aprobados en el artículo 1 de la presente resolución.

Disposición final.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

Disposición final.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.- Distrito Metropolitano de Quito, 10 MAYO 2012

EJECÚTESE

Dr. Augusto Barrera Guarderas  
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RAZÓN: Siento por tal, que la resolución que antecede fue emitida y suscrita por el doctor Augusto Barrera Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 10 MAY 2012.- LO CERTIFICO.- Distrito Metropolitano de Quito, 10 MAYO 2012

Abg. Patricia Andrade Baroja  
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO.

ANEXO 2

PLAN CARRERA DEL PERSONAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA

De conformidad a lo constante en la resolución administrativa que antecede, el presente instrumento contiene el Plan Carrera del Personal Policial de la Policía Metropolitana

## 1.- ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### 1.1. ANTECEDENTES

La Dirección General de la Policía Metropolitana, en cumplimiento de lo que estipula la disposición transitoria única de la Ordenanza Metropolitana No. 0334, dispuso la conformación de una Comisión con contratación de un consultor externo para la elaboración del Plan de Carrera para el personal policial de esta Dependencia.

Con este antecedente y bajo la dirección técnica del consultor externo, la Comisión luego de elaborar el plan de trabajo, inició sus actividades con la organización de talleres en los cuales participaron representantes escogidos de cada uno de los puestos, los cuales aportaron con su experiencia y cuya información fue recopilada en un formulario estándar para el análisis y posterior descripción de los puestos existentes en la Policía Metropolitana, punto de partida para la elaboración del Plan de Carrera y todos los subsistemas de administración del talento humano.

### 1.2. OBJETIVOS

- Cimentar las bases de la tecnificación de la administración del talento humano.
- Precisar las funciones y relaciones de cada unidad de trabajo para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones.
- Coadyuvar a la ejecución correcta de las labores asignadas al personal y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Servir como medio de integración y orientación al personal nuevo, facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales.
- Evitar la repetición de instrucciones.

### 1.3. CONCEPTUALIZACIÓN

- Análisis del puesto.- El análisis de puestos es un procedimiento técnico utilizado para recopilar información, estudiar y determinar los requisitos, responsabilidades y condiciones que el puesto exige para un desempeño laboral adecuado.
- Descripción del puesto.- La descripción de puestos se preocupa por el contenido del puesto, es decir, que hace el ocupante, como lo hace, cuando lo hace y por qué lo hace, plasmando en un documento las tareas o atribuciones que conforman el puesto, imprimiéndole así su carácter distintivo con respecto de los demás puestos existentes.

- Puesto.- Es el nivel funcional que requiere el empleo de una persona durante la jornada legal de trabajo o parte de ella.
- Puesto de trabajo.- Se denomina puesto de trabajo a la parte del área de trabajo establecida a cada senador y dotada de los medios necesarios para el cumplimiento de una determinada parte de los procesos de la organización.
- Competencias.- Son conocimientos, habilidades, actitudes, que se demuestran a través de comportamientos observables y medibles, de características habituales y estables y que están relacionados con un desempeño superior en un determinado puesto.
- Conocimiento.- Es la información obtenida de manera formal (estudios regulares de bachillerato, nivel medio y superior) o informal (capacitación, inducción y experiencia laboral), que es necesaria y puede aplicarse efectivamente durante el desarrollo de las actividades laborales.
- Habilidad.- Es un comportamiento automatizado por la práctica y la experiencia en la ejecución de alguna tarea específica, denotando una capacidad que puede ser identificada y medible por observación directa.
- Destreza.- Es una capacidad en la cual intervienen principalmente los sentidos y extremidades de una persona para la ejecución de tareas repetitivas y de esencia manual.
- Diccionario de Competencias.- Es una herramienta que contiene definiciones claras y concisas, de aquellas competencias que han sido seleccionadas e identificadas como fundamentales para obtener un desempeño efectivo en el ejercicio de las tareas esenciales de un puesto de trabajo.

#### 1.4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Con la guía técnica del consultor externo contratado, se organizaron talleres de trabajo, los mismos que posteriormente fueron ejecutados con la asistencia de más de cien personas escogidas de cada uno de los puestos existentes en la Policía Metropolitana, siguiendo la siguiente metodología de trabajo:

- a) Se escogieron varios representantes de cada uno de los puestos, de acuerdo con su experiencia y nivel académico.
- b) Se realizaron talleres con un máximo de 20 personas cada uno y con una duración mínima de 3 horas.
- c) Un miembro de la comisión era el facilitador que guiaba a los asistentes sobre qué información y como registrarla en los formularios estandarizados.
- d) Se utilizó el método MPC (modelado de perfiles por competencias), para lo cual previamente se elaboró un diccionario básico de competencias adaptadas a la realidad organizacional.
- e) La información recopilada en los formularios fue organizada y sistematizada en archivos digitales para su posterior análisis.

Es importante mencionar que de acuerdo con el método escogido para la ejecución de los talleres, los informantes o expertos en el puesto debían cumplir dos requisitos básicos:

- a) Conocer a fondo la posición.
- b) Tener un nivel educativo acorde con las necesidades del taller, esto para facilitar la comprensión de instrucciones, lectura y escritura.

Por su parte los requisitos que debían cumplir los facilitadores son:

- a) Conocimiento de la metodología MPC.
- b) Conocimiento del fundamento teórico del enfoque.
- c) Habilidad para dirigir y organizar grupos.

Procedimiento utilizado para valorar actividades e identificar las esenciales

Las escalas que se presentan a continuación fueron utilizadas para valorar actividades e identificar las esenciales de puestos, procesos y grupos ocupacionales, donde:

F = frecuencia

CE = consecuencia de no aplicación de la actividad o ejecución errada CM = complejidad o grado de dificultad en la ejecución de la actividad

**Nota:** Para leer cuadros, remitirse a PDF.

Procedimiento utilizado para identificar las actividades esenciales:

1. El número máximo de actividades esenciales será 5.
2. Las 3 ó 4 actividades con las puntuaciones totales más altas son las esenciales.

Las actividades esenciales son aquellas que:

1. Tienen el mayor impacto para la organización porque genera resultados que agregan valor.
2. Demanda las principales competencias del ocupante (conocimientos, destrezas, aptitudes, etc.).

#### 1.5. INSTRUMENTOS UTILIZADOS

Para la recopilación de información, se utilizaron los siguientes instrumentos técnicos:

**Nota:** Para leer cuadros, remitirse a PDF.

## 1.6. RESUMEN DE RESULTADOS OBTENIDOS

Como producto de los talleres que se realizaron con representantes de cada uno de los puestos existentes en la Policía Metropolitana, los mismos que proporcionaron información real sobre las tareas, responsabilidades, interacción, condiciones de trabajo y conocimientos necesarios para el desempeño en los mismos, se obtuvieron las siguientes conclusiones:

- Los riesgos de trabajo son completamente diferentes al resto de servidores municipales, ya que se ejecutan labores netamente operativas para el Control del Uso Adecuado del Espacio Público y el Apoyo al Control de la Movilidad en el Distrito Metropolitano de Quito, lo cual implica una peligrosa exposición continua a los factores climáticos y ambientales, debido a que desarrollan sus actividades diarias generalmente a la intemperie, provocando además la aparición de enfermedades que afectan el desempeño laboral.
- El control que se realiza en el Espacio Público y el apoyo a la Movilidad en el Distrito Metropolitano de Quito, se lo hace con base en las Ordenanzas Metropolitanas, lo cual genera conflictos con la ciudadanía que infringe dichas normas, exponiéndose el personal policial a continuas agresiones verbales o físicas, siendo fundamental el desarrollo de ciertas habilidades y destrezas para enfrentar y minimizar diariamente dichos conflictos.
- Para realizar dicho control, es necesario la presencia continua e ininterrumpida del personal policial, por lo que se labora en jornada especial con turnos para cubrir las 24 horas del día, los 365 días del año, sin discriminar fines de semana ni feriados. Esto implica un esfuerzo adicional para poder cumplir a cabalidad con las demandas de la ciudadanía y de las Autoridades Municipales, teniendo una cantidad limitada de personal policial para satisfacer todas las demandas.

Con base en estas conclusiones que son el resultado del estudio, investigación e identificación de todos los componentes del puesto, se han identificado los siguientes factores y sub factores de valoración que difieren de los comúnmente utilizados en el sector público, pero que facilitan una apreciación objetiva del valor real de los puestos que existen en la Policía Metropolitana de Quito:

### 1. Servicio a la comunidad:

- Interacción con la ciudadanía
- Calidad del trabajo

### 2. Ambiente de trabajo:

- Riesgo laboral
- Esfuerzo físico
- Exigencia horaria

### 3. Complejidad del puesto:

- Toma de decisiones
- Aplicación de procedimientos operativos

### 4. Mando:

- Responsabilidad por proceso
- Número de subordinados

### 5. Experiencia:

- Tiempo de servicio

### 6. Instrucción formal:

- Formación especializada
- Formación académica

## 2. MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS

### 2.1 INTRODUCCIÓN

La valoración de puestos es el proceso que define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos institucionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de conformidad a la metodología vigente de esta norma técnica y sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, valorará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional, a fin de ordenarlos o agruparlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas.

La valoración de puestos se estableció de una manera técnica y racional, basándose en la misión institucional, en los

objetivos y en la jerarquización de su estructura.

El método que se utilizó para valorar los puestos es el cuantitativo de puntos por factores, el cual consistió en descomponer al puesto en un conjunto de factores, pesos y grados particulares que permiten una adecuada estimación de los mismos, mediante este método a cada factor se le asignó un puntaje, obteniendo un valor numérico para cada puesto, lo cual facilitó la comprensión de los resultados obtenidos.

Cada factor ha sido desarrollado de acuerdo con la naturaleza de las actividades específicas de la institución en sus diferentes niveles de responsabilidad.

## 2.2. OBJETIVO

Disponer en la Policía Metropolitana de Quito de un instrumento técnicamente estructurado, que permita configurar en la práctica el principio universal que a igual trabajo corresponde igual remuneración.

Este principio guía la estructura del presente manual y se plasma en la definición de los diferentes factores, grados y pesos que permiten determinar la posición relativa de cada uno de los puestos en la institución.

Esta herramienta constituye el insumo básico para el establecimiento de un sistema de retribuciones sustentado en criterios sólidos.

## 2.3. VALOR AGREGADO

La aplicación efectiva de este instrumento genera entre otros los siguientes beneficios:

Estructura uniforme de los puestos, que permite determinar las asignaciones remunerativas conforme criterios objetivos.

Apropiada jerarquización de los puestos, lo que reduce significativamente el prejuicio al juzgar el trabajo que realiza un empleado y considerarlo como superior al de otro, aspecto que puede influir en el clima organizacional generando desajustes que entorpecen y afectan la productividad y calidad de los servicios.

Presupuestos objetivos, basados en una realidad específica de las actividades que se cumple en cada puesto de trabajo y la capacidad de ingresos y gastos del Municipio, que evita que en la formulación presupuestaria se generen problemas causados por la improvisación o por la falta de un manejo técnico de valoración de los puestos y de su correspondiente estructura salarial.

Incremento en la motivación, pues se fundamenta en una justipreciación técnica de las funciones y responsabilidades que cumplen los servidores de la misma que guarda una estrecha vinculación con el establecimiento de las remuneraciones.

Apoyo fundamental en la Gestión Integral de los Recursos Humanos, en procura de alcanzar el orden y eficiencia organizacional al sustentarse en el análisis real de las funciones que cumplen los servidores.

Instaura un sistema retributivo apropiado, a las condiciones exigidas, funciones desempeñadas y esfuerzos realizados, contribuyendo a implementar líneas adecuadas de promoción y carrera.

## 2.4. CONCEPTOS BÁSICOS

Con el propósito de facilitar el entendimiento y aplicación de estas herramientas, se expone a continuación el sentido de la terminología utilizada y válida para la institución.

- **Análisis de Puestos.** Consiste en observar y recoger datos para su examen y estudio. Dicha información se refiere a los aspectos básicos de los componentes de cada puesto de trabajo, esto es, lo que se hace, como se hace, donde se hace, que se precisa para hacerlo y cuáles son las consecuencias del mismo, para quien lo ejecuta.

- **Descripción de Puestos.** Es la formulación escrita de las tareas que tienen asignados los puestos de trabajo, con indicación de las atribuciones conferidas y las responsabilidades inherentes al mismo. Igualmente, incluye la expresión de las condiciones que debe reunir el titular del puesto para desempeñarlo correctamente.

- **Valoración de Puestos.** Es el procedimiento técnico y sistemático que permite determinar la importancia relativa de los requisitos o exigencias que se derivan del diseño intrínseco de un puesto y, de las dimensiones extrínsecas del mismo con referencia a los demás puestos de la organización.

- **Factores.** Elementos estándares, comunes y característicos que son aplicables a todos los puestos existentes en la Institución. Para el caso de la Policía Metropolitana se consideraron los siguientes: Ambiente de trabajo, Servicio a la comunidad, Complejidad del puesto, Mando, Experiencia e Instrucción formal.

- **Grados.** Criterios que se aplican para diferenciar los niveles en que determinado factor puede presentarse en los diferentes puestos existentes en la Institución. Para el caso de la Policía Metropolitana, el número de grados se definió en función de la amplitud del factor y de la realidad institucional.

- **Ponderación de factores.** Asignación cuantitativa que se hace a los diferentes factores considerados que teóricamente se conoce como peso, representado en porcentaje y definido en función de la importancia relativa de los mismos e influencia



que tienen en el valor de los puestos.

- Asignación de puntos a los grados. Se entiende por punto a la unidad elegida que sirve para medir con mayor precisión e importancia relativa de los puestos. Permite diferenciar el valor de los grados de cada factor, brindar mayores alternativas a los evaluadores y más flexibilidad a la valoración.

- Punto máximo o límite superior, es el valor que corresponde al grado máximo de un factor.

- Punto mínimo o límite inferior, es el valor que corresponde al grado máximo de un factor.

- Razón. Es la constante en función de la cual crecen las progresiones geométricas o aritméticas.

## 2.5. METODOLOGÍA

Este documento es el resultado de la recopilación y análisis de información de las funciones y responsabilidades que se cumplen en la Policía Metropolitana, misma que fue utilizada para definir la estructura del Manual de Valoración.

En esta perspectiva definimos una metodología que facilite su elaboración, misma que se procede a detallarla. Se decidió utilizar el Sistema de Puntos, por ser una técnica analítica cuantitativa que garantiza establecer diferenciaciones mensurables entre los diversos puestos, previa la determinación de los elementos comunes y característicos (factores), comparables entre sí, lo que permite obtener resultados cuantitativos exclusivos y excluyentes sobre la base de asignaciones numéricas a cada factor. Por tales consideraciones se minimiza las divergencias originadas en la subjetividad cualitativa del análisis y valoración de puestos, garantizando en gran medida la certeza de su aplicación y resultados.

Tomando como base la realidad institucional de la Policía Metropolitana, se estimó pertinente la selección de seis factores, los cuales fueron analizados, discutidos y ajustados por los integrantes de la comisión.

Mediante este mecanismo consensual se definió el peso relativo para cada uno de ellos. Los cuales describiremos a continuación:

### FACTOR PESO EN PORCENTAJES

AMBIENTE DE TRABAJO 25

SERVICIO A LA COMUNIDAD 20

COMPLEJIDAD DEL PUESTO 20

MANDO 15

EXPERIENCIA 10

INSTRUCCIÓN FORMAL 10

TOTAL 100%

(Tabla No. 3: Factor y peso en porcentajes)

Sobre la base de los porcentajes de los factores se asignaron los puntos a los grados. Para esto, la comisión estableció un margen de 1000 puntos, los cuales fueron repartidos según los porcentajes fijados y las progresiones establecidas. Los puntos totales de cada factor fueron repartidos entre los grados que lo constituyen, los mismos que fueron determinados por la comisión.

### FACTOR PESO EN PORCENTAJES

AMBIENTE DE TRABAJO 250

SERVICIO A LA COMUNIDAD 200

COMPLEJIDAD DEL PUESTO 200

MANDO 150

EXPERIENCIA 100

INSTRUCCIÓN FORMAL 100

TOTAL PUNTOS: 1.000

(Tabla No. 4: Asignación de puntos)

Las técnicas utilizadas para el efecto fueron, progresión aritmética y geométrica según el caso. La fórmula aplicada y la asignación de puntos por cada factor se detallan a continuación:

**Nota:** Para leer Fórmula, remitirse a PDF.

Con el conjunto de factores y valores asignados se construyó la escala de medición, que recibe el nombre de Tabla de valoración, dicha escala se estructuro con los medidores parciales de cada factor en función de los diversos grados definidos al interior de la comisión, los cuales constituyen una especie de dial o baremo de referencia.

Esta información permite definir los puntos que se asigna a cada puesto según sus características, requisitos y condiciones intrínsecas.

## 2.6. TABLA DE VALORACIÓN Y GRÁFICOS DE PROGRESIÓN

2.6.1 AMBIENTE DE TRABAJO:

2.6.2 SERVICIO A LA COMUNIDAD

2.6.3 COMPLEJIDAD DEL PUESTO:

2.6.4. MANDO:

2.6.5. EXPERIENCIA:

2.6.6. INSTRUCCIÓN FORMAL:

**Nota:** Para leer Gráficos, remitirse a PDF.

Con los datos contenidos en la tabla de valoración precedente, fueron valorados los puestos muestra determinados por la Comisión, para lo cual se utiliza la especificación de clase respectiva, asignándoles el valor correspondiente conforme sus características y por cada uno de los factores. La suma de los puntos parciales definidos en cada factor permite alcanzar el total de puntos de los puestos.

Con esto ya es posible elaborar una nube de puntos sobre un eje cartesiano: valores en puntos (X) y valores remunerativos (Y), formando un diagrama de dispersión. La nube de puntos ayuda a determinar la forma de relación entre las dos variables: así como, el tipo de ajuste más apropiado. Posteriormente se determina la línea ideal hacia la que tienden los puntos de la nube para lo cual utilizamos la Teoría de Regresión. Cuando la nube de puntos no permite una clara definición del ajuste, puede aplicarse otras alternativas de curvas como: lineal, exponencial, logarítmica o cuadrática simple, a fin de escoger la más conveniente. Para estos casos la decisión final será en función del Coeficiente de Determinación ( $R^2$ ) y/o según la política salarial del Municipio.

Obtenida la curva o recta de regresión, llamada también tendencia central, se elabora la escala de salarios en función de las posibilidades de la institución. Esta tendencia central permite construir una serie de pasos remunerativos en forma simétrica hacia arriba o debajo de la línea. Para el caso del presente estudio se definió la línea exponencial pues nos brinda un Coeficiente de Determinación del orden del 80%. La ecuación es:

**Nota:** Para leer ecuación, remitirse a PDF.

## 2.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE FACTORES Y GRADOS

Con objeto de tomar operativa la valoración de puestos se procede a definir los factores y grados para dotarles de identidad propia, convirtiéndolos en exclusivos y mutuamente excluyentes. Para ello empezamos con la definición de los factores y luego puntualizamos el contenido conceptual de cada grado, disponiendo un aumento gradual de exigencias en términos ascendentes. El establecimiento del número de grados requerido para cada factor se ejecutó en conjunto entre los miembros de la Comisión considerando que éstos cubren la amplitud y naturaleza del factor y permiten valorar adecuadamente a cada uno de los diferentes puestos de la institución.

Las precisiones de cada grado se establecieron tomando en cuenta los siguientes criterios:

### 2.7.1. FACTOR AMBIENTE DE TRABAJO

Son las condiciones bajo las cuales se ejecutan las actividades laborales del puesto y que implican riesgos directos para el personal policial, debido a los factores ambientales, climáticos y psicosociales que pueden producir enfermedades profesionales, además de la carga horaria que se debe cumplir para ejercer un control adecuado en el Distrito metropolitano de Quito.

2.7.1.1. Riesgos laborales.- Son aquellos riesgos que involucran peligro de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales debido a la naturaleza de las actividades laborales de la Policía Metropolitana.

Con estas referencias fueron definidos tres niveles:

- Mínima incidencia
- Incidencia media
- Incidencia alta

2.7.1.2. Esfuerzo físico.- Valora el nivel de esfuerzo físico que se requiere para el desarrollo de las actividades laborales del puesto, siendo una característica de la labor policial el patrullaje constante a pie durante todo el día.

Con estas referencias fueron definidos tres niveles:

- Esfuerzo Alto
- Esfuerzo Medio
- Esfuerzo Bajo

2.7.1.3. Exigencia horaria.- Se refiere a las necesidades operativas de laborar en horarios extendidos para cubrir las 24 horas del día, los 365 días del año, incluyendo fines de semana y feriados, en ambientes y situaciones de trabajo continuamente cambiantes.



Con estas referencias fueron definidos tres niveles:

- Horario Variable
- Horario combinado
- Horario fijo

La progresión es aritmética, en tanto el desgaste considerando es proporcional a las características del puesto, pues la mayor complejidad de los puestos demanda superiores exigencias en términos de proporción directa para la generalidad de los puestos y en tanto las afectaciones que pueden sufrir el personal policial son crecientes conforme se incrementen las dificultades para cumplir con las funciones establecidas en los puestos.

#### 2.7.2. SERVICIO A LA COMUNIDAD

Determina la capacidad para brindar un servicio de calidad a la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito y sus visitantes, con base en el cumplimiento efectivo de la misión organizacional y las disposiciones de las autoridades municipales.

2.7.2.1. Interacción con la comunidad.- Valora el nivel de contacto e interacción directa con la comunidad, exigida por el puesto de trabajo a sus ocupantes.

El criterio que sustenta su definición es:

- La misión y visión de la Institución.

Con estas referencias fueron definidos cuatro niveles:

- Ocasional
- A menudo
- Frecuentemente
- Siempre

2.7.2.2. Responsabilidad sobre la calidad del trabajo.- Valora los conocimientos, habilidades y destrezas que el puesto de trabajo exige para brindar directamente un servicio de calidad a la comunidad del Distrito y sus visitantes, tomando en cuenta sus niveles de responsabilidad y actividades esenciales.

Con estas referencias fueron definidos tres niveles:

- Muy alta incidencia
- Alta incidencia
- Media incidencia
- Baja incidencia

Para ponderar los grados de este factor se considera establecer una progresión aritmética por la responsabilidad de brindar un servicio de calidad a la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito y sus visitantes.

#### 2.7.3. COMPLEJIDAD DEL PUESTO

Determina el grado de dificultad que exige el puesto para identificar y solucionar problemas que se enfrenta durante el desarrollo de las actividades laborales. Por la naturaleza de las actividades policiales, estas demandan un mayor nivel de esfuerzo mental, especialmente en la búsqueda de soluciones inmediatas a los problemas que se derivan del control efectuado.

2.7.3.1. Toma de decisiones.- Valora la capacidad para resolver problemas y tomar decisiones, a través de simple elección, analizando varias alternativas, que enfrenta durante el desarrollo de sus actividades laborales, orientadas a cumplir los objetivos institucionales.

Con esta referencia fueron definidos cuatro niveles:

- Trascendencia en la gestión institucional
- Pensamiento analítico
- Análisis situacional
- Simple elección

2.7.3.2. Aplicación de procedimientos operativos.- Valora el grado de dificultad para aplicar reglas, instrucciones, y procedimientos en el desempeño del puesto de trabajo para el desarrollo de sus actividades laborales.

Con esta referencia fueron definidos cuatro niveles:

- Propone nuevas políticas y normas
- Propone nuevos procedimientos
- Analiza alternativas
- Procedimientos establecidos

A este factor le asignamos una progresión aritmética por la dificultad que implica la complejidad del puesto.

#### 2.7.4. MANDO

Este factor valora la responsabilidad de organizar, enseñar y dirigir el trabajo de los subordinados o colaboradores del ocupante del Puesto de Trabajo, obteniendo con ello un buen rendimiento global y un buen clima de trabajo.

2.7.4.1. Responsabilidad por proceso.- Se refiere a la responsabilidad para la supervisión del personal subordinado, así como la supervisión y evaluación de los procesos y macro procesos asignados.

El criterio que sustenta su definición es:

- Estructura orgánica por procesos.

Con estas referencias fueron definidos cinco niveles:

- Macroprocesos
- Procesos
- Subprocesos
- Actividades
- Tareas

2.7.4.2. Número de subordinados.- Indica el número de subordinados a cargo del titular del puesto, dependiendo de su nivel jerárquico, siendo su responsabilidad la coordinación de todas las actividades operativas asignadas, además de la resolución de problemas que puedan surgir.

Con estas referencias fueron definidos siete niveles:

- Jefatura de operaciones
- Unidad Zonal
- Área Geográfica
- Sector
- Grupo Operativo
- Patrulla
- Equipo

A este factor le asignamos una progresión aritmética.

#### 2.7.5. EXPERIENCIA

Se refiere a los conocimientos adquiridos a través de la ejecución de actividades operativas en los puestos anteriores. Considera el tiempo de trabajo previo que requiere una persona para que pueda desempeñarse satisfactoriamente en el puesto.

2.7.5.1. Tiempo de Servicio.- Se refiere a los años de servicio de permanencia específica en la institución para cada puesto.

Con estas referencias fueron definidos siete niveles:

- De 32 a 37 años
- De 27 a 32 años
- De 22 a 27 años
- De 17 a 22 años
- De 12 a 17 años
- De 7 a 12 años
- De 0 a 7 años

#### 2.7.6. INSTRUCCIÓN FORMAL

Se refiere al conjunto de conocimientos adquiridos vía educación formal y a la capacitación especializada que son necesarios para un alto desempeño en las funciones del puesto.

2.7.6.1. Formación especializada.- Se refiere al conjunto de conocimientos adquiridos en los cursos de formación para Policías Metropolitanos y en los cursos de promoción y actualización para cada grado jerárquico.

Con estas referencias fueron definidos siete niveles:

- Curso de formación para Policía Metropolitano
- Curso de promoción para Subinspector 1
- Curso de promoción para Subinspector 2
- Curso de promoción para Inspector 1
- Curso de promoción para Inspector 2
- Curso de promoción para Inspector 3

- Curso de promoción para Inspector Jefe

2.7.6.2. Formación académica.- Se refiere al conjunto de conocimientos adquiridos a través de estudios formales, los cuales son necesarios para un óptimo desempeño en el puesto.

Los criterios que sustentan su definición son:

- Estructura académica vigente en el país.
- Los requisitos mínimos establecidos en el perfil para cada puesto.
- La realidad educativa del personal que presta sus servicios en la Policía Metropolitana.

Con estas referencias fueron definidos cinco niveles:

- Bachillerato
- Segundo nivel o tres años aprobados de una carrera universitaria.
- Egresamiento o aprobación del último año de formación académica, previo la tesis de grado.
- Profesional universitario con título de tercer nivel.
- Profesional universitario con título de cuarto nivel (post grado).

A este factor le asignamos una progresión aritmética.

Sobre la base de las especificaciones de factores y grados determinados para los puestos de la Policía Metropolitana, procedemos a definir su contenido y alcance.

## 2.8. DEFINICIÓN DE FACTORES, SUBFACTORES Y GRADOS

### 2.8.1. AMBIENTE DE TRABAJO

Son las condiciones bajo las cuales se ejecutan las actividades laborales del puesto y que implican riesgos directos para el personal policial, debido a los factores ambientales, climáticos y psicosociales que pueden producir enfermedades profesionales, además de la carga horaria que se debe cumplir para ejercer un control adecuado en el Distrito metropolitano de Quito.

2.8.1.1. Riesgo laboral.- Son aquellos riesgos que involucran peligro de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales debido a la naturaleza de las actividades laborales de la Policía Metropolitana.

**Nota:** Para leer cuadros, remitirse a PDF.

2.8.1.2. Esfuerzo físico.- Valora el nivel de esfuerzo físico que se requiere para el desarrollo de las actividades laborales del puesto, siendo una característica de la labor policial el patrullaje constante a pie durante todo el día.

**Nota:** Para leer cuadros, remitirse a PDF.

2.8.1.3. Exigencia horaria.- Se refiere a las necesidades operativas de laborar en horarios extendidos para cubrir las 24 horas del día, los 365 días del año, incluyendo fines de semana y feriados, en ambientes y situaciones de trabajo continuamente cambiantes.

**Nota:** Para leer cuadros, remitirse a PDF.

### 2.8.2. SERVICIO A LA COMUNIDAD

Determina la capacidad para brindar un servicio de calidad a la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito y sus visitantes, con base en el cumplimiento efectivo de la misión organizacional y las disposiciones de las autoridades municipales.

2.8.2.1. Interacción con la comunidad.- Valora el nivel de contacto e interacción directa con la comunidad, exigida por el puesto de trabajo a sus ocupantes.

**Nota:** Para leer cuadros, remitirse a PDF.

2.8.2.2. Responsabilidad sobre la calidad del trabajo.- Valora las competencias que el puesto de trabajo exige para brindar directamente un servicio de calidad a la comunidad del Distrito y sus visitantes, tomando en cuenta sus niveles de responsabilidad y actividades esenciales.

**Nota:** Para leer cuadros, remitirse a PDF.

### 2.8.3. COMPLEJIDAD DEL PUESTO

Determina el grado de dificultad que exige el puesto para identificar y solucionar problemas que se enfrenta durante el desarrollo de las actividades laborales. Por la naturaleza de las actividades policiales, estas demandan un mayor nivel de esfuerzo mental, especialmente en la búsqueda de soluciones inmediatas a los problemas que se derivan del control efectuado.

2.8.3.1. Toma de decisiones.- Valora la capacidad para resolver problemas y tomar decisiones, a través de simple elección, analizando varias alternativas, que enfrenta durante el desarrollo de sus actividades laborales, orientadas a cumplir los objetivos institucionales.

**Nota:** Para leer cuadros, remitirse a PDF.

2.8.3.2. Aplicación de procedimientos operativos.- Valora el grado de dificultad para aplicar reglas, instrucciones, y procedimientos en el desempeño del puesto de trabajo para el desarrollo de sus actividades laborales.

**Nota:** Para leer cuadros, remitirse a PDF.

#### 2.8.4. MANDO

Este factor valora la responsabilidad de Planificar, organizar, emitir directrices, controlar y dirigir el trabajo de los subordinados o colaboradores del ocupante del Puesto de Trabajo, obteniendo con ello un buen rendimiento global y un buen clima de trabajo.

2.8.4.1. Responsabilidad por proceso.- Se refiere a la responsabilidad para la supervisión del personal subordinado, así como la supervisión y evaluación de los procesos y macro procesos asignados.

**Nota:** Para leer cuadros, remitirse a PDF.

2.8.4.2. Número de subordinados.- Indica el número de subordinados al mando del titular del puesto, dependiendo de su nivel jerárquico, siendo su responsabilidad la coordinación de todas las actividades operativas asignadas, además de la resolución de problemas que puedan surgir.

**Nota:** Para leer cuadros, remitirse a PDF.

#### 2.8.5. EXPERIENCIA

Se refiere a los conocimientos adquiridos a través de la ejecución de actividades en puestos anteriores. Considera el tiempo de trabajo previo que requiere una persona para que pueda desempeñarse satisfactoriamente en el puesto.

Tiempo de Servicio.- Se refiere a los años de servicio de permanencia para cada puesto.

Tabla No. 15: Tiempo de Servicios

##### NIVEL DESCRIPCIÓN PUNTOS

- 1 ENTRE 0 Y 7 AÑOS 14
- 2 ENTRE 7 Y 12 AÑOS 29
- 3 ENTRE 12 Y 17 AÑOS 43
- 4 ENTRE 17 Y 22 AÑOS 57
- 5 ENTRE 22 Y 27 AÑOS 71
- 6 ENTRE 27 Y 32 AÑOS 86
- 7 ENTRE 32 Y 37 AÑOS 100

#### 2.8.6. INSTRUCCIÓN FORMAL

Se refiere al conjunto de conocimientos adquiridos vía educación formal y a la capacitación especializada que son necesarios para un alto desempeño en las funciones del puesto.

2.8.6.1. Formación especializada.- Se refiere al conjunto de conocimientos adquiridos en los cursos de formación para Policías Metropolitanos y en los cursos de promoción y actualización para cada grado jerárquico.

##### NIVEL DESCRIPCIÓN PUNTOS

- 1 Curso de formación para Policía Metropolitano 11
- 2 Curso de promoción para Subinspector 1 21
- 3 Curso de promoción para Subinspector 2 32
- 4 Curso de promoción para Inspector 1 43
- 5 Curso de promoción para Inspector 2 54
- 6 Curso de promoción para Inspector 3 64
- 7 Curso de promoción para Inspector Jefe 75

(Tabla No. 16: Formación Especializada)

2.8.6.2. Formación académica.- Se refiere al conjunto de conocimientos adquiridos a través de estudios formales, los cuales son necesarios para un óptimo desempeño en el puesto.

##### NIVEL DESCRIPCIÓN PUNTOS

- 1 Bachillerato. 5  
2 Título de segundo nivel o formación académica universitaria hasta tercer año aprobado. 10  
3 Formación académica como egresados de carreras 15 universitarias o de cuatro años o más aprobados de carrera universitaria.  
4 Formación universitaria profesional, título de tercer nivel. 20  
5 Formación universitaria profesional, título de 25 cuarto nivel.  
25  
(Tabla No. 17: Formación Académica)

## 2.9. CUADRO RESUMEN DE PONDERACIÓN

Para la valoración de los puestos fueron considerados los siguientes pesos, grados, puntos máximos y mínimos y tipos de progresión:

**Nota:** Para leer Cuadro, remitirse a PDF.

El presente documento ha sido elaborado sobre la realidad actual de la Policía Metropolitana de Quito, atendiendo la naturaleza institucional, clima organizacional, características y demás elementos relacionados con la institución.

## 3. MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

### 3.1 INTRODUCCIÓN

El presente documento es una herramienta de soporte administrativo, que racionaliza las interrelaciones entre los distintos puestos y facilita la determinación de cargas de trabajo a través de la misión del puesto, descripción de las principales tareas que deben ser desarrolladas y el perfil de requerimientos mínimos que están constituidos por la formación, experiencia, habilidades, destrezas y sus principales relaciones internas y externas.

El Manual de Clasificación de Puestos constituye un documento de carácter normativo de aplicación general, que define, describe y caracteriza cada uno de los puestos de trabajo existentes. La descripción de las clases de puestos que constan en este documento involucra un ordenamiento, sin reflejar prelación de ninguno de ellos.

Por su aplicación e incidencia funcional esta herramienta se vincula de manera directa con los subsistemas de: Reclutamiento, Selección e Inducción de Personal, Análisis y Valoración de Puestos, Remuneraciones y otras Compensaciones no monetarias, Evaluación del Desempeño, Carrera Policial, Capacitación y Desarrollo, Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistemas de Información Gerencial, todo esto con la finalidad de facilitar la gestión integral de administración de recursos humanos.

Cabe anotar que este instrumento, considerando la realidad y la dinámica institucional y del modelo de gestión por procesos, deberá ser revisado y ajustado periódicamente, convirtiéndose así en el soporte adecuado para la consecución de los objetivos, la definición de las políticas y estrategias de la Policía Metropolitana.

### 3.2. NORMA LEGAL Y FUNDAMENTO DEL MANUAL

El presente Manual establece los principios, políticas y estructura ocupacional, que orientan las acciones relativas al Análisis, Descripción y Clasificación de Puestos del Plan de Carrera para el personal policial de esta Dependencia Municipal.

Las disposiciones contenidas en este Manual serán de estricta observancia y aplicación por parte del personal policial de esta Dependencia Municipal.

Para que en la Policía Metropolitana aplique de modo general, homogéneo y consistente el presente Manual de Clasificación de Puestos, la Unidad de Recursos Humanos cumplirá los siguientes objetivos:

- Diseñar, difundir, evaluar y proponer la actualización de los principios, políticas y estructura ocupacional del Manual de Clasificación de Puestos;
- Proporcionar asesoramiento a los responsables y personal de cada Unidad Operativa de manera directa, individualizada y desconcentrada, a través del personal de Recursos Humanos; y,
- Administrar el Sistema de Información de Recursos Humanos para disponer de la información necesaria sobre el personal, para la oportuna y efectiva toma de decisiones.

### 3.3. DEL ORDENAMIENTO DE LOS PUESTOS

La Clasificación de Puestos tiene como propósito definir la información básica sustentada en las tareas y actividades que

actualmente desempeñan los servidores de esta Dependencia y, ordenar los puestos de trabajo en función de su complejidad y aporte a la consecución de los objetivos institucionales.

Se entiende por Clase de Puesto la denominación genérica donde se detallan los deberes y responsabilidades que exigen a los ocupantes la posesión de habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes para resolver problemas y obtener los productos y servicios organizacionales. Los puestos sujetos a determinada denominación son remunerados con similar sueldo y demandan a quienes vayan a desempeñarlos los mismos requisitos de formación. Una clase puede estar integrada por un solo puesto.

El conjunto de Clases de Puestos constituye la Estructura Ocupacional que Integra el Manual de Clasificación, donde se detalla el índice, codificación, agrupamiento y contenidos de descripción y especificaciones de todos los puestos de la Policía Metropolitana.

La Descripción de Puestos es la formulación escrita de las funciones y tareas asignadas al puesto, con indicación de las atribuciones conferidas y de las responsabilidades inherentes al mismo; así como, la expresión de las condiciones que debe reunir el titular del puesto para desempeñarlo en forma eficaz. Está compuesta por: Título de la Clase, Código de la Clase, Misión del Puesto, Tareas Básicas, Requisitos Mínimos, Habilidades y Destrezas y Relaciones de la Clase. Estos elementos tendrán las siguientes connotaciones:

- a) Título de la Clase.- Es el nombre del puesto, debe ser corto y descriptivo de la función para dar una idea clara y concreta del tipo de trabajo que se desarrolla en la Clase. Los Títulos de la Clase son de uso obligatorio en toda acción de personal.
- b) Código de la Clase.- Catálogo ocupacional que identifica numéricamente a las Clases de Puestos.
- c) Misión del Puesto.- Constituye la razón de ser del puesto destinada a detallar lo que se hace y para qué se hace. Debe ser descrita en forma secuencial de manera que articule la acción, función y resultado general de su ejecución.
- d) Actividades esenciales.- Son aquellas actividades que proporcionan el mayor valor agregado al puesto de trabajo.
- e) Especificación del puesto.- Constituyen las exigencias que el perfil del puesto demanda de los candidatos para ocuparlo. Tales exigencias se relacionan con educación formal y experiencia.
- f) Competencias.- Es el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para alcanzar un alto nivel de desempeño en un determinado puesto de trabajo.

La Policía Metropolitana de Quito debe asegurar que la Descripción de Puestos obedezca a una metodología técnica, que deberá ser revisada y actualizada de acuerdo a las necesidades de los procesos organizacionales.

Las modificaciones de las descripciones de puestos, únicamente procederán cuando exista manifiesta diferencia entre la situación real de los puestos y el contenido formal de las mismas, determinada a través del respectivo estudio técnico elaborado por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Policía Metropolitana.

El estudio técnico se sustentará por cambios en la estructura organizacional, contenidos, tecnología y requisitos. Además, se apoyará en observaciones directas, auditorías de campo y situación del mercado laboral.

Para facilitar la administración de los puestos, sus descripciones se reunirán en Grupos Ocupacionales que también forman parte del Manual de Clasificación de Puestos de la Policía Metropolitana de Quito.

Se entiende por Grupo Ocupacional al conjunto de puestos afines que integran la Estructura Ocupacional y puede estar conformado por una o varias clases de puestos. Para el caso de la Policía Metropolitana de Quito tenemos los siguientes Grupos Ocupacionales:

- a) Operativo.- Conformado por las clases de puestos con funciones predominantemente operativas y que mantienen exigencias de formación académicas de bachillerato y de segundo nivel, (tecnología, técnico superior o tres años aprobados de una carrera de tercer nivel).
- a) Supervisión.- Integrado por las clases de puestos que mantienen funciones de supervisión de subprocesos, cuyas exigencias académicas son a nivel de egresamiento de una carrera universitaria y título profesional universitario de tercer nivel, según lo definido en la ley de Educación Superior.
- b) Coordinación.- Constituido por las clases de puestos con responsabilidad de coordinación de procesos que requieren de experiencia, habilidades y destrezas mínimas, con educación superior de tercer nivel, según lo definido en la ley de Educación Superior.
- c) Planificación.- Constituido por las clases de puestos con responsabilidad de administrar los macro procesos y procesos, con educación superior de cuarto nivel, según lo definido en la ley de Educación Superior.

El agrupamiento de los puestos en los grados de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas es el siguiente:

#### GRADO GRUPO OCUPACIONAL CLASES DE PUESTOS

1 Operativo Servidor Municipal 1 - Fase práctica  
del Curso de Formación  
7 Policía Metropolitano con nombramiento  
9 Subinspector 1

10 Supervisión Subinspector 2  
11 Inspector 1

12 Coordinación Inspector 2



13 Inspector 3

14 Planificación Inspector Jefe

(Tabla No. 19: Agrupamiento de los puestos en los grados de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del personal policial de la Policía Metropolitana)

Para efecto de la aplicación de las nuevas clases de puestos, se debe tomar en cuenta que el puesto actual de Comandante 1, será el equivalente a Inspector Jefe.

Las Clases de Puestos de la Estructura Ocupacional de la Policía Metropolitana se codifican de la siguiente manera:

**01 GRUPO OCUPACIONAL OPERATIVO**

- 01. Servidor Municipal a Contrato
- 02. Policía Metropolitana con nombramiento
- 03. Subinspector 1

**02. GRUPO OCUPACIONAL SUPERVISIÓN**

- 01. Subinspector 2
- 02. Inspector 1

**03. GRUPO OCUPACIONAL COORDINACIÓN**

- 01. Inspector 2
- 02. Inspector 3

**04. GRUPO OCUPACIONAL PLANIFICACIÓN**

- 01. Inspector Jefe

(Tabla No. 20: Codificación de los puestos de la estructura orgánica del personal policial de la Policía Metropolitana).

Con el objeto de profesionalizar y jerarquizar la estructura ocupacional de la Policía Metropolitana, el número de puestos que podrá tener cada unidad operativa estará en función de las plantillas determinadas por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de esta Dependencia, debiendo tomar en cuenta que los procesos son dinámicos y su creación o supresión dependerá de las nuevas competencias que se asuman de conformidad con el COOTAD, la Ley, las disposiciones de las autoridades municipales y a la expansión territorial, con el objeto de establecer las necesidades de personal policial con su respectiva cadena de mando.

A partir de la clasificación inicial establecida como producto de la aplicación del Plan de Carrera de la Policía Metropolitana, esta Dependencia acondicionará su gestión en función de alcanzar los parámetros definidos en el presente artículo.

Los requisitos mínimos académicos y de experiencia para ocupar puestos de los Grupos Ocupacionales serán los siguientes:

**Nota:** Para leer cuadro, remitirse a PDF.

Todos los títulos y certificados referidos, deberán estar debidamente legalizados. Los títulos de segundo, tercero y cuarto nivel deberán estar registrados en la SENESCYT.

La creación de puestos se sujetarán a las necesidades de los procesos internos y tienen el propósito de contribuir a la obtención de los productos y servicios institucionales. Debe estar alineada al contenido y especialización de la misión institucional y de las áreas funcionales de la Policía Metropolitana, las mismas que están determinadas en la estructura organizacional vigente.

Por la naturaleza de las actividades laborales y con el fin de optimizar el servicio que se brinda a la comunidad, la Autoridad Nominadora será quien autorice los horarios correspondientes a la jornada especial, para todos los puestos, de conformidad a lo que estipula el artículo 25 de la LOSEP, en concordancia con el artículo 25 de su Reglamento General.

### 3.4. DE LAS DESCRIPCIONES DE PUESTOS

Las Descripciones de Puestos de todas las Clases incorporadas en la Carrera Policial se detallan a continuación:

#### 3.4.1. GRUPO OCUPACIONAL OPERATIVO

##### 3.4.1.1 IDENTIFICACIÓN: Servidor Municipal 1

#### MISIÓN DEL PUESTO

Obtener los conocimientos y demás competencias necesarias para la preservación y el mantenimiento óptimo de las condiciones del espacio público, de conformidad con las Ordenanzas Municipales, la normativa interna y las disposiciones emitidas por las Autoridades Municipales.

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

## ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Ejecutar prácticas sobre el control de uso adecuado del espacio público.
2. Ejecutar prácticas sobre el apoyo al control de la movilidad.

## ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

FORMACIÓN: Bachiller en cualquier especialidad

EXPERIENCIA: No requiere de experiencia

## RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

Internas: Todo el personal de la Policía Metropolitana

Externas: Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito y sus visitantes.

3.4.1.2 IDENTIFICACIÓN: Policía Metropolitano a nombramiento.

### a) MISIÓN DEL PUESTO

Preservar y mantener en óptimas condiciones el espacio público de conformidad con las Ordenanzas Municipales y la normativa interna y disposiciones emitidas por las Autoridades Municipales.

### b) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

## ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Apoyar en la conservación de los bienes patrimoniales.
2. Brindar información general a la comunidad y visitantes del distrito.
3. Apoyar en la Gestión de Riesgos en el ámbito de su competencia.
4. Apoyar a la Seguridad Ciudadana en el ámbito de su competencia.
5. Apoyar al control de la Movilidad en el Distrito Metropolitano de Quito
6. Controlar el uso adecuado del espacio público.

### c) ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

FORMACIÓN: Bachiller en cualquier especialidad

EXPERIENCIA: Dos años a contrato durante la fase práctica del Curso de Formación

CONOCIMIENTOS: Base legal relacionada con el puesto

Procedimiento policial

Conocimientos de especialidad para el puesto

HABILIDADES: Relaciones interpersonales

Trabajo en equipo

Comunicación

Orientación al cliente

DESTREZAS: Destreza manual

Coordinación

## RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

Internas: Todo el personal de la Policía Metropolitana

Externas: Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito y sus visitantes.

3.4.1.2. IDENTIFICACIÓN: Subinspector 1

### a) MISIÓN DEL PUESTO

Guiar el cumplimiento y brindar apoyo en la ejecución de las actividades operativas del personal a su mando.

### b) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

## ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Evaluar el desempeño del personal a su mando.
2. Ejecutar actividades operativas en apoyo al cumplimiento de la misión institucional
3. Presentar informes de novedades que se produzcan en el transcurso del servicio, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas.

4. Instruir al personal a su mando sobre las actividades a realizarse.
5. Controlar el trabajo operativo del personal a su mando.

#### c) ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

##### FORMACIÓN:

Título de segundo nivel (tecnología o técnico superior) o tres años aprobados de una carrera profesional de tercer nivel, en el área de: Administración, Turismo, Seguridad, Ciencias de la Educación o Tránsito.

##### EXPERIENCIA:

Cinco años como Policía Metropolitano.

##### CONOCIMIENTOS:

Base legal relacionada con el puesto  
Procedimiento policial  
Conocimientos de especialidad para el puesto

##### HABILIDADES:

Dirección de equipos de trabajo  
Liderazgo  
Trabajo en equipo  
Comunicación  
Dinamismo - energía  
Iniciativa

##### DESTREZAS:

Destreza manual  
Coordinación

##### RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

Internas: Todo el personal de la Policía Metropolitana

Externas: Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito y sus visitantes.

#### 3.4.2. GRUPO OCUPACIONAL SUPERVISIÓN

##### 3.4 2.1 IDENTIFICACIÓN: Subinspector 2

#### a) MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la ejecución de las tareas operativas del personal bajo su mando.

#### b) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

##### ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Evaluar el desempeño del personal de subinspectores 1 a su mando.
2. Resolver conflictos operativos del personal a su mando en el ámbito de su competencia e informar al inmediato superior.
3. Presentar informes de novedades que se produzcan en el transcurso del sentido, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas.
4. Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos.
5. Verificar la existencia de los recursos logísticos necesarios para la ejecución de las tareas operativas.

#### c) ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

Egresamiento o último año aprobado de una carrera universitaria de tercer nivel, en el área de: Administrado, Turismo, Seguridad, Ciencias de la Educación o Tránsito.

EXPERIENCIA: Cinco años como Subinspector 1.

CONOCIMIENTOS: Base legal relacionada con el puesto  
Procedimiento policial  
Conocimientos de especialidad para el puesto

##### HABILIDADES:

Dirección de equipos de trabajo  
Liderazgo  
Trabajo en equipo Comunicación  
Dinamismo - energía  
Iniciativa

**DESTREZAS:**

Destreza manual  
Coordinación

**RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:**

Internas: Todo el personal de la Policía Metropolitana

Externas: Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito y sus visitantes.

**3.4.2.2. IDENTIFICACIÓN: Inspector 1**

**a) MISIÓN DEL PUESTO**

Gestionar los subprocesos de baja complejidad de acuerdo a la planificación operativa de la unidad para alcanzar los objetivos establecidos.

**b) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**ACTIVIDADES ESENCIALES**

1. Resolver conflictos o necesidades del personal a su mando en el ámbito de su competencia e informar al responsable de la unidad.
2. Ejecutar la planificación operativa de la unidad.
3. Supervisar la correcta ejecución de las actividades de la unidad o grupo operativo y al personal asignado a los Comandos Zonales
4. Evaluar el desempeño del personal a su mando.
5. Otras que con relación a la naturaleza del puesto le asignen sus superiores.

**c) ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:**

**FORMACIÓN:** Título profesional universitario de tercer nivel en el área de:

Administración, Turismo, Seguridad, Ciencias de la Educación o Tránsito.

**EXPERIENCIA:** Cinco años como subinspector 2.

**CONOCIMIENTOS:** Base legal relacionada con el puesto  
Conocimientos de especialidad para el puesto  
Planificación operativa

**HABILIDADES:** Dirección de equipos de trabajo  
Impacto e influencia  
Liderazgo  
Supervisión y control  
Trabajo en equipo  
Comunicación

**DESTREZAS:** Coordinación  
Visión periférica  
Atención selectiva

**RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:**

Internas: Todo el personal de la Policía Metropolitana

Externas: Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito y sus visitantes.

**3.4.3 GRUPO OCUPACIONAL COORDINACIÓN**

**3.4.3.1 IDENTIFICACIÓN: Inspector 2.**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Supervisar los subprocesos de alta complejidad de acuerdo con la planificación operativa de la unidad para alcanzar los

objetivos establecidos.

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Coordinar el trabajo operativo con su jefe inmediato.
2. Planificar el trabajo operativo de la unidad a su mando.
3. Elaborar la distribución diaria del personal asignado a la unidad o grupo operativo para cumplir con la planificación operativa
4. Evaluar el desempeño del personal a su mando.
5. Coordinar los recursos logísticos para la ejecución del trabajo operativo
6. Otras que con relación a la naturaleza del puesto le asignen sus superiores.

### c) ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

**FORMACIÓN:** Título profesional universitario de tercer nivel en el área de: Administración, Turismo, Seguridad, Ciencias de la Educación o Tránsito.

**EXPERIENCIA:** Cinco años como Inspector 1

**CONOCIMIENTOS:** Base legal relacionada con el puesto  
Conocimientos de especialidad para el puesto  
Planificación operativa  
Administración de procesos nivel 1

**HABILIDADES:** Desarrollo de personas  
Dirección de equipos de trabajo  
Impacto e influencia  
Orientación a los resultados  
Supervisión y control Trabajo en equipo  
Comunicación

**DESTREZAS:** Manejo de equipos informáticos y otros de carácter técnico

### RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

**Internas:** Todo el personal de la Policía Metropolitana

**Externas:** Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito y sus visitantes.

### 3.4.3.2. IDENTIFICACIÓN: Inspector 3.

#### a) MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y supervisar el proceso asignado, de conformidad con los lineamientos definidos por el responsable de la gestión del macro proceso, para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA).

#### b) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

##### ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Coordinar el trabajo operativo con el responsable del macro proceso y con otras Dependencias Municipales de la Unidad Operativa asignada.
2. Elaborar el POA del proceso asignado.
3. Distribuir adecuadamente los servicios para conseguir una utilización racional del personal a su mando.
4. Planificar el trabajo operativo del proceso asignado.
5. Evaluar el desempeño del personal a su mando.
6. Administrar el recurso humano y logístico para la ejecución del trabajo operativo.
7. Otras que con relación a la naturaleza del puesto le asignen sus superiores.

#### c) ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

##### FORMACIÓN:

Título profesional universitario de tercer nivel, en el área de: Administración, Turismo, Seguridad, Ciencias de la Educación o Tránsito.

**EXPERIENCIA:** Cinco años como Inspector 2

**CONOCIMIENTOS:** Base legal relacionada con el puesto  
Conocimientos de especialidad para el puesto

Administración de procesos nivel 2  
Gestión de proyectos

HABILIDADES: Liderazgo para el cambio  
Desarrollo de relaciones públicas  
Habilidad analítica  
Innovación  
Orientación a los resultados  
Pensamiento conceptual  
Pensamiento estratégico  
Planificación - organización

DESTREZAS: Manejo de equipos informáticos y otros de carácter técnico  
Manejo de software general y específico

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

Internas: Todo el personal de la Policía Metropolitana

Externas: Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito y sus visitantes.

#### 3.4.4. GRUPO OCUPACIONAL PLANIFICACIÓN

3.4.4.1. IDENTIFICACIÓN: Inspector Jefe

##### a) MISIÓN DEL PUESTO

Administrar el macro proceso asignado, diseñando estrategias que permitan alcanzar los objetivos del Plan Operativo Anual (POA), aportando de esta manera al cumplimiento de la misión organizacional

##### b) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

##### ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Administrar el proceso, orientando su gestión al uso racional de los recursos en el marco de la planificación estratégica institucional.
2. Planificar el trabajo operativo con otras unidades y dependencias del Municipio y con entidades públicas o privadas, con el objeto de consolidar y compartir acciones, recursos, resultados y responsabilidades en beneficio de la gestión de la institución y de la satisfacción ciudadana.
3. Elaborar el informe anual de rendición de cuentas sobre la gestión del macro proceso a su cargo.
4. Revisar y consolidar el POA del macro proceso de la unidad.
5. Direcccionar y dar seguimiento al POA del macro proceso de la unidad.
6. Supervisar la planificación y la ejecución de las actividades de los procesos a su cargo.
7. Otras que con relación a la naturaleza del puesto le asignen sus superiores.

##### c) ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

FORMACIÓN: Título profesional universitario de cuarto nivel, en el área de: Administración, Turismo, Seguridad, Ciencias de la Educación o Tránsito.

EXPERIENCIA: Cinco años como Inspector 3.

CONOCIMIENTOS: Base legal relacionada con el puesto  
Conocimientos de especialidad para el puesto  
Administración de procesos nivel 3  
Elaboración y seguimiento del P.O.A.

HABILIDADES: Alta capacidad de Negociación y solución de conflictos  
Alta capacidad de análisis y síntesis  
Pensamiento estratégico y proactivo  
Gran habilidad para relacionarse y comunicarse  
Dominio de habilidades gerenciales

DESTREZAS: Dominio de técnicas, procesos y procedimientos  
Dominio de equipos informáticos y otros de carácter técnico  
Dominio de software general y específico

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

Internas: Todo el personal de la Policía Metropolitana

Externas: Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito y sus visitantes.