

# REGISTRO OFICIAL<sup>TM</sup>

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República

Año II - Quito, Miércoles 15 de Junio del 2011 -- N° 155



## LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 10 - El derecho de autor protege también la forma de expresión mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras.

No son objeto de protección:

- a) Las ideas contenidas en las obras, los procedimientos, métodos de operación o conceptos matemáticos en sí; los sistemas o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial; y,
- b) Las disposiciones legales y reglamentarias, las resoluciones judiciales y los actos, acuerdos, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, así como sus traducciones oficiales.

"Registro Oficial" es marca registrada del Tribunal Constitucional de la República del Ecuador.

## EDICIÓN ESPECIAL

### FUNCIÓN EJECUTIVA



## MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

Acuerdo N° MRL-2011-00142

### NORMA DEL SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

N° MRL-2011-00142

Acuerda:

**EL MINISTRO DE RELACIONES  
LABORALES**

**EXPEDIR LA NORMA DEL SUBSISTEMA DE  
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE  
PERSONAL**

**CAPÍTULO I**

**Considerando:**

**DEL OBJETO Y ÁMBITO**

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP establece que el sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público estará conformado, entre otros, por el subsistema de reclutamiento y selección de personal;

**Art. 1.- Objeto.-** Esta norma tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan a la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH de las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la LOSEP y su Reglamento General, escoger a la persona más idónea entre las y los aspirantes para ocupar un puesto público, en función de la relación entre los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de los puestos institucionales y las competencias de las y los aspirantes.

Que, de acuerdo con lo que establece el artículo 65 de la LOSEP, el ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de méritos y oposición; que evalúe la idoneidad de los interesados y garantice el libre acceso a los mismos; asimismo se considerarán la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, aplicándose acciones afirmativas para ese caso;

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** 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.

Que, el artículo 68 de la LOSEP, señala que el ascenso se realizará mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará, primordialmente, la eficiencia de las servidoras y servidores y, complementariamente, los años de servicio. A más de que, se deberán cumplir con los requisitos establecidos para el puesto;

De conformidad con el último inciso del artículo 51 de la LOSEP, será responsabilidad de las UATH de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal aplicando y observando el procedimiento y los instrumentos técnicos expedidos en la presente norma.

Que, el Reglamento General a la LOSEP, emitido mediante Decreto Ejecutivo N° 710, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 418, de 1 de abril del 2011, en los artículos 176 al 194, determina las etapas del concurso de méritos y oposición: reclutamiento, convocatoria, evaluación y selección, expedición de nombramiento y la inducción del personal;

**CAPÍTULO II**

**DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL**

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 737, de 18 de abril del 2011, mediante el cual se crea el Instituto Nacional de la Meritocracia, enumera entre sus atribuciones la articulación de planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de reclutamiento y selección de personal, promoción, ascenso y evaluación de las y los servidores públicos, así como, la verificación, supervisión coordinación y control del desarrollo de dichos procesos;

**Art. 3.- De los parámetros de la Selección de Personal. -**

La selección de personal deberá cumplir con los siguientes parámetros:

Que, es necesario establecer la normativa del subsistema de reclutamiento y selección de personal que promueva un proceso técnico de incorporación de la persona más idónea a un puesto público, respondiendo a los principios y disposiciones establecidas en la Constitución de la República, la LOSEP y su Reglamento General, y cuya obligatoria aplicación sea observada por todas las instituciones del Estado establecidas en el ámbito de la mencionada ley; y,

- a) Todos los puestos de las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la LOSEP deben contar con la descripción y perfiles de los puestos institucionales, los cuales deben ser producto de los estudios realizados de conformidad con el procedimiento establecido en la Norma del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, considerándose que, para la elaboración de los perfiles indicados, no se requerirá experiencia en el sector público;
- b) Las convocatorias a los procesos de concursos de méritos y oposición, tendrán carácter público, procurarán la participación de la mayor cantidad de personas mediante acciones de difusión que faciliten la información y mejoren las oportunidades de acceso laboral;
- c) Los procesos de selección para el ingreso, así como el ascenso y la carrera del servicio público, constituyen instrumentos de gestión destinados a lograr que el personal seleccionado para el puesto, cumpla con las características y requisitos determinados en el manual

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y el artículo 178 de su Reglamento General,

de puestos institucional y el manual de puestos genéricos. Además, miden las características más relevantes de las y los aspirantes al puesto como son: destrezas, capacidades y preparación, así como su actitud y motivación hacia el trabajo;

- d) Los concursos de méritos y oposición permiten a las y los postulantes acceder a un puesto en el servicio público sin discriminación alguna, en igualdad de oportunidades, en función de sus méritos y competencias personales, aplicando además acciones afirmativas que permitan que esta igualdad de oportunidades se materialice para todas y todos los participantes, con independencia de su etnia, nacionalidad, edad, condición socio-económica, orientación sexual, género, religión, estado de salud, discapacidad, si fuere del caso; o, cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente;
- e) Las personas extranjeras residentes legalmente en el Ecuador, por al menos cinco años, podrán ocupar puestos de carrera dentro del servicio público, siempre y cuando hayan sido declarados ganadoras o ganadores de los concursos de méritos y oposición establecidos conforme lo determina la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y esta norma; y,
- f) Los procesos de reclutamiento y selección del personal que vaya a ingresar o ascender en el servicio público serán imparciales y objetivos, conforme lo establece la ley. Los responsables de estos procesos velarán por la transparencia, el cumplimiento y aplicación de estos parámetros; y en ningún caso, las autoridades nominadoras, sus delegados, dignidades institucionales o los miembros de los tribunales de méritos y oposición y del tribunal de apelaciones podrán interferir en los mismos, hacer uso de mecanismos discrecionales o ceder a presiones internas y/o externas de cualquier tipo o de grupos de interés.

#### **Art. 4.- Del Reclutamiento y Selección de Personal.-**

Todo proceso de reclutamiento y selección de personal para un puesto protegido por la carrera del servicio público, deberá realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición.

A decisión de la autoridad nominadora, para escoger los ocupantes de los puestos de libre nombramiento y remoción, podrán realizarse procesos de reclutamiento y selección aplicando la presente norma.

Este proceso está conformado por las siguientes etapas:

- a) Preparación del proceso de reclutamiento;
- b) Convocatoria;
- c) Evaluación y selección, etapa en la que se desarrolla el concurso de méritos y oposición, y se compone de:
  - c.1) Mérito, integrado por:
    - c.1.1) Verificación de Postulaciones;
    - c.1.2) Evaluación;

c.2) Oposición;

- d) Expedición del nombramiento provisional de prueba; y,
- e) Inducción.

**Art. 5.- Del concurso.-** El concurso de méritos y oposición para la selección de personal será ABIERTO y consistirá en el proceso por el cual se convoca a todas las personas mayores de dieciocho años, que se encuentren legalmente habilitadas para ejercer un puesto público conforme a la LOSEP y su Reglamento General, y que reúnan los requisitos establecidos para participar en los procesos de reclutamiento y selección a que haya lugar en las instituciones del Estado.

**Art. 6.- De los responsables del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.-** Los responsables del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal serán los siguientes:

- a) Unidad de Administración del Talento Humano - UATH;
- b) Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de Apelaciones.

**Art. 7.- De la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH.-** Es la encargada de administrar el proceso de reclutamiento y selección de personal, aplicando la presente norma.

**Art. 8.- Del Tribunal de Méritos y Oposición.-** El Tribunal de Méritos y Oposición es el encargado de la ejecución del concurso de méritos y oposición. Estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegada o delegado, quien lo presidirá;
- b) Quien ejerza la Dirección o el responsable de la unidad a la que pertenece el puesto vacante o su delegada o delegado;
- c) Quien ejerza la Dirección o el responsable de la UATH institucional o su delegada o delegado; y,
- d) Una o un representante del Consejo Nacional de Discapacidades - CONADIS, cuando se cuente con al menos una o un aspirante que tenga el carné de discapacidad y que haya cumplido los requisitos establecidos para la convocatoria; salvo los casos en que el CONADIS se excuse de participar en este Tribunal, por razones operativas.

Las decisiones que en ejercicio de las atribuciones establecidas en esta norma, sean competencia de este Tribunal, se tomarán por mayoría simple de los asistentes; y, en caso de empate, la o el Presidente tendrá voto dirimente.

**Art. 9.- Del Tribunal de Apelaciones.-** Este Tribunal resolverá las apelaciones presentadas por las y los aspirantes a los resultados de la revisión y verificación de

de la publicación original. Favor verificar con imagen.

#### 4 -- Edición Especial N° 155 - REGISTRO OFICIAL - Miércoles 15 de Junio del 2011

postulaciones; los resultados de la calificación de las pruebas de conocimientos y competencias técnicas; o, al puntaje final de evaluación. Se conformará, previa convocatoria de la UATH, mediante la firma del acta correspondiente, en el momento en que se presenten apelaciones a cualquiera de los resultados antes señalados y estará integrado de la misma manera que el Tribunal de Méritos y Oposición, con excepción de lo indicado en el literal d) del artículo anterior, en caso de que no apele una persona con discapacidad.

No podrán integrar el Tribunal de Apelaciones las y los servidores que actuaron en el Tribunal de Méritos y Oposición. En aquellas unidades en las que exista únicamente una persona y que la misma haya ya formado parte del Tribunal de Méritos y Oposición, la UATH institucional solicitará a la autoridad nominadora que designe a un servidor que pertenezca a otra unidad para integrar el Tribunal de Apelaciones.

**Art 10.- Incompatibilidad.-** Los miembros de los tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones que tengan vínculos de parentesco con las y los aspirantes de un concurso de méritos y oposición, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o sean cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, deberán excusarse por escrito de integrar los mismos. La autoridad nominadora dispondrá a la UATH la designación de los reemplazos en forma inmediata.

Asimismo, en el caso de que la o el servidor que participe en un concurso de méritos y oposición organizado por la institución a la cual pertenece, fuera designado como miembro de un Tribunal de Méritos y Oposición o del Tribunal de Apelación, deberá abstenerse de integrarlos manifestando estas razones por escrito.

Las y los servidores del INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA que tengan bajo su responsabilidad la revisión de procesos de reclutamiento y selección, en los cuales participen parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho, deberán manifestar a su superior inmediato este hecho, por escrito, excusándose de conocer y resolver sobre dicho proceso.

No se podrán declarar como ganadores de concursos de méritos y oposición a personas que incurran en la prohibición expresa de nepotismo determinada en el artículo 6 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

### CAPÍTULO III

#### DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

##### Sección la.

##### De la preparación del proceso de reclutamiento

**Art. 11.- De los pasos previos.-** La UATH será la encargada de la preparación del proceso de reclutamiento, para lo cual deberá realizar los siguientes pasos previos:

- a) Mantener actualizado el manual de puestos institucional, como instrumento fundamental para la elaboración de las bases de los concursos de méritos y oposición. En el caso de que los puestos sujetos a concurso pertenezcan a los procesos habilitantes de asesoría y apoyo, se deberá utilizar la descripción y perfiles establecidos en el manual genérico de puestos;
- b) Identificar los puestos que se sujetarán a concurso y verificar que se encuentren:
  - b.1) Legalmente vacantes y no estén sujetos a litigio; y,
  - b.2) Debidamente financiados, a través de la partida presupuestaria correspondiente.
- c) Establecer la planificación y el cronograma general del concurso de méritos y oposición, definiendo:
  - c.1) El número de los puestos públicos que se sujetarán al concurso de méritos y oposición;
  - c.2) La fecha de inicio y fin del proceso, que será puesta en consideración de la autoridad nominadora; y,
  - c.3) La provisión de lugares e infraestructura que presten las facilidades y condiciones para el normal desarrollo del concurso; y,
- d) Solicitar al responsable de las unidades a las que pertenecen los puestos vacantes sujetos a concurso, que elabore y remita un banco de preguntas de conocimientos y competencias técnicas, necesarios para la ejecución de las funciones propias del o los puestos sujetos a concurso, que serán mantenidas con el carácter de reservado.

**Art. 12.- De las Bases del Concurso.-** Una vez realizados los pasos previos, la UATH elaborará las bases del concurso utilizando el formulario "Bases del Concurso de Méritos y Oposición" SEL-01, el cual tiene la siguiente estructura:

- a) *Detalles Generales del Concurso:* Descripción de los elementos informativos generales de la institución y del puesto institucional materia del concurso;
- b) *Desglose de parámetros:* En este recuadro se deben identificar los requisitos establecidos para instrucción formal, experiencia, capacitación, competencias del puesto y evaluación del desempeño, de ser el caso:
  - b.1) *Instrucción Formal:* Identifica el grado de formación académica requerida para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido en el Manual de puestos institucional o el Manual de puestos genéricos;
  - b.2) *Experiencia:* Identifica la necesidad o no y el tipo de experiencia que requiere el puesto de trabajo, determinada en el Manual de puestos institucional o el Manual de puestos genéricos. En ninguno de

los dos manuales mencionados, se establecerá como requisito experiencia en el sector público;

b.3) *Capacitación:* La UATH institucional señalará las horas necesarias de capacitación para cada puesto materia del concurso, considerando las descritas para el puesto en el Manual de puestos institucional o en el Manual de puestos genéricos;  
**y,**

b.4) *Competencias del Puesto:* La descripción de las competencias técnicas y conductuales del puesto contenidas en el Manual de puestos institucional o en el Manual de puestos genéricos.

## Sección 2a.

### De la Convocatoria

**Art. 13.- De la Convocatoria.-** Es la etapa en que la UATH realiza la difusión plena del concurso de méritos y oposición, con la finalidad de reunir la mayor cantidad de aspirantes que cumplan con los perfiles y requisitos establecidos.

Con fundamento en las Bases del Concurso, la UATH institucional elaborará electrónicamente la respectiva convocatoria utilizando el formulario "Convocatoria a Concurso de Méritos y Oposición" SEL-02, ubicado en la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), que incluirá la siguiente información:

- a) *Nombre de la institución* que realiza el concurso;
- b) *Partida Presupuestaria:* Detalle del número de partida presupuestaria definida para cada puesto objeto del concurso;
- c) *Denominación del Puesto:* Nombre del puesto sujeto a concurso, definido de conformidad con su descripción y perfil;
- d) *Misión del puesto:* Establece la razón de ser de cada puesto dentro de la estructura ocupacional institucional, de conformidad con su descripción y perfil. En el caso de los puestos de libre nombramiento y remoción, se señalará esta calidad para el conocimiento de las y los aspirantes;
- e) *Grado y Grupo Ocupacional:* Definidos de conformidad con la correspondiente Escala de Remuneraciones vigente;
- f) *Remuneración Mensual Unificada (R.M. U):* Definida de acuerdo al grado y grupo ocupacional correspondiente en la Escala de Remuneraciones vigente;
- g) *Unidad Administrativa:* Define la unidad donde se ubica el puesto sujeto a concurso;
- h) *Lugar de Trabajo:* Sitio o ubicación del puesto de trabajo, derivado del distributivo de remuneraciones;
- i) *Rol:* Definido de conformidad con la descripción y perfil del puesto; y,

j) *Requerimientos:* Requisitos básicos definidos para el puesto de trabajo:

1. Instrucción Formal.
2. Experiencia.
3. Capacitación.
4. Competencias del Puesto: Referencia de las competencias técnicas y competencias conductuales o universales del puesto.

### Art. 14.- De los medios de difusión de la convocatoria.-

Luego de preparada la convocatoria, la UATH será responsable de su difusión obligatoria, fijando la fecha máxima para la postulación. Para ello, utilizará los siguientes medios:

- a) La página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), de publicación electrónica inmediata, luego de elaborar la convocatoria en el formulario SEL-02;
- b) La página web institucional, misma que deberá tener un link que dirija a las y los aspirantes a la página [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec);
- c) En las carteleras institucionales conforme al formulario (SEL-02);
- d) Las universidades e institutos de educación superior públicos y privados locales, para que con el formulario (SEL-02), sea puesta en conocimiento de las y los estudiantes y graduados;
- e) Publicaciones en el periódico de mayor circulación local o nacional, utilizando el formulario SEL-03-P "Formulario de anuncio de prensa de convocatoria" que contendrá:
  - e.1) Nombre de la institución que realiza el concurso;
  - e.2) Denominación del puesto;
  - e.3) Unidad administrativa;
  - e.4) Lugar de trabajo; y,
  - e.5) Remuneración Mensual Unificada (R.M.U.).

Además, se señalará en la publicación, de manera obligatoria, que las y los interesados podrán consultar mayor información respecto del concurso, en el portal [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec).

**Art. 15.- De la postulación.-** Las y los aspirantes interesados en participar en un proceso de reclutamiento y selección en el servicio público, deberán ingresar a la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), seleccionar el link del concurso respectivo y llenar electrónicamente el formulario "Hoja de Vida" (SEL-04) registrando la información requerida, para luego validarla y enviarla automáticamente a la UATH de la institución requirente de personal, hasta la fecha máxima de postulación fijada en la convocatoria.

## 6 - Edición Especial N° 155 - REGISTRO OFICIAL - Miércoles 15 de Junio del 2011

Este formulario constituye el instrumento de postulación válido para la aplicación a un proceso de reclutamiento y selección en el servicio público.

Por ningún concepto se procesarán postulaciones que se encuentren fuera de los plazos determinados en la convocatoria.

### Sección 3a. De la

#### Evaluación y Selección

#### Art. 16.- Inicio del Concurso de Méritos y Oposición.-

Una vez concluido el período de recepción de hojas de vida se inicia el concurso propiamente dicho, con sus componentes de mérito y oposición.

#### Parágrafo Primero Del

##### Mérito

**Art. 17.- Del mérito.-** Consiste en el análisis, verificación y medición de las competencias que ostentan las y los aspirantes, respecto a aquellas previstas en la respectiva convocatoria. Se efectúa a través de los siguientes procedimientos:

- Verificación de postulaciones; y,
- Evaluación.

**Art. 18.- De la verificación de postulaciones.-** Constituye el procedimiento mediante el cual, una vez cumplida la fecha máxima de entrega de postulaciones, la UATH analiza y revisa las hojas de vida enviadas electrónicamente por las y los aspirantes y las convalida con los requisitos de la convocatoria, determinando su cumplimiento o no.

La convalidación se registrará electrónicamente en el Formulario "Verificación de Postulaciones" (SEL-05) que, para conocimiento de las y los aspirantes, será publicado automáticamente a través la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), indicando la fecha, hora y lugar en la que las y los aspirantes aprobados deberán presentarse para rendir la pruebas de conocimientos y competencias técnicas.

Al finalizar este procedimiento, la UATH elaborará el acta de verificación de postulaciones, que será puesta en conocimiento del Tribunal de Méritos y Oposición.

Las y los aspirantes que, luego del análisis y verificación, cumplan los indicados requisitos, participarán en el procedimiento de evaluación. En el caso de no haber superado la verificación de postulaciones, podrán apelar electrónicamente, directamente a través de la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), en el término de dos días contados a partir de la publicación del formulario SEL-05, en la indicada página; para este efecto, la UATH al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones.

El Tribunal de Apelaciones se pronunciará en el término de dos días, contados a partir de la fecha de vencimiento del

término de apelaciones. En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta, se considerarán los siguientes días adicionales:

NUMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	TERMINO ADICIONAL
Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones comunicará a la UATH el acta con los resultados, a fin de que esta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec).

**Art. 19.- De la evaluación.-** Concluida la verificación de postulaciones y resueltas las apelaciones, la UATH institucional iniciará el procedimiento de evaluación, mediante el cual se mide, objetiva y técnicamente, los niveles de competencias que ostentan las y los aspirantes a un puesto público, a través de pruebas de conocimientos y competencias técnicas, pruebas psicométricas y entrevistas.

La ponderación total de este procedimiento será sobre cien (100) puntos, asignados de la siguiente manera:

- Pruebas de conocimientos y competencias técnicas:* Representarán 45 puntos del total;
- Pruebas psicométricas:* Representarán 20 puntos del total; y,
- Entrevistas:* Representarán 35 puntos del total.

**Art 20.- De las pruebas de conocimientos y competencias técnicas.-** Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos y el grado de desarrollo de las competencias técnicas inherentes al perfil y la descripción del puesto requerido, que ostentan las y los aspirantes, incluirán aspectos de carácter práctico, para todos los aspirantes cuando el puesto lo amerite.

Con los bancos de preguntas remitidos por las unidades, durante la preparación del proceso de reclutamiento, la UATH elaborará las pruebas correspondientes, las tomará a las y los aspirantes que superaron el procedimiento de verificación de postulaciones y apelaciones y las calificará. Posteriormente, registrará estos resultados electrónicamente en los formularios SEL-06 "Calificación de pruebas de conocimientos y competencias técnicas" y SEL-08 "Puntaje del componente de Evaluación y Puntaje Final".

En las entidades de la administración pública central, institucional y dependiente, las UATH institucionales remitirán el banco de preguntas elaborado al INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA, para la conformación progresiva de un banco nacional de datos.

Los resultados serán comunicados a las y los aspirantes, electrónicamente, a través de la publicación del formulario SEL-06 en la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), en el que, adicionalmente se indicará la fecha en la que las y los aspirantes deberán presentarse para rendir la pruebas psicométricas, y la entrevista.

**Art. 21.- Puntaje mínimo para pruebas de conocimientos y competencias técnicas.-** Únicamente aquellos aspirantes que obtengan en las pruebas de conocimientos y competencias técnicas una calificación igual o superior a treinta sobre cuarenta y cinco (30/45) puntos, podrán continuar con la presentación de las pruebas psicométricas y las entrevistas.

Estos resultados y el acta respectiva serán puestos en conocimiento del Tribunal de Méritos y Oposición.

Las y los aspirantes que no hubieran alcanzado el puntaje mínimo señalado, podrán apelar electrónicamente, a través de la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), en el término de dos días contados a partir de la publicación del formulario SEL-06, en la indicada página, para este efecto, la UATH al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones.

El Tribunal de Apelaciones se pronunciará en el término de dos días, contados a partir de la fecha de vencimiento del término de apelaciones. En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta, se considerarán los siguientes días adicionales:

NUMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	TERMINO ADICIONAL
Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones comunicará a la UATH el acta con los resultados, a fin de que esta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec).

**Art. 22.- De las pruebas psicométricas.-** La UATH aplicará las pruebas psicométricas a las y los aspirantes que alcanzaron un puntaje igual o mayor a treinta sobre cuarenta y cinco (30/45) puntos, en las pruebas de conocimientos y competencias técnicas. Las pruebas psicométricas se establecerán sobre la base de las competencias conductuales, valores y aptitudes necesarias para el puesto sujeto a concurso. Su calificación será sobre veinte (20) puntos y se registrará electrónicamente en el formulario SEL-08 "Puntaje del componente de Evaluación y Puntaje Final".

Respecto a las pruebas psicométricas, la UATH deberá proveerse de un conjunto de baterías que hayan sido

diseñadas en base a haremos ecuatorianos, para aplicarlas a las y los aspirantes en los concursos de selección.

Estas pruebas serán valoradas de acuerdo a las capacidades necesarias para cada puesto, y deberán ser aplicadas y calificadas por un profesional con conocimiento en la materia.

Para el efecto, las instituciones capacitarán a las o los servidores de la UATH cuya formación les permita realizar tales funciones; y, en caso de no disponer del personal adecuado, se podrá contratar los servicios profesionales de un psicólogo industrial experto durante la realización del concurso, exclusivamente para la aplicación y valoración de las pruebas psicométricas, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria. El contenido de las pruebas psicométricas se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación.

**Art. 23.- De la conformación del Tribunal de Méritos y Oposición.-** La UATH institucional, una vez concluidas las pruebas psicométricas, convocará a los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, el cual quedará conformado con la firma del acta correspondiente.

Inmediatamente después de conformado, el Tribunal de Méritos y Oposición conocerá las actas de resultados de: Verificación de Postulaciones; Pruebas de conocimientos y competencias técnicas; las apelaciones correspondientes; y, los resultados de las pruebas psicométricas.

**Art. 24.- De la entrevista.-** La entrevista constituye un espacio de encuentro con una o un aspirante, que permitirá identificar y evaluar sus competencias y comportamientos laborales, y relacionarlos con la descripción y perfil del puesto.

Una vez culminadas las pruebas psicométricas, y de acuerdo al cronograma determinado por la UATH, el Tribunal de Méritos y Oposición entrevistará a las y los aspirantes.

La UATH preparará al Tribunal de Méritos y Oposición para la aplicación y calificación de las entrevistas, y en conjunto, de conformidad con los requisitos del puesto, unidad y organización, deberán determinar las preguntas necesarias para los cuatro factores descritos en el siguiente artículo.

**Art. 25.- Estructura de la entrevista.-** La entrevista será calificada sobre treinta y cinco (35) puntos y estará estructurada por los siguientes factores:

- Estimación del potencial de la persona para aprender de la experiencia:* Preguntas que permiten identificar y evaluar la capacidad de la o el aspirante para aprender de sus experiencias, desarrollar nuevas competencias y adaptarse a diferentes medios. Se calificará sobre 15 puntos;
- Evaluación de conocimientos técnicos:* Cuestionamientos que permiten apreciar y calificar los conocimientos de la o el candidato sobre los aspectos

## 8 - Edición Especial N° 155 - REGISTRO OFICIAL - Miércoles 15 de Junio del 2011

técnicos necesarios para ejercer el puesto. Se calificará sobre 10 puntos;

- c) *Análisis de la experiencia laboral:* Permite identificar las funciones desempeñadas en los últimos puestos y evaluar sus experiencias laborales. Se calificará sobre 5 puntos; y,
- d) *Análisis de logros del candidato:* Relacionados con la identificación de los logros profesionales más destacados alcanzados por la o el aspirante. Se calificará sobre 5 puntos.

Para aquellos puestos excepcionales, que no requieran contar con experiencia previa, no se tomará en cuenta el factor de los literales c) y d), y los 10 puntos asignados a estos literales se sumarán: 5 a la puntuación del literal a), y 5 para la puntuación del literal b) de este artículo.

**Art. 26.- Calificación de la entrevista.-** Los registros de calificación de esta entrevista serán consignados manualmente en el Formulario SEL-07.

La suma de los puntajes parciales será la nota de la entrevista asignada a cada aspirante. Para ello, una vez finalizada la entrevista, sin la presencia de la o el aspirante, se obtendrá un puntaje final de la siguiente manera:

- a) Cada miembro del Tribunal, individualmente, procederá a calificar y a sumar los puntajes asignados a la o el aspirante entrevistado, y obtendrá un puntaje total para cada uno de ellos; y,
- b) Los miembros del Tribunal procederán a sumar los puntajes totales asignados a cada aspirante, y obtendrán su promedio de calificación, con lo que se obtiene la calificación final de la entrevista.

La calificación final de la entrevista, será ingresada en el acápite de "Entrevista" del formulario de asignación de puntuación del procedimiento de Evaluación y puntaje final, en el Formulario SEL-08.

**Art. 27.- Puntaje mínimo de evaluación.-** Para efectos de la aprobación del componente de Evaluación (pruebas y entrevistas) se considerará un puntaje de calificación igual o mayor a setenta y cinco (75) puntos del total de cien (100).

Para la anotación de los puntajes del componente de Evaluación, de las acciones afirmativas y del puntaje final se utilizará el Formulario SEL-08, trabajándose con dos (2) dígitos decimales; y, bajo ningún concepto, se realizarán aproximaciones, por exceso o defecto, al entero inmediatamente superior o inferior.

**Art. 28.- De las acciones afirmativas.-** Al llenar el formulario SEL-08, el Tribunal de Méritos y Oposición cumplirá con las acciones afirmativas que se establecen para las y los aspirantes que, dentro del componente de Evaluación, hayan obtenido el puntaje mínimo de 75 puntos o más, conforme lo siguiente:

- a) **Participación de personas con discapacidad y enfermedades catastróficas o quienes estén a cargo de estas.-** En los concursos de méritos y oposición que efectúen las instituciones del Estado, se declarará ganador o ganadora del mismo a aquella persona con discapacidad o con enfermedad catastrófica que haya superado la parte de evaluación con un puntaje igual o superior a 75 puntos, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades del puesto.

Asimismo, esta disposición será aplicable cuando, por razones de la enfermedad catastrófica o discapacidad severa, las personas no pudieren acceder a puestos en la Administración Pública y, una persona del núcleo familiar de esta, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o, hijo o hija, que demostrare mediante declaración juramentada que tiene a su cargo el cuidado de la misma, pueda participar, siendo considerada dentro del porcentaje de personas con discapacidad o enfermedad catastrófica.

Para ello se observará que:

- a.1) Esta acción afirmativa se tomará hasta que la institución alcance, progresivamente, la proporcionalidad establecida en la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica del Servicio Público, esto es:

Año	Porcentaje respecto al total de las y los servidores y trabajadores de la institución
2010	El uno por ciento (1%)
2011	El dos por ciento (2%)
2012	El tres por ciento (3%)
2013	El cuatro por ciento (4%)

Una vez completado el porcentaje establecido en el cuadro anterior para cada año, sea por nombramiento o contrato, no se aplicarán las acciones afirmativas contempladas en este literal; sin embargo, si por cualquier causa se disminuye el número de personas en las condiciones señaladas, se recurrirá nuevamente a la acción afirmativa mencionada.

- a.2) En el caso de que dos o más personas con discapacidad, enfermedad catastrófica o que se encuentren a cargo de estas, superen el mínimo puntaje referido (75 puntos), se escogerá al mejor puntuado;
- a.3) Para el caso de la persona del núcleo familiar que está a cargo de otra con enfermedad catastrófica o discapacidad severa, esta disposición beneficiará solamente a una persona del mismo núcleo familiar; prohibiéndose que otros familiares

puedan beneficiarse de la aplicación de las medidas señaladas.

De suscitarse el fallecimiento de la persona discapacitada o con enfermedad catastrófica se dejará de contar a su familiares, cónyuge o conviviente dentro del cupo del porcentaje anual correspondiente, sin embargo, mantendrá su puesto.

- a.4) Los requisitos que deben presentarse para la aplicación de esta acción afirmativa son:
1. *Para personas con discapacidad:* Deben señalar esta particularidad dentro del Formulario "Hoja de Vida", así como, contar con el respectivo carné expedido por el CONADIS;
  2. *Para Personas con enfermedad catastrófica:* Deben señalar esta particularidad dentro del Formulario "Hoja de Vida", así como, contar con el diagnóstico médico correspondiente extendido o avalizado por un facultativo del IESS o de los centros de salud pública; y,
  3. *Para la o el aspirante que forme parte del núcleo familiar de una persona con discapacidad o enfermedad catastrófica:* Para las y los aspirantes que tengan a su cargo una persona con discapacidad severa o enfermedad catastrófica, y que pertenezca a su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, deberá:
    - 3.1. Señalar este particular dentro del Formulario "Hoja de Vida";
    - 3.2. Elaborar una declaración juramentada ante notario público, señalando que el familiar con discapacidad o enfermedad catastrófica, se encuentra a su cargo; y,
    - 3.3. Contar con el carné expedido por el CONADIS o el diagnóstico médico extendido o avalizado por un facultativo del IESS o de los centros de salud pública, según corresponda.

No se beneficiarán con estas acciones afirmativas, aquellas personas que perciban el Bono Joaquín Gallegos Lara, a no ser que, voluntariamente, decidan renunciar a este, previo a la entrega del nombramiento provisional de prueba; y, presenten la documentación de respaldo.

- b) Cumplimiento adicional de requisitos por parte de las y los aspirantes.-** En el caso que las y los aspirantes del concurso de méritos y oposición, habiendo cumplido con el procedimiento de Verificación de Postulaciones,

su perfil excediera a los requisitos solicitados dentro de experiencia específica y formación afín solicitada para el puesto, se le otorgará una puntuación adicional, conforme el siguiente cuadro:

REQUISITO	PUNTAJE ADICIONAL (sobre el puntaje obtenido en el procedimiento de Evaluación)
Experiencia específica que exceda a lo determinado en el perfil del puesto sujeto a concurso	Dos puntos (2)
Instrucción formal afín, que exceda lo determinado en el perfil del puesto sujeto a concurso	Hasta dos títulos que excedan el perfil, un (1) punto adicional Más de tres títulos que excedan el perfil, dos (2) puntos adicionales en total

- c) **Participación de migrantes ex servidores públicos.-** Para las y los ciudadanos ecuatorianos que fueron servidores públicos y que por circunstancias personales tuvieron que migrar al exterior renunciando a sus puestos, se observará un trato preferente para el reingreso a un puesto dentro de la misma institución pública a la que renunciaron, de conformidad con el artículo 23 literal j) de la LOSEP.

Para ello se les concederá dos (2) puntos adicionales al puntaje obtenido en el procedimiento de Evaluación dentro del proceso selectivo.

- d) **De la Aplicación de las acciones afirmativas del Plan Plurinacional para Eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural.-** En aplicación del artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 60, publicado en el Registro Oficial N° 45, de 13 de octubre del 2009, con el cual se establece el Plan Plurinacional para eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural, las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público, cuando convoquen a concursos de méritos y oposición, concederán una puntuación adicional de dos (2) puntos sobre la calificación obtenida en el procedimiento de evaluación, a aquellas ciudadanas y ciudadanos afroecuatorianos, indígenas y montubios que participen para optar por cualquier puesto, hasta que la institución alcance el porcentaje equivalente a la proporción de su población del total nacional (información proporcionada por el Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos - INEC que será publicada en la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec)) en relación a la totalidad de la nómina institucional (servidoras/es y obreras/os).

Esta puntuación adicional se otorgará sobre la base de la autodeterminación señalada en la hoja de vida, de la o el aspirante que haya obtenido el puntaje mínimo de Evaluación (75 puntos), y hasta que la institución cumpla con el porcentaje establecido de inserción laboral para las y los ciudadanos afroecuatorianos, indígenas y montubios.

La aplicación de esta disposición será exclusiva para las y los ciudadanos ecuatorianos por nacimiento.

Los puntajes adicionales otorgados en los casos de los literales b); c); y, d) de este artículo podrán ser acumulables.

**Art 29.- Del puntaje final.-** De la sumatoria del puntaje obtenido en el procedimiento de Evaluación y la puntuación de acciones afirmativas a que hubiere lugar, se obtendrá el puntaje final, el cual será registrado electrónicamente en el Formulario SEL-08.

En el caso de que la o el aspirante no tuviere puntuación adicional por acciones afirmativas, se considerará como puntaje final aquel obtenido en el procedimiento de evaluación.

**Art. 30.- Del acta de evaluación.-** El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el acta de evaluación en la que se determinará los puntajes alcanzados por las y los aspirantes, constantes en el Formulario SEL-08. Estos puntajes serán comunicados automáticamente a las y los aspirantes a través de la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec).

En esta comunicación se solicitará que las o los tres aspirantes que hayan obtenido los más altos puntajes finales, en el término de tres días, presenten copias a color de la cédula y papeleta de votación; y, los originales o copias certificadas por notario público de los títulos de formación; certificados de capacitación; certificados que acrediten su experiencia; y, más documentos que sustenten el cumplimiento de la descripción y perfil del puesto al cual postularon.

Las apelaciones al puntaje final, deberán presentarse en el término de dos días contados a partir de la publicación de los resultados en la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), para este efecto, la UATH al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones.

El Tribunal de Apelaciones se pronunciará en el término de dos días, contados a partir de la fecha de vencimiento del término de apelaciones. En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta, se considerarán los siguientes días adicionales:

NUMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	TERMINO ADICIONAL
Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal comunicará a la UATH el acta con los resultados, a fin de que esta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec).

Una vez concluido el componente del Mérito, se pasará al componente de Oposición.

## Parágrafo Segundo

### De la Oposición

**Art. 31.- De la oposición.-** La oposición es el componente del concurso de méritos y oposición, en el cual se recogen las eventuales impugnaciones presentadas respecto de las capacidades, aptitudes y méritos de las o los tres aspirantes que hubieran obtenido los más altos puntajes finales.

**Art. 32.- De la publicación de la información de los aspirantes con más alto puntaje final.-** Una vez concluido el término para la entrega de los originales o copias certificadas por notario por parte de las y los aspirantes con más altos puntajes finales, la UATH institucional deberá analizar la información presentada, y compararla con la información consignada en la hoja de vida, determinando su correspondencia en un informe técnico que remitirá al Tribunal de Méritos y Oposición, en el cual se hará constar que la o el aspirante cumple o no con los requisitos de: Ser mayor de 18 años; contar con la preparación académica y demás competencias exigibles para el puesto; y, haber sufragado, cuando tenía la obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley.

Al mismo tiempo, la documentación presentada será escaneada y publicada en la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), para que sea revisada por cualquier persona que desee presentar impugnaciones.

**Art. 33.- De las impugnaciones.-** Las impugnaciones serán enviadas electrónicamente por el interesado a la UATH institucional en el término de dos días contado a partir de la publicación de la información señalada en el artículo anterior.

Al finalizar este término, la mencionada unidad remitirá las impugnaciones y documentación de sustento al Tribunal de Méritos y Oposición. Este Tribunal dispondrá de dos días para analizar y, si fuera procedente, comunicar a la o el aspirante impugnado que se presente en el término de dos días portando las pruebas de descargo. En el día y hora fijado, el Tribunal resolverá la impugnación, decisión que será definitiva y registrada en el acta correspondiente.

En el caso de que se presenten impugnaciones relativas a la existencia de causales de impedimento para el ejercicio de un puesto o cargo público, y no se presenten las pruebas necesarias, el procedimiento de reclutamiento y selección continuará hasta su finalización; sin embargo, esta información será remitida al Ministerio de Relaciones Laborales, a fin de que se realice la investigación y el control correspondiente, y de comprobarse los hechos que fundamentan las impugnaciones presentadas, la o el servidor que hubiere sido posesionado, será destituido de su cargo, previo el cumplimiento del debido proceso señalado en la LOSEP y su Reglamento General.

**Art. 34.- Del informe del Instituto Nacional de la Meritocracia.-** La UATH de las entidades de la administración pública central e institucional, una vez expedida la correspondiente acta de oposición, y previo a la declaratoria de la o el ganador del concurso de méritos y oposición, remitirá al Instituto Nacional de la Meritocracia

la siguiente documentación relativa al proceso de reclutamiento y selección:

- a) Formularios del proceso de selección de personal (del SEL-01 al SEL-08), debidamente llenados y firmados por la UATH o el Tribunal de Méritos y Oposición, según corresponda;
- b) Copia de la publicación en el periódico correspondiente;
- c) Las actas de: el procedimiento de verificación de postulaciones; de puntaje mínimo para pruebas de conocimientos y competencias técnicas; de evaluación; y, de oposición;
- d) De los cinco aspirantes con más altos puntajes se remitirán:
  - d.1) Original de los exámenes de conocimientos y competencias técnicas; pruebas psicométricas; y, de las preguntas aplicadas en la entrevista, que incluirán sus respectivas respuestas; y,
  - d.2) Copia de los exámenes rendidos por las y los aspirantes o registros en audio y/o video de sus respuestas en las pruebas y entrevistas realizadas;

El Instituto Nacional de la Meritocracia verificará y controlará la aplicación de las disposiciones contenidas en la LOSEP, su Reglamento General y la presente norma y, en el término de cinco días luego de recibida la información, emitirá el informe correspondiente.

El resto de las instituciones del Estado, de manera opcional, podrán solicitar al Instituto Nacional de la Meritocracia, emita un informe de conformidad sobre los concursos de méritos y oposición que lleven a efecto, para lo cual remitirán la información que se detalla en el presente artículo.

**Art. 35.- Del acta final y la declaratoria de la ganadora o el ganador del concurso.-** El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el acta final que contenga los puntajes finales alcanzados, declarará ganadora o ganador del concurso a la o el aspirante que haya obtenido el mayor puntaje final y haya sido declarado idóneo para el ejercicio del puesto público. Además, solicitará a la UATH la preparación del informe técnico de todo el proceso selectivo establecido en el artículo 67 de la LOSEP, a fin de notificar, en un término máximo de tres días, a la autoridad nominadora, para la designación pertinente.

Para que las entidades de la administración pública central e institucional, procedan con la declaratoria de ganador o ganadora del concurso, deberán contar previamente con el informe favorable del Instituto Nacional de la Meritocracia.

Posteriormente, la UATH deberá:

- a) Publicar en la página [www.sociempleo.gob.ec](http://www.sociempleo.gob.ec), la designación del ganador del proceso de reclutamiento y selección; y, los nombres de las y los aspirantes que obtuvieron el segundo y el tercer lugar; con los respectivos puntajes de pruebas de conocimientos y

competencias técnicas; y, del procedimiento de evaluación y puntaje final; y,

- b) Comunicar, por correo electrónico, a la o el ganador del concurso.

**Art. 36.- Declaratoria de concurso desierto.-** El Tribunal de Méritos y Oposición podrá declarar desierto un concurso por las siguientes razones:

- a) Cuando en la convocatoria no se hayan presentado al menos tres aspirantes en el componente de méritos para una misma vacante; o, si presentados solo tres aspirantes, al menos uno de ellos no hayan cumplido los requisitos para el componente de evaluación por cada puesto vacante; debiéndose realizar, en tales casos, una nueva convocatoria y concurso.

No se aplicará la antes indicada disposición exclusivamente en el caso de que exista autorización escrita del Ministerio de Relaciones Laborales, previa comprobación de que la institución realizó, conforme a esta norma, el proceso de convocatoria del concurso de méritos y oposición, y no obtuvo la oferta necesaria de servicios de personas con el perfil requerido;

- b) En caso de que los aspirantes en la evaluación no cumplan con el puntaje de calificación mínimo establecido para las pruebas de conocimientos y competencias técnicas (30/45 puntos), y para la evaluación (75/100 puntos) de esta norma;
- c) Por presentarse irregularidades en cualquiera de las etapas del proceso de reclutamiento y selección, ante la falta de cumplimiento de formalidades, requisitos y procedimientos establecidos en la ley y en esta norma; y,
- d) En las instituciones de la administración pública central e institucional, haber obtenido un dictamen negativo del Instituto Nacional de la Meritocracia.

#### **Sección 4a.**

##### **De la Expedición del Nombramiento Provisional de Prueba**

**Art. 37.- De los resultados del Proceso de Selección y la presentación de documentos.-** Una vez declarada la o el ganador del concurso de méritos y oposición, a través de la correspondiente acta final, se le solicitará que presente la siguiente documentación:

- 1.- Certificado de no tener impedimento legal para ingresar al servicio público emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual comprenderá:
  - 1.1. No haber sido sancionado con destitución por delitos de cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito y en general, por defraudación y mal manejo de fondos y bienes públicos.
  - 1.2. No haber sido condenado por delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes o

## 12 - Edición Especial N° 155 - REGISTRO OFICIAL - Miércoles 15 de Junio del 2011

psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación.

- 1.3. No haber recibido directa o indirectamente créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.
- 2.- Declaración juramentada en la que conste no encontrarse incurso en ninguna causal legal de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto público, prevista en la LOSEP y el ordenamiento jurídico vigente, la cual se hará constar en la respectiva acción de personal.
- 3.- Presentar la correspondiente declaración patrimonial juramentada ante Notario en la que constará:
  - 3.1. Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias.
  - 3.2. Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias.
  - 3.3. Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.

Además, en caso de encontrarse en mora de obligaciones para con el sector público, legalmente exigibles, el detalle de la deuda con el convenio de pago suscrito, entre la persona que aspira ocupar un puesto en el sector público y la institución en la cual mantiene la obligación, y señalar el lugar de su domicilio y residencia.

Para el caso de las personas extranjeras legalmente residentes por al menos 5 años y ganadoras de concursos de méritos y oposición, además se solicitará la autorización de trabajo para una institución específica y demás documentos determinados en la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

A la o el aspirante con discapacidad, o que tengan a su cargo una persona en esta condición y que pertenezca a su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, se le exigirá la presentación del respectivo carné expedido por el CONADIS o, la declaración juramentada realizada ante notario público de que se encuentra a cargo de esta, según corresponda.

En los casos de las y los aspirantes que sufran de una enfermedad catastrófica o que tengan a su cargo una persona en esta condición y que pertenezca a su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, se exigirá la presentación de una declaración juramentada realizada ante notario público acerca de su condición y que se encuentra al cuidado de la misma, si corresponde, y original o copia certificada por notario del diagnóstico de un facultativo de los centros de salud pública o del servicio médico del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS.

**Art. 38.- De la expedición del nombramiento provisional de prueba.-** Una vez presentados los requisitos establecidos en el artículo anterior, la máxima autoridad o su delegado, emitirá el nombramiento provisional de prueba. Para ello se utilizará el formulario establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 39.- Desistimiento de la o el ganador.-** En el caso de que la o el ganador del concurso no presentare los documentos señalados en el artículo 37 de esta norma; no aceptare el nombramiento; o, no se presentare en la institución para posesionarse del mismo, dentro del término de tres días contados a partir de la fecha de registro del nombramiento, el Tribunal de Méritos y Oposición declarará ganadora o ganador del concurso a la o el aspirante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final, y así sucesivamente, siempre y cuando la calificación de la persona que haya obtenido el siguiente mejor puntaje sea igual o mayor al puntaje mínimo de evaluación establecido en esta norma (75/100 puntos).

El subsiguiente aspirante con mayor puntaje deberá posesionarse del puesto vacante dentro del término de diez días.

**Art. 40.- De la posesión e inicio del período de prueba.-** Una vez emitido el correspondiente nombramiento provisional de prueba a favor de la ganadora o el ganador del concurso y posesionado este o esta en su respectivo puesto, se iniciará el período de prueba de tres meses, en caso de ingreso al servicio público; y, de máximo seis meses en caso de ascenso de una servidora o servidor, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 literal b.5) de la LOSEP. Este hecho será obligatoriamente registrado en el SIITH.

La evaluación dentro del período de prueba estará sujeta a las disposiciones contenidas en la Norma del Subsistema de Evaluación del Desempeño, emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales. No se emitirá ningún nombramiento permanente, si la o el servidor no fue previamente evaluado.

El Instituto Nacional de la Meritocracia y el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme el ámbito de sus competencias, monitoreará la realización de las evaluaciones del personal en periodo de prueba, cuya responsabilidad será de la UATH.

### Sección 5a.

#### De la Inducción

**Art. 41.- De la inducción.-** La inducción en un puesto del servicio público constituye el conjunto de políticas, acciones y mecanismos a través de los cuales la UATH facilita la adecuada vinculación de la o el servidor a su puesto de trabajo.

**Art. 42.- Planeación y ejecución de la inducción.-** La inducción a un puesto del servicio público se realizará durante el primer mes de labor de la o el nuevo servidor, conforme al calendario que establezca la UATH para el efecto; y, en el caso de puestos ocupados por personas con

discapacidad, este tiempo podrá ser de hasta dos meses. Esta inducción será realizada tanto para las personas que ingresan al servicio público, así como para las y los servidores que asciendan.

La inducción considerará los siguientes aspectos específicos:

1. Presentar a la o el servidor ante las autoridades institucionales y sus nuevos compañeros.
2. Informar sobre la misión, visión y objetivos institucionales; el estatuto y estructura orgánica; y, la misión y los productos y servicios de las distintas unidades.
3. Explicar las actividades y responsabilidades de su puesto, que incluirá la instrucción en el uso de equipos de oficina, software o sistemas de información que sean necesarios para ejecutar su trabajo.
4. Definir las metas personales para la evaluación del desempeño en el periodo de prueba.
5. Informar sobre aspectos de bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo, horarios de atención, y aquellos que sean considerados por la UATH.
6. Orientar a la o el servidor en cuanto a los deberes, derechos y obligaciones en el ejercicio de un puesto público.
7. Explicar los mecanismos y procedimientos internos, que se deben considerar para la realización de las actividades con otras dependencias de su institución.
8. Informar sobre los derechos y el trato prioritario hacia las y los servidores en condiciones de discapacidad o enfermedad catastrófica.
9. Taller sobre la LOSEP y su Reglamento General, por parte de la UATH institucional.

Así como, los aspectos generales a coordinarse con el Ministerio de Relaciones Laborales, para la realización de los siguientes eventos:

1. Taller de Estrategias de Buen Servicio en el Sector Público;
2. Talleres de Motivación y Autoestima, y de Relaciones Humanas; y,

Para el caso de las y los servidores con discapacidad, la UATH institucional deberá prever, año a año, el incremento en la provisión de apoyos técnicos, tecnológicos y adaptaciones de los instrumentos de información necesarios para el ejercicio de las respectivas funciones en condiciones de equidad respecto a las y los demás servidores.

A efectos de control, el Ministerio de Relaciones Laborales observará el cumplimiento de los correspondientes períodos de inducción.

## Sección 6a.

### De los Ascensos

**Art. 43.- De los ascensos.-** Los ascensos se efectuarán exclusivamente para las y los servidores que hayan ganado el respectivo concurso de méritos y oposición, realizado conforme al procedimiento establecido en esta norma.

**Art. 44.- Del periodo de prueba de una o un servidor ascendido.-** En el caso del puesto que dejare vacante una o un servidor que asciende, por efecto de ser declarado ganadora o ganador de un concurso de méritos y oposición dentro de una misma institución, podrá ser llenado provisionalmente, mientras la o el servidor ascendido cumpla con el periodo de prueba y obtenga el nombramiento permanente, conforme lo establece la LOSEP, su Reglamento General y esta norma.

La o el servidor que ascendiere mediante concurso de méritos y oposición, estará sujeto a periodo de prueba, y de no cumplir con la calificación de satisfactorio, muy bueno o excelente, en la evaluación correspondiente, regresará a ocupar el puesto anterior con la misma remuneración correspondiente a este puesto. Mientras dure el periodo de prueba del servidor ascendido, no podrá ocuparse de manera definitiva el puesto ni suprimirse el mismo.

El puesto de la o el servidor ascendido podrá ser llenado mediante un nombramiento provisional y, en el evento de que la o el servidor de carrera no superare el período de prueba referido, la o el servidor con nombramiento provisional cesará en sus funciones.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- RESPONSABILIDAD.-** El incumplimiento de esta norma por parte de las instituciones del Estado señaladas en el artículo 3 de la LOSEP, será comunicado inmediatamente por el Ministerio de Relaciones Laborales a la autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, a efectos que se determinen las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar.

La o el servidor que permita el ingreso o ascenso de personas en el servicio público, sin que se haya efectuado el respectivo concurso de méritos y oposición, omitiendo las normas técnicas que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales, así como la autoridad competente que en conocimiento de estos hechos no adopte las acciones correctivas pertinentes, incurrirá en responsabilidades administrativas, civiles y penales, sin perjuicio de otras acciones que el organismo contralor determine.

La responsabilidad civil por el daño patrimonial que se cause a la institución implica también la devolución de lo indebidamente pagado en forma solidaria entre la autoridad nominadora y la o el servidor que se haya beneficiado.

Para el caso de las instituciones de la Función Ejecutiva que no dieran cumplimiento a las disposiciones de la presente norma, el Ministerio de Relaciones Laborales, a través de los informes motivados de gestión, intervendrá en las UATH, y establecerá la devolución de los valores pagados

conforme a la Disposición General Décima Séptima de la LOSEP.

**SEGUNDA.- DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES.-** En las instituciones del Estado comprendidos en el ámbito de la LOSEP, en donde se haya desconcentrado funciones o delegado competencias de la administración del sistema informático integrado del talento humano del servicio público, los responsables de las unidades o procesos se sujetarán a lo establecido en la presente norma.

**TERCERA.- CRITERIO DE APLICACIÓN.-** En los casos de duda que surgieren de la aplicación de la presente norma, el Ministerio de Relaciones Laborales absolverá las consultas conforme lo determina el artículo 51 literal i) de la LOSEP.

**CUARTA.- DESIGNACIÓN DIRECTA.-** Son de designación directa los puestos de libre nombramiento y remoción, los de periodo fijo, aquellos llenados conforme el literal b.1) al b.4) del artículo 17 de la LOSEP, los contratos de servicios ocasionales, así como el personal con contrato para laborar en proyectos a mediano y largo plazo. Para todas estas posiciones se deberá reunir los requisitos exigidos para cada puesto en el Manual de puestos institucional o el Manual de puestos genéricos, según sea el caso, lo que se debe establecer mediante la revisión y verificación de los documentos presentados.

Para el caso de requerirse la contratación de personas extranjeras, la autoridad nominadora, previo informe motivado de la UATH, solicitará la respectiva autorización del Ministerio de Relaciones Laborales, observando la normativa que se emita para el efecto.

La UATH institucional receptorá las postulaciones de trabajo y emitirá un informe sobre el cumplimiento de requisitos por parte de cada aspirante. Opcionalmente, se podrá aplicar esta norma para su selección.

A petición de la autoridad nominadora de las instituciones del Estado, el Instituto Nacional de la Meritocracia podrá efectuar los concursos de méritos y oposición para aquellos puestos ubicados en el nivel jerárquico superior. La intervención que dicha entidad efectúe, se realizará de conformidad con el proceso y mecanismos señalados en la presente norma. La utilización de estos mecanismos para la selección de servidoras y servidores que ocuparán puestos de libre nombramiento y remoción, no les generará estabilidad laboral.

**QUINTA.- DE LAS DISPOSICIONES DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN RÉGIMENES ESPECIALES.-** El ingreso y ascenso de los miembros activos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Cuerpos de Bomberos y Comisión de Tránsito del Ecuador, se regirá por sus respectivas leyes y disposiciones, y subsidiariamente por las políticas, procedimientos y directrices establecidos en la LOSEP, su Reglamento General y esta norma. Igual procedimiento se observará para las y los docentes amparados en la Ley Orgánica de Educación Superior, la Ley Orgánica de Educación Intercultural; la carrera de la Función Judicial; y, el personal de la carrera diplomática del Servicio Exterior.

**SEXTA.- DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS GANADORES EN NUEVOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DENTRO DE UNA MISMA INSTITUCIÓN.-** Para el caso que la o el ganador de un concurso de méritos y oposición desee participar para optar por otro puesto dentro de la misma institución, a través del mecanismo de selección señalado en esta norma, deberá esperar hasta la expedición de su nombramiento permanente, luego de lo cual podrá presentarse para una nueva postulación.

**SÉPTIMA.- PARTIDAS SUJETAS A FALLOS JUDICIALES.-** No se podrá iniciar un proceso selectivo para el puesto de un servidor que ha sido suspendido en sus funciones o destituido, hasta que exista sentencia ejecutoriada del órgano judicial competente. Únicamente, se podrá ocupar la partida a través de un nombramiento provisional, de conformidad con el artículo 17 literal b.1) de la LOSEP, para lo cual no es necesario un concurso de méritos y oposición, debido a que no está ingresando a la carrera del servicio público; sin embargo, la o el candidato deberá cumplir con los requisitos determinados en la descripción y el perfil del puesto a ocupar.

Una vez que se haya terminado el litigio y en el caso que se determine que la partida queda vacante, esta se llenará mediante el respectivo concurso de méritos y oposición, conforme las disposiciones de esta norma.

**OCTAVA.- GLOSARIO.-** Para los efectos de aplicación de la presente norma, entiéndase como se anota a continuación los siguientes términos abreviados y sus correspondientes definiciones:

- a) **Haremos.-** Los haremos constituyen escalas de valores que sirven de base para evaluar datos o características de un conjunto de personas o cosas, cuyas series, ordenadas o niveles, se establecen en contextos poblacionales específicos, en este caso, en referencia a nuestras poblaciones ecuatorianas;
- b) **CONADIS.-** Consejo Nacional de Discapacidades. Institución del sector público con ámbito nacional, que dicta políticas, coordina acciones, ejecuta e impulsa investigaciones en el área de discapacidades;
- c) **Manual de Puestos Genéricos.-** Refiérase al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos genéricos que integran los procesos habilitantes de asesoría y apoyo de las instituciones del Estado. Su fundamento se encuentra en el artículo 172 del Reglamento General a la LOSEP;
- d) **Manual de Puestos Institucional.-** Refiérase al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional. Su fundamento se encuentra en el artículo 173 del Reglamento General a la LOSEP;
- e) **Procesos agregadores de valor.-** También conocidos como específicos, principales, productivos, de línea, de operación, de producción, institucionales, primarios, claves o sustantivos. Son responsables de generar el portafolio de productos y/o servicios que responden a la misión y objetivos estratégicos de la institución;

- f) **Procesos habilitantes de asesoría.-** Su finalidad es asesorar y fortalecer con sus conocimientos especializados a los demás procesos (agregadores de valor, gobernantes y habilitantes de apoyo) en el momento que estos requieran;
- g) **Procesos habilitantes de apoyo.-** Permiten que los demás procesos se ejecuten. Su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los otros procesos y de sí mismos, y con ello, facilitando el cumplimiento de la organización;
- h) **SIITH.-** Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones. Es el sistema informático de gestión, proveído de manera gratuita, por el Ministerio de Relaciones Laborales, a las instituciones del Estado con la finalidad de que cuenten con un software de gestión fácil, rápido y práctico para la aplicación de las disposiciones establecidas en la LOSEP, su Reglamento General y la normativa expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales; e,
- i) **UATH.-** Unidad de Administración del Talento Humano. Es el órgano al interior de la institución, responsable de la gestión del talento humano, de las remuneraciones y de los ingresos complementarios, así como la aplicación de las disposiciones establecidas en la LOSEP, su Reglamento General y la normativa expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

**NOVENA.- MECANISMOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS ECUATORIANOS MIGRANTES EN EL EXTERIOR.-** Con el objeto de buscar la reinserción laboral de las y los ecuatorianos migrantes en el exterior, el Ministerio de Relaciones Laborales conjuntamente con la Secretaría Nacional del Migrante - SENAMI, establecerán estrategias de difusión y publicidad en el exterior, de los procesos de reclutamiento y selección para ocupar puestos de carrera en el servicio público, con el fin de que contar con una participación amplia de las y los ciudadanos ecuatorianos en estado de movilidad.

De igual manera, promoverán en las instituciones del Estado, la utilización de mecanismos tales como entrevistas mediante video conferencias y pruebas a distancia debidamente monitoreadas, para que las y los ecuatorianos residentes en el exterior puedan rendir las pruebas y entrevistas, en el país en el que se encuentren. Inclusive, estas se podrán realizar desde sus propios hogares y/o a través de la estructura montada por la SENAMI, utilizando la Red de Casas Ecuatorianas en el exterior.

En caso que las instituciones o dependencias del Estado, en el Ecuador, que se encuentren realizando procesos de reclutamiento y selección, no cuenten con la infraestructura y tecnología necesaria para facilitar la participación de las y los ecuatorianos en el exterior, podrán solicitar que se les facilite para este proceso las instalaciones del Ministerio de Relaciones Laborales, ubicadas dentro de su circunscripción territorial.

#### **DÉCIMA.- DEL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DEL TALENTO HUMANO Y**

**REMUNERACIONES - SIITH.-** Las instituciones del Estado sujetas al ámbito de aplicación de la LOSEP, cumplirán obligatoriamente con las disposiciones que determine el Ministerio de Relaciones Laborales para su integración al Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones, y del módulo correspondiente que permita la aplicación del procedimiento, directrices y herramientas del proceso de reclutamiento y selección.

**DÉCIMA PRIMERA.- DE LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA.-** Las instituciones del Estado para la realización de pruebas y entrevistas, obligatoriamente aplicarán toda clase de instrumentos, procedimientos y políticas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, fundamentados en los estudios e investigación del Instituto Nacional de la Meritocracia.

**DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA UATH EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN MEDIA.-** En los establecimientos de educación media estatal, la responsabilidad de la administración del talento humano estará a cargo de la Inspección General o de la Secretaría, de acuerdo a la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

**DÉCIMA TERCERA.- DE LAS CONSIDERACIONES EN LA PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS Y ENTREVISTAS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS.-** En el caso de contarse con personas con discapacidad o enfermedades catastróficas durante el desarrollo de las pruebas de conocimientos y competencias técnicas, pruebas psicométricas y entrevistas, la institución aplicará los medios conducentes a fin de garantizar una participación en igualdad de condiciones.

Para ello, facilitará el apoyo técnico, tecnológico y adaptaciones de los instrumentos necesarios, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias de cada institución, en los términos de esta norma y las que emita el Ministerio de Relaciones Laborales, para el efecto. Asimismo se considerará la asignación a tiempos mayores para cada actividad.

**DÉCIMO CUARTA.- DOCUMENTACIÓN.-** En ningún proceso de reclutamiento y selección se podrá exigir la presentación de documentos adicionales a los previstos en la LOSEP, su Reglamento General y la presente norma.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.- APLICACIÓN EXCEPCIONAL DE LA NORMATIVA DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.-** Por excepción, y hasta que la institución cuente con el respectivo manual de puestos institucional emitido de conformidad con la normativa vigente, la UATH elaborará la descripción y el perfil del puesto materia de la convocatoria, aplicando las políticas, procedimientos e instrumentos técnicos derivados de la Norma del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, descripción y perfil que será notificado al Ministerio de Relaciones Laborales.

Las instituciones del Estado, podrán realizar procesos de selección bajo estas condiciones, hasta que culmine el proceso de reestructuración, luego de lo cual, quedarán suspendidos los concursos de méritos y oposición en las instituciones que no cuenten con su respectivo manual de puestos institucional, legalmente aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

La institución del Estado que no cuente con su respectivo manual de puestos institucional aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, y convoque a concursos de méritos y oposición en fechas posteriores a las establecidas en esta disposición, incurrirá en responsabilidades a que hubiere lugar, de conformidad con lo señalado en la Disposición General Décima Séptima de la LOSEP.

**SEGUNDA.- CONSIDERACIÓN EXCEPCIONAL PARA CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES POR MÁS DE CUATRO AÑOS EN LA MISMA INSTITUCIÓN.-** De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Séptima de la LOSEP y la Disposición Transitoria Séptima de su Reglamento General, por esta única ocasión, las y los servidores que a la fecha de publicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, esto es al 6 de octubre del 2010, mantengan vigentes contratos de servicios ocasionales por más de cuatro años de manera ininterrumpida, en la misma institución pública, a través de renovaciones o firma de nuevos contratos ocasionales, ingresarán a la carrera del servicio público en el mismo nivel remunerativo que venían percibiendo, previo un concurso interno de méritos y oposición que se realizará en cada institución y dentro de las unidades administrativas en las que vienen laborando.

Para la realización del concurso de méritos y oposición interno se observará las siguientes etapas:

a) **Preparación del Proceso de Reclutamiento.-** En esta etapa, se levantará la información de las y los servidores sujetos a las disposiciones excepcionales establecidas, así como la planificación del concurso interno de méritos y oposición y la descripción de los puestos.

Para ello, la UATH institucional deberá:

a. 1 Emitir un informe técnico en el cual se indique a las y los servidores que se encuentran amparados dentro de las disposiciones excepcionales establecidas en la LOSEP y su Reglamento General, su tiempo de contratación ininterrumpida en la misma institución, las posiciones y el tiempo de los contratos establecidos, sus remuneraciones, incluyendo la última, y las evaluaciones del desempeño obtenidas. Este informe estará sujeto a la aprobación de la autoridad nominadora y evaluación y control del Instituto Nacional de la Meritocracia, en la administración pública central, institucional y dependiente y el Ministerio de Relaciones Laborales y Contraloría General del Estado para el resto de instituciones;

a.2 Determinar el perfil y requisitos del actual puesto, en concordancia con la metodología establecida

en la Norma del Subsistema de Clasificación de Puestos;

a.3 Realizar la planificación y elaborar el cronograma general del concurso de méritos y oposición interno; y,

a.4 Elaborar las Bases del concurso, de conformidad con el artículo 12 de esta norma.

b) **Convocatoria Interna.-** Una vez determinado las y los servidores que se encuentran amparados dentro de las disposiciones excepcionales, se debe realizar una difusión institucional del concurso de méritos y oposición institucional, utilizando para ello la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), la cartelera y página web institucional.

Quienes postulen para estos concursos deberán llenar la información consignada en el Formulario Hoja de Vida disponible en la página web señalada, y remitirán a su institución las copias certificadas ante notario de los documentos que sustenten su perfil. La UATH establecerá la fecha de entrega de estas postulaciones, dentro de la misma institución. Las y los servidores que no postularen no serán incluidos dentro del concurso interno;

c) **Concurso de Méritos y Oposición Interno.-** En esta etapa se realizará el concurso de méritos y oposición interno. Contendrá los siguientes componentes:

**el Mérito.-**

**c.1.1 Postulación.-** Consiste en la recepción de hojas de vida y la documentación establecida en el segundo inciso del literal b) del presente artículo, de las y los aspirantes internos, su verificación y análisis. La UATH emitirá un informe técnico sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto, respecto a los que ostenten las y los servidores. Cada servidora o servidor podrá postular como aspirante, únicamente, en el concurso relativo a su último puesto.

**el.2 Evaluación y Selección.-** En esta parte se desarrollarán las pruebas de conocimientos y competencias técnicas, las pruebas psicométricas y las entrevistas, de conformidad con las ponderaciones y el procedimiento determinado en los artículos del 19 al 26 de esta norma.

El puntaje para superar el componente de Evaluación del concurso de méritos y oposición interno será de setenta y cinco puntos sobre cien (75/100). Quienes no obtuvieren este puntaje, no serán susceptibles de la puntuación adicional establecida en el segundo inciso de la Disposición Transitoria Séptima del Reglamento a la LOSEP, y, como consecuencia, no podrán ingresar al servicio público.

**c.2 Oposición.-** En esta parte se recogen las eventuales impugnaciones presentadas respecto de las capacidades, aptitudes y méritos de las personas que fueron evaluadas favorablemente. La recepción y el trámite de oposición será realizado por un Tribunal establecido de conformidad con los artículos 31 al 33 de esta norma y el cual declarará la idoneidad de la o el servidor. La o el servidor que obtuviere el mínimo establecido en el literal e).2) de la presente Disposición Transitoria, y que haya sido declarado idóneo por el Tribunal de Méritos y Oposición correspondiente, será declarado ganadora o ganador del concurso de méritos y oposición interno.

**c.3 Revisión por parte del Instituto Nacional de la Meritocracia.-** Las instituciones de la administración pública central, institucional y dependiente deberán remitir la información mencionada en el artículo 34 de esta norma a fin de solicitar el informe correspondiente al Instituto Nacional de la Meritocracia, para estos concursos internos; y,

**d) Expedición del Nombramiento.-** A la o el servidor que fuere declarado ganador del concurso de méritos y oposición interno, se le extenderá el nombramiento definitivo, de conformidad con la Disposición Transitoria Séptima de la LOSEP. Previo a su posesión, se observará lo determinado en el artículo 5 de la LOSEP y artículo 37 de esta norma. La o el ganador del concurso interno no se sujetará al periodo de prueba, y a partir de su posesión ingresará a la carrera del servicio público.

Por la naturaleza excepcional de este proceso selectivo y, dado el tiempo en el ejercicio de sus actividades, la o el ganador del concurso interno no se le aplicará el periodo de inducción establecido en el artículo 189 del Reglamento de la LOSEP, y en los artículos 41 al 42 de la presente norma.

Las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la LOSEP, en forma posterior a la evaluación, deberán crear los puestos que serán ocupados por las y los servidores que aprueben el concurso de méritos y oposición, para que obtengan su nombramiento permanente, los mismos que deberán ser cubiertos con la asignación presupuestaria de la institución, sin que esto implique incremento en la masa salarial.

Finalmente, a partir de la publicación del Reglamento General a la LOSEP en el Registro Oficial, esto es al 1º de abril del 2011, se considerará un plazo máximo de ciento ochenta días para concluir los concursos de méritos y oposición; y, posteriormente en el plazo máximo de seis meses se deberá proceder a la creación de los puestos correspondientes. Transcurridos estos plazos, el Ministerio de Relaciones Laborales realizará la verificación respectiva para constatar su estricto cumplimiento.

**TERCERA.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MÉDICO, ODONTÓLOGO, OBSTETRICES, PSICÓLOGOS CLÍNICOS, ENFERMERAS, TECNÓLOGOS MÉDICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA, PROFESIONALES EN QUÍMICA Y FARMACIA, BIOQUÍMICA Y FARMACIA Y QUÍMICA QUE LABORAN EN LOS LABORATORIOS Y FARMACIAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y PROFESIONALES MÉDICOS.-** A fin de guardar concordancia con las disposiciones establecidas en el artículo 228 de la Constitución de la República, el artículo 51 literal a) de la LOSEP y el artículo 178 de su Reglamento General, las instituciones del Estado que realicen procesos de reclutamiento y selección de personal para puestos de médicos, odontólogos, obstetras, psicólogos clínicos, enfermeras, tecnólogos médicos de los servicios de salud pública, Profesionales en Química y Farmacia, Bioquímica y Farmacia y Química que laboran en los laboratorios y farmacias, los profesionales médicos, y demás profesionales de los servicios de salud, se establecerá un reglamento de concurso de méritos y oposición que seguirá el procedimiento, lineamientos y mecanismos establecidos en la presente norma.

**CUARTA.- DE LA TRANSICIÓN AL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DEL TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES - SIITH.-** Hasta que las instituciones del Estado se encuentren integradas al SIITH, continuarán utilizando los formularios de acciones de personal emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, para el registro de movimientos de personal correspondientes a los nombramientos señalados en el artículo 17 de la LOSEP y artículo 17 de su Reglamento General.

La UATH o quien hiciera sus veces, conforme las directrices emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, tendrá la obligación de registrar los nombramientos señalados y los contratos de servicios ocasionales; remitiendo mensualmente dicha información a esta Cartera de Estado.

Una vez que se encuentren integradas al SIITH, la UAHT deberá actualizar los ingresos realizados a partir de la vigencia de la LOSEP.

**QUINTA.- DE LA AUTORIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA.-** En aplicación del Decreto Ejecutivo N° 737, las entidades de la administración pública central e institucional que previo a la vigencia de la presente norma, iniciaron procesos de reclutamiento y selección y al 18 de julio de 2011, aún no declaren los respectivos ganadores, se les reconocerá los procesos llevados adelante con la norma anterior, pero deberán, obligatoriamente, obtener el dictamen favorable del Instituto Nacional de la Meritocracia, antes de realizar la declaratoria de ganador del concurso de méritos y oposición.

**SEXTA.- DE LA AUTOMATIZACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.-** Hasta el 18 de julio del 2011, fecha en la que se encontrará habilitada la automatización del concurso de méritos y oposición en la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), las

## 18 - Edición Especial N° 155 - REGISTRO OFICIAL - Miércoles 15 de Junio del 2011

instituciones del Estado solicitarán, a través de la convocatoria, a las y los aspirantes para concursos de méritos y oposición, que entreguen sus postulaciones por escrito y en sobre cerrado en un lugar y plazo específico; y deberán llenar manualmente todos los formularios, actas e informativos del concurso de méritos y oposición y remitirlos por escrito, al correo electrónico: [concursos@mrl.gob.ec](mailto:concursos@mrl.gob.ec), del Ministerio de Relaciones Laborales para la actualización del portal [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec).

Será responsabilidad de la unidad encargada de la documentación institucional, la recepción de las postulaciones, así como el informe de recepción detallado que será remitido a la UATH para posterior conocimiento del Tribunal de Méritos y Oposición.

Los sobres entregados por las y los aspirantes serán abiertos únicamente al iniciar el procedimiento de Revisión de Postulaciones, a cargo de la UATH. Por ningún concepto, se registrará, aceptará o procesará postulaciones que se

encuentren fuera del lugar y plazos determinados en la convocatoria.

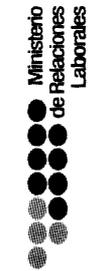
Será responsabilidad de la UATH institucional el envío obligatorio de todos los formularios, actas e informativos del concurso de méritos y oposición al Ministerio de Relaciones Laborales, conforme se indica en el primer inciso de esta disposición.

**DEROGATORIAS.-** Se deroga expresamente el Acuerdo Ministerial N° 2010-00086, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 205, de 2 de junio del 2010.

**Artículo Final.-** El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 31 de mayo del 2011.

f.) Richard Espinosa Guzmán, B. A., Ministro de Relaciones Laborales.



Formulario MRL-SEL-01

**BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

**1. DETALLES GENERALES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN** (Escriba aquí el NOMBRE DE SU INSTITUCIÓN)

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO** (Escriba aquí la DENOMINACIÓN DEL PUESTO sujeto a concurso)

**MISIÓN DEL PUESTO** (Escriba aquí el MISIÓN DEL PUESTO)

**ROL DEL PUESTO**

**GRADO** (Grado)

**UNIDAD ADMINISTRATIVA** (Escriba aquí la UNIDAD ADMINISTRATIVA a la cual pertenece el puesto)

**PARTIDA PRESUPUESTARIA** (Escriba aquí el número de la PARTIDA PRESUPUESTARIA del puesto sujeto a concurso)

**GRUPO OCUPACIONAL** (Grupo Ocupacional)

**R.M.U.** < R. M. U. >

**2. DESGLOSE DE PARÁMETROS**

A continuación, identifique los parámetros a ser utilizados en la Base del Concurso de Méritos y Oposición. Siga las instrucciones que le indican en cada cuadro a fin de completar la información solicitada. **RECUERDE:** Dentro del **MÉRITO**, señale los requisitos que constan en la DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO del Manual de Descripción, valoración y clasificación de puestos Institucional ó Genérico (**Requisitos del puesto**). En la parte de la **Evaluación** se aplicarán diferentes pruebas (65%) y entrevistas (35%), de conformidad con lo determinado en la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal. Finalmente, en el componente de Oposición, se recogerán las eventuales impugnaciones presentadas por las y los aspirantes de un mismo puesto público.

MÉRITOS		
ASPECTOS A CONSIDERAR		
INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
Describe aquí, el nivel de instrucción establecido, de conformidad con el Manual de clasificación de Puestos Institucional o Genérico	Describe aquí, los años de Experiencia Específica señalados para este puesto, en el Manual de clasificación de Puestos correspondiente	Describe aquí las horas de capacitación requeridas para el puesto de trabajo. Para esto, observe lo determinado en la Norma Técnica de Selección
<b>COMPETENCIAS DEL PUESTO</b>		

EVALUACIÓN	
<b>PRUEBAS</b> 65%	<b>ENTREVISTA</b> 35%
Pruebas de Conocimientos y competencias técnicas, y Psicométricas	
Se realizará en función del requerimiento del Puesto	

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
- UATH







www.socioempleo.gob.ec

(Aquí el logotipo institucional)

Formulario SEL-04

### HOJA DE VIDA

PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DEL PUESTO DE:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE CONVOCA AL CONCURSO:

#### 1.- DATOS PERSONALES DE LA O EL ASPIRANTE:

Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombres

Lugar de Nacimiento:

País    Ciudad

Nacionalidad o Tiempo de Residencia en el Ecuador:

Dirección Domiciliaria:

Provincia                                      Cantón                                      Parroquia

Dirección

Teléfono(s):

Convencionales                                      Celular o Móvil

Correo electrónico:

Cédula de Identidad o  
Pasaporte:

Personas con discapacidad: N° de carné del CONADIS:

Establezca su autodefinición étnica (sólo para ciudadanas/os ecuatorianas/os):

Marque una "x" sobre el grupo étnico al cual Ud. define que pertenece:

- Afroecuatoriano
- Montubio
- Indígena
- Mestizo
- Blanco
- Otros: \_\_\_\_\_

Actualmente, ¿es un migrante ecuatoriano en el exterior?      Sí  NO

En caso de ser positiva su respuesta, en que país se ubica hoy?      \_\_\_\_\_ Total Años: \_\_\_\_\_

¿Sufre de Alguna enfermedad Catastrófica?      Sí  NO  Cuál?      \_\_\_\_\_



(Aquí el logotipo institucional)

www.socioempleo.gob.ec

¿Se encuentra a cargo de una persona con discapacidad severa o enfermedad catastrófica? Sí  NO

Si se encuentra a cargo de una persona con discapacidad severa o enfermedad catastrófica, señale:

- a) Nombre de la persona con enfermedad o discapacidad: \_\_\_\_\_
- b) Cédula de Identidad de la persona mencionada: \_\_\_\_\_
- c) N° del Certificado del CONADIS de la persona mencionada: \_\_\_\_\_

**2.- INSTRUCCIÓN**

(No es requerido llenar todos los casilleros, responda únicamente en los que correspondan a su último nivel de instrucción o aquellos que se encuentren en relación a los requisitos del puesto al cual postula)

Nivel de Instrucción	Nombre de la Institución Educativa	Título Obtenido	Lugar (País y ciudad)
Primaria			
Secundaria			
Técnico Superior			
Título de Tercer Nivel			
Título de Cuarto Nivel (Posgrado)			
Otros			

**3.- TRAYECTORIA LABORAL (EXPERIENCIA LABORAL)**

(Incluya, únicamente, información laboral que tenga relación específica con el puesto de trabajo al que está postulando. Si es necesario, incluya más filas en la siguiente tabla)

FECHAS DE TRABAJO			Organización/ Empresa; y el país donde laboró	Denominación del Puesto	Responsabilidades /Actividades/Funciones	Razones de salida
DESDE (dd/mm/aaa)	HASTA (dd/mm/aaa)	N° meses/años				



(Aquí el logotipo institucional)

**4.- CAPACITACIÓN:**

(Incluya únicamente los eventos de capacitación relacionados con el puesto al que está postulando, efectuados en los últimos cinco años. Si es necesario, incluya más filas en la siguiente tabla)

Nombre del Evento	Nombre de la Institución Capacitadora	Lugar (País y ciudad)	Fecha del Diploma (dd/mm/aaa)	Tipo Diploma:		Duración en horas
				Asistencia	Aprobación	

**Nota:** En caso de que la o el postulante no indique y certifique la duración en horas del o los eventos de capacitación asistidos, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional le asignará 1 hora por día cursado.

**SOLO PARA PERSONAS QUE LABORARON O LABORAN COMO SERVIDORAS/ES PÚBLICOS: RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, EN LOS TRES ÚLTIMOS PERÍODOS:**

N°	Período de Evaluación	Institución en la cual se efectuó la evaluación	Evaluación Obtenida (En letras y números)
1°			
2°			
3°			

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN:** DECLARO QUE, todos los datos que incluyo en este formulario son verdaderos y no he ocultado ningún acto o hecho, por lo que asumo cualquier responsabilidad. Acepto que esta postulación sea anulada en caso de comprobar falsedad o inexactitud en alguna de sus partes, y me sujeto a las normas establecidas por la Institución y otras disposiciones legales vigentes.

Nombre de la o el Aspirante

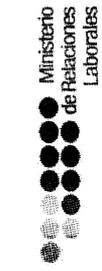
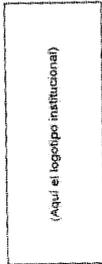
Firma

**Lugar y Fecha de Presentación:**.....

Indique el Número de hojas que tiene esta Hoja de Vida







Formulario SEL- 07  
FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: \_\_\_\_\_ UNIDAD ADMINISTRATIVA: \_\_\_\_\_

GRUPO OCUPACIONAL \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_ R.M.U.: \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRES DEL (A) POSTULANTE: \_\_\_\_\_

FACTORES VALORATIVOS	ESTIMACIÓN DE POTENCIAL DE LA PERSONA PARA APRENDER DE LA EXPERIENCIA (SOBRE 15 PUNTO)	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y TÉCNICO (SOBRE 10 PUNTOS)	ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA LABORAL (SOBRE 5 PUNTO)	ANÁLISIS DE LOGROS DEL CANDIDATO (SOBRE 5 PUNTOS)
MIEMBRO				
Nombre del Miembro N° 1 <sup>o</sup> del Tribunal:				
Nombre del Miembro N° 2 del Tribunal:				
Nombre del Miembro N° 3 del Tribunal:				
Nombre del Miembro N° 4 del Tribunal:				

PUNTAJE TOTAL DE LA ENTREVISTA PARA LA O EL ASPIRANTE

ESCALA DE CALIFICACIÓN	EXCELENTE	BUENO	IRACEPTABLE
PUNTAJE (Para factores Valorativos sobre 15 puntos)	15	8	1
PUNTAJE (Para factores Valorativos sobre 10 puntos)	10	6	1
PUNTAJE (factores Valorativos sobre 5 puntos)	5	3	1

IMPORTANTE: Para la calificación de cada factor valorativo de la entrevista se deberá considerar, únicamente, números enteros. Y, para la determinación del PUNTAJE TOTAL DE LA ENTREVISTA PARA LA O EL ASPIRANTE (promedio de la calificación de los miembros) será escrita con aproximación a dos decimales (00,00).

EL TRIBUNAL DE MERITOS Y OPOSICIÓN

Miembro N° 1 del Tribunal \_\_\_\_\_ Miembro N° 2 del Tribunal \_\_\_\_\_ Miembro N° 3 del Tribunal \_\_\_\_\_ Miembro N° 4 del Tribunal \_\_\_\_\_

