

INSTRUMENTO TÉCNICO: “LINEAMIENTOS LEVANTAMIENTO DE TERMINOS Y PLAZOS DE LA RESOLUCION NRO. MDT-2023-057 PROCESO DE RECONSTRUCCIÓN”

1. BASE LEGAL

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0192

El Art. 7, indica: *“Para desarrollar el proceso de este tipo de concurso, la o el administrador del concurso deberá llenar los campos requeridos por el Ministerio del Trabajo en un módulo especial de la plataforma creado para este fin. El Ministerio del Trabajo podrá determinar responsabilidad administrativa e invalidar los procesos llevados a cabo en caso de incumplimiento, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda determinarse”.*

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180

“Art. 3.- Plataforma Tecnológica de Selección de Personal del Ministerio del Trabajo.- Los procesos de selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público, según el ámbito de esta norma, deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando para el efecto la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo como único medio válido para la ejecución de este proceso.

El Ministerio del Trabajo mantendrá disponible la plataforma en mención para su utilización en los procesos reglados en esta norma. El Ministerio del Trabajo brindará asistencia técnica para la ejecución de los concursos de méritos y oposición de las entidades que se encuentran en el ámbito de aplicación de esta normativa.

Toda notificación generada por medio de la plataforma tecnológica será considerada como notificación formal”.

“Art. 7.- Del Administrador del Concurso.- (...) El administrador designado formalizará con su firma y/o su clave de acceso, según sea el caso, la información y documentación que los órganos responsables generen en cada una de las fases del concurso de méritos y oposición. Esta información constará en la plataforma tecnológica; y realizará las demás actividades que bajo su responsabilidad le corresponden”.

“Art. 8.- Unidad de Administración del Talento Humano de la entidad pública convocante.- La Unidad de Administración del Talento Humano es la encargada de aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición de su institución. Si la presente norma no establece el responsable de una determinada atribución, ésta le corresponderá ser asumida por la Unidad de Administración del Talento Humano.

Particularmente le corresponderá a la Unidad de Administración del Talento Humano, lo siguiente:

- a) Generar la información previa del concurso de méritos y oposición, y subirla a la plataforma tecnológica, con base a las necesidades de la entidad pública. Para este efecto, solicitará a la unidad competente del Ministerio del Trabajo la respectiva clave de acceso;*
- b) Formalizar, a través de la firma de su responsable y/o clave de acceso, la información y documentación que se genere en el concurso de méritos y oposición, siendo por lo tanto responsable de la información que se registre en la plataforma tecnológica establecida para tal efecto; (...).”*

Art. 12.- De la información previa.- La Unidad de Administración del Talento Humano de la entidad pública o quien haga sus veces será la responsable de lo siguiente:

1. Contar con el manual de puesto institucional actualizado o el perfil del puesto debidamente aprobado, como instrumento indispensable para insumir las bases del concurso;
2. Registrar en la plataforma del Ministerio del Trabajo la información de las bases del concurso, con el detalle de:

2.1. Denominación institucional del puesto;

2.2. Grado y grupo ocupacional;

2.3. Remuneración mensual unificada (R.M.U.);

2.4. Instrucción formal: identificación del nivel de instrucción formal y área de conocimiento requerida para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido;

2.5. Experiencia: identificación del tiempo y especificidad de la experiencia que requiere el puesto determinado en el perfil del puesto institucional;

2.6. Competencias técnicas del puesto: descripción de las destrezas y habilidades técnicas requeridas para el puesto, de conformidad al perfil del mismo. Deberán ingresar tres (3) competencias técnicas, las que considere más relevantes;

2.7. Competencias conductuales del puesto: descripción de las competencias conductuales requeridas para el puesto de conformidad al perfil del mismo.

Deberán ingresar tres (3) competencias conductuales que considere más relevantes;

2.8. Partida presupuestaria por cada vacante;

2.9. Unidad administrativa; y,

2.10. Lugar de trabajo;

3. Informe Técnico Legal referente a los puestos a convocarse con los siguientes documentos habilitantes adjuntos:

3.1. Certificación de disponibilidad presupuestaria;

3.2. Certificación que los puestos a concursar no estén sujetos a litigio y se encuentren legalmente vacantes sin un titular;

3.3 Certificación que se han agotado los bancos de elegibles propios del puesto; y,

3.4 Oficio de reactivación emitido por el Ministerio del Trabajo en el caso de las partidas presupuestarias que han sido declaradas desiertas de las instituciones de la Función Ejecutiva.

Dichas certificaciones deberán ser emitidas por el área institucional o institución correspondiente. (...)

La información deberá ser registrada por la Unidad de Administración del Talento Humano institucional en la plataforma tecnológica, con excepción de la información requerida en el numeral 4, que deberá ser elaborada e implementada de conformidad a los documentos de la gestión de procesos de selección establecidos por el Ministerio del Trabajo. La veracidad, legitimidad, vigencia y exactitud de la información registrada serán de entera responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces”.

“Art. 13.- De la verificación previa.- Una vez que la Unidad de Administración del Talento Humano institucional haya cargado la información descrita en los numerales 1, 2, y 3 del artículo anterior, solicitará al Ministerio del Trabajo a través de la plataforma tecnológica, la verificación previa, antes de efectuar la planificación de los concursos con base a la información registrada en la plataforma. La Unidad de Administración del Talento Humano institucional será la única responsable de la veracidad y legalidad de la referida documentación.

En aquellas entidades públicas que no sean parte de la Función Ejecutiva, previa la planificación del concurso, la solicitud de verificación deberá ser remitida al Administrador del Concurso para su revisión”.

“Art. 14.- De la preparación del concurso.- *Una vez que se cuente con la verificación de la información descrita en el artículo anterior, el Administrador del Concurso procederá a:*

1. Planificar el concurso de méritos y oposición, conforme lo establece el artículo 16 de la presente norma; (...)

3. Elaborar el respectivo cronograma de actividades para la ejecución del concurso. Dentro del cronograma, el término mínimo para cumplir cada fase del concurso será de un (1) día, salvo que la presente norma establezca un término mayor. En todo caso, el proceso no podrá sobrepasar el término de cuarenta y cinco (45) días, contados desde la difusión de la convocatoria hasta la declaratoria del ganador.

Los términos intermedios del cronograma podrán modificarse a lo largo del proceso, de forma justificada. La modificación de los términos será notificada electrónicamente a todos los postulantes involucrados hasta un (1) día antes de la fecha de inicio de la fase correspondiente.

En caso de que, por motivos debidamente justificados, se tenga la necesidad de superar el término máximo de cuarenta y cinco (45) días señalados en el presente numeral, el Administrador del Concurso podrá extender el término hasta por diez (10) días, por una sola ocasión, previo informe técnico del administrador, debidamente aprobado por la Máxima Autoridad de la institución o su delegado. (...)

7. Notificar al Tribunal de Méritos y Oposición sobre el lugar, fecha y hora para realizar las entrevistas. Esta notificación deberá realizarse con dos (2) días término, previos a la realización de las entrevistas. (...).

“Art. 15.- De la convocatoria.- *La convocatoria es la fase en la que el Administrador del Concurso planifica y realiza la difusión plena del inicio y de los contenidos del concurso de méritos y oposición por medio de la plataforma tecnológica. La convocatoria inicia con la planificación y su registro en la plataforma tecnológica. Cumplido lo cual podrán otorgarse los nombramientos provisionales necesarios para cubrir los puestos vacantes sin titular, que serán objeto de los concursos de méritos y oposición”.*

“Art. 16.- De la planificación de los concursos.- *Los concursos de méritos y oposición para ser convocados deberán ser planificados por el Administrador del Concurso, de acuerdo con la capacidad operativa de la Institución. Dentro del período establecido, entre el registro de la planificación y el inicio de la difusión de la convocatoria, el administrador podrá completar las tareas determinadas en el artículo 14 de la presente norma.*

Esta planificación estará vigente máximo un año calendario, desde la fecha en que sea registrada en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo hasta la fecha de inicio de la difusión de la convocatoria. Los puestos planificados que no sean objeto de la difusión de la convocatoria en las fechas registradas, perderán la vigencia de su convocatoria. El incumplimiento injustificado de la difusión de la convocatoria en la fecha señalada en la planificación, acarreará responsabilidades administrativas para el Administrador del Concurso y el responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano, quienes serán sancionados de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Talento Humano como falta grave.

Esta planificación podrá ser objeto de replanificación siempre y cuando exista autorización de la

Máxima Autoridad institucional y por una sola ocasión por puesto, previa a la difusión de la convocatoria y sin superar el plazo de un año calendario desde la fecha que originalmente fue planificada”.

A través de la Resolución Ministerial Nro.MDT-2023-057, de fecha 29 de diciembre de 2023, Ministerio del Trabajo resuelve lo siguiente:

“Artículo 1.- Suspender a partir del día 15 de diciembre de 2023, el cómputo de todos los plazos y términos de los procedimientos administrativos que realizan las entidades del sector público a través del sistema informático integrado de talento humano y remuneraciones bajo administración y custodia del Ministerio del Trabajo, que corresponden a:

- 1. Selección de personal para concursos abiertos y undécima;*
- 2. Sistema de evaluación de conocimientos técnicos;*
- 3. Sistema migraciones laborales;(…)”*

“Artículo 2.- La suspensión del cómputo de los plazos y términos señalada en el artículo anterior durará hasta que el sistema informático integrado de talento humano y remuneraciones bajo administración y custodia del Ministerio del Trabajo se encuentre operativo, el cual será notificado a las entidades públicas, a través de canales institucionales”.

A través de la Resolución Ministerial Nro. MDT-2024-037, de fecha 27 de febrero de 2024, Ministerio del Trabajo resuelve lo siguiente:

“Artículo 1.- Levantar la suspensión de los plazos y términos dispuestos en el numeral 1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial Nro. MDT-2023-057, de 29 de diciembre de 2023, con respecto a nuevos procedimientos administrativos correspondientes a Selección de personal para concursos abiertos y Disposición Transitoria Undécima de la LOSEP, que realizan las entidades del sector público a través del Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones -SIITH, bajo administración y custodia del Ministerio del Trabajo.

Artículo 2.- *A partir de la emisión de la presente Resolución Ministerial las entidades públicas comprendidas en el ámbito de aplicación de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal deberán aplicar obligatoriamente lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 170, de 17 de octubre de 2022.*

Artículo 3.- *A partir de la emisión de la presente Resolución Ministerial las entidades públicas deberán aplicar obligatoriamente lo establecido en el Acuerdo Ministerial MDT-2017-192 publicado en Registro Oficial Nro. 149 de 28 de diciembre de 2017, mediante el cual el Ministerio del Trabajo expidió la Norma Técnica para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público.*

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – *A partir de la suscripción de la presente Resolución Ministerial, no se podrán registrar nuevas convocatorias con partidas presupuestarias de procesos selectivos que previamente hayan sido registrados en la plataforma de selección de personal hasta el 15 de diciembre de 2023. Será de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano de las entidades públicas su estricto cumplimiento.*

SEGUNDA. - El Ministerio del Trabajo a través de la Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano efectuará la sociabilización, proporcionará la asesoría y apoyo técnico a las entidades públicas para la aplicación de la plataforma tecnológica de selección de personal del Ministerio del Trabajo y demás herramientas técnicas necesarias para su cumplimiento.

TERCERA. - Las Unidades de Administración del Talento Humano de las entidades públicas deberán solicitar a la Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano del Ministerio del Trabajo, las claves de acceso a los diferentes módulos de la plataforma tecnológica de selección de personal.

CUARTA. - El incumplimiento de la presente Resolución Ministerial, por parte de las entidades públicas, será comunicado inmediatamente por el Ministerio del Trabajo a la Autoridad Nominadora de la institución y a la Contraloría General del Estado, a efectos de que se determinen las responsabilidades y las sanciones a que hubiere lugar de conformidad con lo establecido en la Disposición General Sexta de la Ley Orgánica del Servicio Público (...)."

2. LINEAMIENTOS TÉCNICOS

Concursos de méritos y oposición planificados en aplicación a los Acuerdos Ministeriales Nro. MDT-2022-180 y MDT-2017-192.

Los concursos de méritos y oposición planificados con fecha de inicio posterior al 15 de diciembre de 2023, una vez que las UATH institucionales realicen las acciones definidas por esta Cartera de Estado en estos lineamientos, podrán continuar con su ejecución en la plataforma tecnológica de Selección de Personal del Ministerio del Trabajo.

2.1 Concursos de Méritos y Oposición en cumplimiento del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180

Módulo de reconstrucción - plataforma tecnológica de Selección de Personal, (<https://selecciondepersonal.trabajo.gob.ec/>)

Este módulo se encuentra habilitado exclusivamente para los procesos selectivos que se quedaron en los siguientes estados: planificado, desierto, nulo, publicación validación de documentos, declaración de ganador y puesto final etapa; que por efectos de la Resolución Ministerial MDT-2023-057, quedaron suspendidos los cómputos de los plazos y términos de los procedimientos de los Actos Administrativos que realizan las entidades del servicio público, a través del Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones, bajo la administración y custodia de esta Cartera de Estado; a excepción de los concursos de méritos y oposición que se encontraban en ejecución con cronograma vigente.

Para el efecto, las Unidades de Administración del Talento Humano, deberán efectuar las siguientes acciones:

2.1.1 Claves de acceso al módulo de reconstrucción de la plataforma tecnológica

Las entidades que hayan realizado registros previos al 15 de diciembre de 2023, en la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal, deberán solicitar la habilitación de claves de acceso, para el efecto, el responsable de talento humano o quien hagan sus veces, deberán enviar la solicitud al correo de clavesconcursos@trabajo.gob.ec, adjuntando los siguientes documentos:

Rol: Responsable REC 180 (Acuerdo Ministerial MDT-2022-180)

- La matriz en Excel adjunta denominada “Formulario de creación, reactivación, desactivación de credenciales.
- Acción de personal o contrato del responsable de talento humano o quien haga sus veces (en formato PDF).
- Sólo en caso de no existir Director o Jefe de Talento Humano, deberá adjuntar la delegación suscrita electrónicamente por la máxima autoridad de la entidad, a través del cual designa al servidor como responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano, conforme el modelo establecido para el efecto por el MDT (FORMATO DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO).

Se otorgará una sola clave de acceso para el rol de ‘Responsable REC 180’ por entidad.

Adicionalmente a los roles Responsable REC 180, las entidades deberán mantener activas las claves de acceso del Módulo de Selección de Personal con los roles RESPONSABLE UATH 180 y ADMINISTRADOR CONCURSO 180, de conformidad a los lineamientos establecidos para el efecto, en el Módulo para solicitar “Claves de Acceso a la Plataforma de Selección de Personal”. En caso de requerir, la entidad podrá solicitar las claves de acceso con el ROL de Usuario UATH 180 y/o Usuario UATH Undécima, para el registro de Unidades Administrativo y descriptivos de perfil del puesto.

2.1.3 Concursos de méritos y oposición en estado Planificado - Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional deberá actualizar en la plataforma tecnológica de selección de personal, la información de los descriptivos de puesto, bases de concursos, informe técnico legal y replanificación, detallados en el menú **ADMINISTRACION**.

Las acciones que se deben realizar son:

- **Descripción Perfil del Puesto:** deberá verificar que los descriptivos de puesto que han sido objetos de planificaciones se encuentren completos, caso contrario deberá actualizarlos o crearlos.

Para los descriptivos con el rol Ejecutor de Procesos, en los que la UATH cargó el Informe Técnico a través del cual justifica el registro de un solo nivel de instrucción y tiempo de experiencia, deberán volver a cargar el referido informe en la plataforma de Selección de Personal.

- **Actualización Bases de concurso:** deberá cargar los perfiles de puestos y de ser el caso completar la siguiente información de:
 - Perfil Puesto: deberá vincular el descriptivo de puesto que contenga la información del perfil objeto de la planificación.
 - Unidad Administrativa: deberá seleccionar la Unidad que corresponda en caso de no encontrarla en el listado disponible, debe crear la Unidad Administrativa.
 - Es proceso habilitante de asesoría y apoyo: deberá escoger SI o NO según corresponda.

- Número de Certificación Presupuestaria: deberá registrar la información de la certificación presupuestaria que fue emitida para efectuar el proceso de planificación.
- Fecha de Certificación Presupuestaria: corresponde a la fecha del documento.
- Número certificación de que el puesto no esté sujeto a litigio: deberá registrar la información de la certificación de no encontrarse en litigio que fue emitida para efectuar el proceso de planificación.
- Fecha certificación de litigio: corresponde a la fecha del documento.
- Perfil Puesto: carga del perfil del puesto en formato PDF.

Los números de las certificaciones y fechas corresponden a los documentos que se encuentran en los expedientes de los procesos. No deben generar nuevas y/o modificar las certificaciones.

Se debe completar la información de todas las bases del concurso para continuar con el proceso de actualización, de así requerirlo.

- **Actualización Informe Técnico:** opción que permitirá realizar la acción de reasignación del administrador del concurso y cargar el informe técnico (formato PDF).

El administrador de concurso deberá contar con la clave de acceso y registro en la plataforma de selección como Administrador. En el caso, de que el administrador no esté registrado en la plataforma, deberá realizar las siguientes acciones en el Módulo 180: con el usuario Responsable UATH 180 o Responsable UATH NFE 180, en el menú Gestión de Administrador, submenú Administrador de Concurso, se efectúa el referido registro.

El informe técnico (formato PDF) que debe cargar la UATH institucional en la plataforma de selección de personal corresponde al que consta en los expedientes de la UATH (informe que fue subido a la plataforma para efectuar el proceso de planificación), no se deberá generar un nuevo informe técnico.

En el apartado Actualización Informe Técnico, en la opción "VISTA PREVIA, se encuentra disponible el reporte "LISTA DE PUESTOS POR INFORME TÉCNICO", mismo que servirá de guía para la actualización de los descriptivos y bases de concursos vinculados al Informe Técnico.

- **Replanificación:** opción que permitirá a las UATH institucionales realizar la replanificación de las fechas de inicio de los concursos de méritos y oposición e incrementar los días de la suspensión de los términos y plazos que correspondan por efecto de la emisión de la Resolución Ministerial Nro. MDT 2023-057.

1. Replanificación: La replanificación se podrá realizar siempre que el año de planificación se encuentre vigente, no haya efectuado la acción de replanificar y su fecha de inicio sea superior al 15 de diciembre de 2023; en estos casos se podrá modificar la fecha de inicio considerando los días de la suspensión de términos y plazos.

Cabe señalar que, la UATH institucional deberá realizar y cargar el informe técnico de replanificación de acuerdo a la normativa vigente que sustente el cambio de fecha con base a la suspensión de términos y plazos.

2. Incremento de días: se podrá incrementar los días de suspensión de los procesos que hayan efectuado la acción de replanificar y su fecha de inicio sea posterior al 15 de diciembre de 2023; en este caso se habilitará para modificar la fecha, considerando los días que faltaren para dar cumplimiento a la fecha de inicio replanificada.

En todos los casos la UATH institucional deberá escoger una fecha de inicio, para poder continuar con el proceso correspondiente.

Los concursos de méritos y oposición que hayan registrado fecha de inicio del proceso hasta el 15 de diciembre de 2023 no podrán realizar la replanificación ni el incremento de días por la suspensión de términos y plazos; en estos casos la UATH institucional deberá realizar las acciones pertinentes de conformidad al artículo 42 de la NTSSP.

2.1.4. Procesos Declarados Desiertos y Nulos – Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180

Los procesos selectivos que hayan sido difundidos y han culminado con la Declaratoria de Desierto y/o Nulo, deberán efectuar los pasos del numeral 2.1.3, una vez efectuados dichos pasos, la UATH institucional verificará la conformación y/o actualización de los Tribunales de Méritos y Oposición; y, Apelaciones, y cargará el Acta de Declaratoria de Desierto y/o Nulo con el informe técnico legal (formato establecido por el MDT) en la que certifique que el proceso selectivo fue ejecutado cumpliendo con todos los procedimientos y actos de conformidad con la normativa legal vigente (cargar el acta y el informe en solo documento PDF), en el módulo parametrizado de conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180.

Los procesos selectivos que hayan sido Declarados Desiertos y/o Nulos, sin ser difundidos deberán efectuar los pasos del numeral 2.1.3, posterior a lo cual, la UATH verificará la conformación del Tribunal de Méritos y Oposición, y cargará el Acta de Declaratoria de Desierto y/o Nulo; con el informe técnico legal (formato establecido por el MDT) en la que certifique que el proceso selectivo fue ejecutado cumpliendo con todos los procedimientos y actos de conformidad con la normativa legal vigente (cargar el acta y el informe en solo documento PDF), en el módulo parametrizado de conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180.

Cabe indicar que, la causal de desierto o nulo, fechas y actas (documento en formato PDF) que se vayan a registrar o cargar en la plataforma deberán corresponder a los documentos que reposen en los expedientes de los concursos de méritos y oposición efectuados. Por ningún motivo se podrá escoger causales diferentes, o generar nuevas actas.

Los procesos selectivos que hayan culminado con la Declaratoria de Desierto y/o Nulo, que al 15 de diciembre de 2023 no hayan podido efectuar el registro de la planificación en cumplimiento a lo indicado en los artículos 40 y 41 de la NTSSP, debido a la suspensión de términos y plazos, contarán con los días que les faltaren para cumplir con el plazo de 20 días indicados en los referidos artículos, a fin de que sus nombramientos provisionales no pierdan vigencia.

Una vez declarada desiertas o nulas las partidas en la plataforma de Selección de Personal estructurada con base al Acuerdo Ministerial MDT-2022-180, la entidad deberá efectuar la solicitud de reactivación de partidas, de conformidad con el Módulo Procedimiento para solicitar la viabilidad de la reactivación de partidas presupuestarias de concursos de méritos y oposición declarados nulos o desiertos de las entidades de la Función Ejecutiva.

Las entidades de la Función Ejecutiva, deberán solicitar la Verificación de la información Previa de los Concursos de méritos y oposición de conformidad con los lineamientos detallados en el Módulo elaborado para el efecto.

2.1.5. Procesos en estado Publicado Puntaje Final Validación y Puesto Final Etapa – Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180

Los concursos de méritos y oposición que, al 15 de diciembre de 2023, se encontraban en los estados: Publicado Puntaje Final Validación y Puesto Final Etapa, deberán efectuar los pasos del numeral 2.1.3, una vez efectuados los referidos pasos, la UATH, deberá realizar las siguientes acciones:

Menú CONVOCATORIA

- **Carga Cronograma General** descargar la matriz en Excel, en la que deberá registrar y cargar la información solicitada de conformidad a las instrucciones detalladas en la plataforma de Selección de Personal.

El cronograma debe ser el mismo que se generó para el proceso selectivo original, las fechas no deberán ser modificadas.

- **Integración de Tribunales** deberá realizar el registro y/o actualización de los Tribunales de Méritos y Oposición; y, Tribunales de Apelaciones, según sea el caso.

Menú DECLARATORIA DE GANADOR

- **Registro Publicación Puntaje Final Validación**, descargar la matriz en Excel, en la que deberá registrar y cargar la información solicitada de conformidad a las instrucciones detalladas en la plataforma.
- La información que la entidad registre en la matriz, corresponde a los detallados en el “Reporte de resultado de pruebas psicométricas y conocimientos técnicos”; y “formulario de entrevista” (calificaciones sobre 100 puntos); los puntajes por acciones afirmativas serán los registrados y validados con el “Reporte puntaje final después de la validación de documentos”; reportes que deben constar en los expedientes de los concursos, que debe mantener la UATH institucional, bajo su exclusiva responsabilidad.
- Cargar los PDF de los documentos solicitados por la plataforma que fueron generados durante el proceso selectivo.

Una vez efectuadas las acciones indicadas, la UATH institucional deberá registrar la información del Ganador, descrita en el Acta de Ganador (respecto al ganador del concurso y los elegibles de ser el caso); y, el informe técnico legal (formato establecido por el MDT) en la que certifique que el proceso selectivo fue ejecutado cumpliendo con todos los procedimientos y actos de conformidad con la normativa legal vigente (cargar el acta y el informe en solo documento PDF). Para el efecto deberá ingresar al módulo parametrizado en función del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180, en el menú **ACCIONES AFIRMATIVAS/GANADOR**, submenú **Declaratoria de Ganador**.

Cabe indicar que, los ganadores, elegibles (de ser el caso), fechas, actas (documento en formato PDF) y demás documentos generados durante el proceso de selección, que se vayan a registrar o cargar en la plataforma deberán ser los que reposen en los expedientes de los concursos de méritos y oposición efectuados por la UATH institucional. Por ningún motivo se podrá generar nuevos y/o modificar los documentos, reportes y actas.

La UATH institucional deberá considerar las fechas de inicio y fin para cada etapa según lo determinado en el cronograma. En caso de incumplimiento de las fechas señaladas en el mismo,

deberá tomar las acciones dispuestas en el artículo 42 de la NTSSP y efectuar las acciones que correspondan en plataforma.

Las matrices en Excel deben cumplir con el formato y los parámetros establecidos para el efecto; caso contrario no podrá continuar con el registro del proceso en la Plataforma y será responsabilidad de la UATH institucional efectuar las acciones que correspondan en aplicación de la normativa legal vigente.

2.2. Concursos de Méritos y Oposición en cumplimiento del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-0022

Los procesos selectivos que hayan sido Declarados Desiertos en el módulo estructurado con base al Acuerdo Ministerial MDT-2019-022, deberán verificar la conformación y/o registrar la actualización de los Tribunales de Méritos y Oposición; y, cargar el Acta Declaratoria de Desierto. Para el efecto deben solicitar la clave de acceso al Módulo de Selección de Personal con el rol de RESPONSABLE UATH 022 o RESPONSABLE UATH NF 022 (según sea el caso).

En los casos que, por efecto de la suspensión de términos y plazos, las UATH institucionales de la Función Ejecutiva, no realizaron el proceso de reactivación en la Plataforma de Selección de Personal, deberán hacer las siguientes acciones:

- Si cuentan con el oficio de viabilidad emitido por esta Cartera de Estado, deben registrar la solicitud de reactivación de la/las partida(s) a través de la Plataforma, con el Rol de RESPONSABLE UATH 022; en el menú ADMINISTRACIÓN, opción REACTIVACIÓN DE PARTIDA, y señalar únicamente las partidas que se encuentran aprobadas en el oficio de viabilidad.
- En el caso de no disponer del oficio de viabilidad emitido por esta Cartera de Estado, deberán efectuar la solicitud de reactivación de partidas, de conformidad con el Módulo Procedimiento para solicitar la viabilidad de la reactivación de partidas presupuestarias.

Las entidades de la Función Ejecutiva, tendrán que solicitar la Verificación de la información Previa de los Concursos de méritos y oposición de conformidad con los lineamientos detallados en el Módulo elaborado para el efecto.

2.3. Concursos de méritos y oposición en estado Planificado - Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-192

2.3.1 Claves de acceso al módulo de reconstrucción de la plataforma tecnológica 192

Las entidades que hayan realizado registros previos al 15 de diciembre de 2023, en la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal estructurada para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima, deberán solicitar la habilitación de claves de acceso, para el efecto, el responsable de talento humano o quien hagan sus veces, deberán enviar la solicitud al correo de clavesconcursos@trabajo.gob.ec, adjuntando los siguientes documentos:

Rol: Administrador REC UND (Disposición Transitoria Undécima)

- La matriz en Excel adjunta denominada “Formulario de creación, reactivación, desactivación de credenciales Disposición Transitoria Undécima”.
- Acción de personal o contrato del responsable de talento humano o quien haga sus veces (en formato PDF).
- Acción de personal o contrato del servidor designado como Administrador del Concurso (en formato PDF).

- Designación del administrador del concurso de méritos y oposición para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima, efectuada por el Responsable de Talento Humano.

Adicionalmente al rol **Administrador REC UND**, las entidades deberán mantener activas las claves de acceso al Módulo de Selección de Personal para la Aplicación de la Disposición Transitoria Undécima, Administrador Undécima, de conformidad a los lineamientos establecidos para el efecto; y publicados en la página web del MDT. En caso de requerir, la entidad podrá solicitar las claves de acceso con el ROL de Usuario UATH Undécima, para el registro de Unidades Administrativas y descriptivos de perfil del puesto.

2.3.2 Concursos de méritos y oposición en estado Planificado - Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-192

La Unidad de Administración del Talento Humano deberá actualizar la información detallada en el menú **ADMINISTRACION**.

Las acciones que debe realizar son:

Descripción Perfil del Puesto: Verificar que los descriptivos de puesto que han sido objetos de planificaciones se encuentren completos; caso contrario, deberán actualizarlos y/o crearlos de ser el caso.

Para los descriptivos con el rol Ejecutor de Procesos, en los que la UATH cargó el Informe Técnico a través del cual justifica el registro de un solo nivel de instrucción y tiempo de experiencia, deberán volver a cargar el referido informe en la plataforma de Selección de Personal.

Actualización Bases de concurso: deberá de ser el caso completar la siguiente información de:

- Perfil Puesto: deberá vincular el descriptivo de puesto que contenga la información del perfil objeto de la planificación.
- Unidad Administrativa: deberá seleccionar la Unidad que corresponda, en caso de no se visualice en el listado disponible, debe crear la Unidad Administrativa.
- Número de Certificación Presupuestaria: deberá registrar la información de la certificación presupuestaria que fue emitida para efectuar el proceso de planificación.
- Fecha de Certificación Presupuestaria: corresponde a la fecha del documento.

Los números de las certificaciones y fechas corresponden a los documentos que se encuentran en los expedientes de los procesos. No deben generar nuevas y/o modificar las certificaciones.

Se debe actualizar todas las bases del concurso para continuar con el proceso de actualización.

Integración de Tribunales de Méritos y Oposición; y Apelaciones: deberá verificar que los tribunales se encuentren registrados, caso contrario deberá realizar la actualización y/o registro de ser el caso.

Replanificación: opción en la cual el/los Administradores de Concurso REC UND deben efectuar las siguientes acciones:

- Cargar los archivos de **Informe Técnico de Planificación (Registrar el Informe de planificación de origen y el de replanificar en un solo PDF)** e **Informe Justificativo Técnico Legal**, documentos en formato PDF que reposan en los expedientes de los procesos selectivos, no se podrán generar ni cargar nuevos y/o modificar informes.

- **Replanificación:** La replanificación se podrá realizar siempre que el año de planificación se encuentre vigente, no haya efectuado la acción de replanificar y su fecha de inicio sea posterior al 15 de diciembre de 2023; en estos casos se podrá modificar la fecha de inicio considerando los días de la suspensión de términos y plazos.
- **Incremento de días:** se podrá incrementar los días de suspensión de los procesos que hayan efectuado la acción de replanificar y su fecha de inicio sea posterior al 15 de diciembre de 2023; en este caso se habilitará para modificar la fecha, considerando los días que faltaren para dar cumplimiento a la fecha de inicio replanificada.

En todos los casos la UATH institucional deberá escoger una fecha de inicio, para poder continuar con el proceso correspondiente.

Los concursos de méritos y oposición que hayan registrado fecha de inicio del proceso hasta el 15 de diciembre de 2023, no podrán realizar la replanificación ni el incrementos de días por la suspensión de términos y plazos; en estos casos la UATH institucional deberá realizar las acciones pertinentes de conformidad con el artículo 8 de la Norma para la Aplicación de la Disposición Transitoria Undécima.

2.3.3 Procesos Declarados Desiertos – Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-192

Los procesos selectivos que hayan sido difundidos y hayan culminado con la Declaratoria de Desierto, deberán efectuar los pasos del numeral 2.3.2, una vez efectuados los referidos pasos, la UATH institucional deberá realizar la carga del Acta Declaratoria de Desierto y el informe técnico legal (formato establecido por el MDT) en la que certifique que el proceso selectivo fue ejecutado cumpliendo con todos los procedimientos y actos de conformidad con la normativa legal vigente (cargar el acta y el informe en solo documento PDF), en el módulo parametrizado de conformidad a la normativa legal vigente, en el módulo parametrizado de conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-192, en el menú **ADMINISTRACIÓN**, submenú **Concurso Desierto Undécima**.

Los procesos selectivos que hayan sido Declarados Desiertos sin ser difundidos deberán efectuar lo establecido en el numeral 2.3.2; una vez efectuados los referidos pasos, la UATH institucional deberá realizar la carga del Acta Declaratoria de Desierto, en el módulo parametrizado de conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-192, menú **ADMINISTRACIÓN**, submenú **Concurso Desierto Undécima**.

Las causales de desierto, fechas y actas (documento en formato PDF) que se vayan a registrar o cargar en la plataforma deberán ser las que reposen en los expedientes de los concursos de méritos y oposición efectuados. Por ningún motivo se podrá escoger causales diferentes, o generar nuevas actas.

Los procesos selectivos que hayan culminado con la Declaratoria de Desierto en aplicación del literal d) del artículo 8 de la Norma para la Aplicación de la Disposición Transitoria Undécima, que al 15 de diciembre de 2023, no hayan podido efectuar el registro de la planificación debido a la suspensión de términos y plazos, contarán con los días que les faltaren para cumplir con el plazo indicado en el referido artículo.

2.3.4 Procesos en estado Declaración de Ganador y Puesto Final Etapa – Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-192

Los concursos de méritos y oposición generados con base al Acuerdo Ministerial MDT-2017-192, que al 15 de diciembre de 2023 se encuentren en las etapas Declaratoria de Ganador y/o Puesto Final Etapa, con cronograma vigente en cumplimiento al art. 4 literal d) del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-192, deberán realizar las acciones:

Menú CONVOCATORIA

- **Actualización Información Aspirante** En los casos que solicite la Plataforma Tecnológica de Selección del Módulo de Undécima correspondiente a Declaratoria de Ganador, Declaratoria de Desierto y Replanificación se deberá registrar los datos de los servidores que cumplen con la Disposición Transitoria Undécima.
- **Carga Cronograma General** descargar la matriz en Excel, en la que deberá registrar y cargar la información solicitada de conformidad a las instrucciones detalladas en la plataforma de Selección de Personal.

El cronograma debe ser el mismo que se generó para el proceso selectivo original, las fechas no deberán ser modificadas.

Menú DECLARATORIA DE GANADOR

- **Carga Ganador** descargar la matriz en Excel, en la que deberá registrar y cargar la información requerida; de conformidad con los parámetros solicitados, y la información registrada en el “Reporte de calificación de pruebas de conocimientos técnicos y psicométricos más apelación” y el “Formulario de entrevista” (calificaciones sobre 100 puntos), en la plataforma de Selección de Personal, que debe mantener la UATH institucional, bajo su exclusiva responsabilidad.
- Cargar los PDF de los documentos solicitados por la plataforma que fueron generados durante el proceso selectivo.

Una vez efectuadas las acciones indicadas, la UATH institucional deberá en el módulo parametrizado de conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-192, en el menú **DECLARATORIA DE GANADOR/A**, submenú **Del Ganador - Declaratoria de Ganador** registrar el acta de declaratoria de ganador y el informe técnico legal (formato establecido por el MDT) en la que certifique que el proceso selectivo fue ejecutado cumpliendo con todos los procedimientos y actos de conformidad con la normativa legal vigente (cargar el acta y el informe en solo documento PDF)

Cabe indicar que, los ganadores, fechas, actas (documento en formato PDF); y, los documentos generados durante el proceso de selección que se vayan a registrar o cargar en la plataforma deberán ser las que reposen en los expedientes de los concursos de méritos y oposición efectuados. Por ningún motivo se podrá generar nuevos y/o modificar los documentos, reportes y actas.

La UATH institucional debe considerar las fechas de inicio y fin para cada etapa según lo determinado en el cronograma, en caso de no haber cumplido con las mismas en la ejecución

del proceso selectivo, la UATH institucional deberá cumplir con lo dispuesto en la NTSSP y efectuar las acciones que correspondan.

2.4 Registro de información en aplicación al art. 25 de la Ley orgánica de apoyo humanitario para combatir la crisis sanitaria derivada del covid-19 (LOAH)

Las Unidades de Administración del Talento Humano de las entidades de la Red Integral Pública de Salud (RIPS), deberán realizar el registro, validación, finalización y/o actualización de la información en la funcionalidad de LOAH (hoja de registro) en la plataforma de Selección de Personal, de los movimientos que hayan efectuado a partir del 20 de abril de 2023.

2.5 Partidas presupuestarias en aplicación Ley Orgánica de Carrera Sanitaria

A partir del 01 de septiembre de 2023 entró en vigencia la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria, razón por la cual, con respecto a los puestos de profesionales de la salud de atención directa y funciones fundamentales, en este contexto las entidades deberán observar el artículo 2 y la Disposición Reformatoria Primera señalado en la mencionada ley; y efectuar las siguientes acciones:

En el caso de las entidades que hayan planificado concursos de méritos y oposición de puestos a profesionales de salud de atención directa y funciones fundamentales, que pertenecen a la Ley de Apoyo Humanitario, en la plataforma estructurada con base a la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal (Acuerdo Ministerial MDT-2022-180, deberán realizar las acciones correspondientes a la planificación de concursos detalladas en el presente documento; a fin de que la entidad, una vez que se haya efectuado la planificación, procedan con la declaratoria de concursos con base a la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria.

OTRAS CONSIDERACIONES:

La Unidad de Administración del Talento Humano, es la única responsable de la veracidad y legalidad de la información y documentación que se registre en la Plataforma tecnológica de Selección de Personal, en aplicación a lo dispuesto en los referidos módulos y sus anexos, la normativa de selección de personal y demás cuerpos legales aplicables.

Es preciso citar que los actos administrativos realizados en los procesos selectivos y de mantener los expedientes de los concursos de méritos y oposición, son de responsabilidad exclusiva de las entidades públicas, en cumplimiento a lo indicado en la normativa legal vigente y demás cuerpos legales aplicables.

Finalmente, las entidades a las que se dirige el presente documento serán las responsables de socializar el contenido de estos lineamientos a sus entidades desconcentradas y demás Direcciones / Coordinaciones zonales; etc., conforme se encuentren registradas en la plataforma de selección de personal.

El cumplimiento de los numerales 2.1.3, 2.3.2, 2.4 y 2.5 la entidad tendrá un plazo de 45 días, mientras para los numerales 2.1.4, 2.1.5, 2.3.3 y 2.3.4 un plazo de 60 días.