

***MÓDULO ELABORACIÓN ACTA DE
HOMOLOGACIÓN DE CRITERIOS PARA LAS
FASES DE VERIFICACIÓN DEL MÉRITO,
APELACIONES A LA VERIFICACIÓN DEL
MÉRITO Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS,
DENTRO DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y
OPOSICIÓN***

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec



1. ANTECEDENTES

A través del Acuerdo Ministerial No. MDT-2022-180 de 4 de octubre de 2022, se expide la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.

El numeral 2 del artículo 14 de la citada normativa, referente de la preparación del concurso señala que el Administrador del concurso procederá a : *“Elaborar conjuntamente con la Unidad de Administración del Talento Humano Institucional, el Acta de Homologación de Criterios conforme los documentos de la gestión de procesos de selección establecidos por el Ministerio del Trabajo como herramienta técnica para la fase de Verificación del Mérito, Apelaciones a la Verificación del Mérito y Validación de Documentos, para la aprobación del Tribunal de Méritos y Oposición;”*

En ese sentido, es necesario establecer la metodología para la elaboración del Acta de Homologación de Criterios para las fases de verificación del mérito, apelaciones a la verificación del mérito y validación de documentos, dentro de los concursos de méritos y oposición, con la finalidad de brindar una herramienta técnica que sirva de soporte para el proceso de concurso de méritos y oposición.

2. OBJETIVO

Establecer la metodología para la elaboración del Acta de Homologación de Criterios para las fases de verificación del mérito, apelaciones a la verificación del mérito y validación de documentos, para los concursos de méritos y oposición de las entidades del Estado contempladas dentro del ámbito de aplicación de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.

3. ALCANCE

Desde la elaboración y aprobación del Acta de Homologación de Criterios, hasta su aplicación en las fases de verificación del mérito, apelaciones a la verificación del mérito y validación de documentos.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

TÉRMINO / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
Descripción y Perfil del Puesto	Es la información del contenido, situación e incidencia real de un puesto en una organización, a través de la determinación de su rol que define su misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función al portafolio de productos y servicios de la unidad y los procesos organizacionales. En el perfil de exigencias se determinará la instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas, para el desempeño del puesto según el proceso interno.
Concurso de méritos y oposición	Es el proceso por el cual se selecciona a la persona más idónea, entre las y los postulantes para ocupar un puesto público.
Tribunal de Méritos y Oposición	Es el órgano encargado de aprobar el Acta de Homologación de Criterios, declarar ganador/es, declarar desiertos o nulos los concursos de méritos y oposición entre otras atribuciones previstas en la Normativa legal vigente.
Tribunal de Apelaciones	Es el órgano encargado de conocer y resolver las apelaciones que se presenten por parte de las y los postulantes en las fases de verificación del mérito y sobre el resultado de las pruebas de conocimientos técnicos.
Postulación	Es la acción mediante el cual una persona, libre y voluntariamente, durante la difusión de la convocatoria de un concurso de méritos y oposición, manifiesta su interés en participar en el concurso de méritos y oposición y registra en la plataforma tecnológica la información de su perfil.
Mérito	Es la etapa del concurso en la cual se evalúa el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto objeto del

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



	concurso y el registro Hoja de Vida del postulante. Información registrada en la plataforma tecnológica del MDT, respecto a los parámetros instrucción formal y experiencia
Acta de Homologación de Criterios	Documento mediante el cual se estandarizan criterios de verificación respecto del cumplimiento de los requisitos de los puestos para concursos de méritos y oposición (experiencia/instrucción formal), información registrada por los postulantes en la plataforma encuentra empleo parámetro hoja de vida, y los documentos presentados por los postulantes en las diferentes etapas.

5. LINEAMIENTOS Y NORMAS

5.1 Lineamientos:

5.1.1 Ámbito de aplicación

La metodología establecida en el presente módulo se aplicará para la elaboración del Acta de Homologación de Criterios para las fases de verificación del mérito, apelaciones a la verificación del mérito y validación de documentos, como una herramienta técnica que sirva de soporte para el proceso de concurso de méritos y oposición de las instituciones del sector público que se encuentran inmersas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP.

5.1.2 Principios

Para la elaboración del Acta de Homologación de Criterios, se observarán los principios de legalidad, transparencia, credibilidad, igualdad, confidencialidad, transparencia, responsabilidad e inserción y equidad, establecidos en el artículo 177 del Reglamento a la LOSEP.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



5.1.3 Actores

Para la elaboración Acta de Homologación de Criterios los actores que intervienen, son los siguientes:

- Administrador del concurso
- Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces.
- Tribunal de Méritos y Oposición

5.2 Normas:

Base Legal	Referencia específica
<p>Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180, expedida el 04 de octubre de 2022</p>	<p>“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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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; (...). <p>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: (...)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Elaborar conjuntamente con la Unidad de Administración del Talento Humano institucional, el Acta de Homologación de Criterios conforme los documentos de la gestión de procesos de selección establecidos por el Ministerio del Trabajo como herramienta técnica para la fase de Verificación del Mérito, Apelaciones a la Verificación del Mérito y Validación de Documentos, para la aprobación del Tribunal de Méritos y Oposición”. <p>Art. 18.- De la postulación.- El periodo de la postulación tendrá una duración mínima de tres (3) días término y es simultáneo al de la difusión de la convocatoria prevista en el artículo precedente. La persona interesada en participar en el concurso de méritos y oposición deberá ingresar la información requerida en el registro “Hoja de Vida”, incluido lo referente a las acciones afirmativas de ser el caso, en la plataforma</p>

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis
 Código postal: 170403 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-381 4000
 www.trabajo.gob.ec



	<p>tecnológica del Ministerio del Trabajo.</p> <p>La postulación seguirá las siguientes reglas:</p> <p>a) El postulante podrá aplicar exclusivamente a un puesto por convocatoria y deberá elegir correctamente la instrucción formal y experiencia requerida para el puesto. b) Una vez que aplique a un puesto, el postulante no podrá modificar el registro “Hoja de Vida” para la vacante que ha postulado y, para efectos del concurso de méritos y oposición, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces considerará la información registrada al momento de la postulación como la única válida. c) El postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones constantes en el registro “Hoja de Vida”.</p> <p>Art. 19.- Verificación del mérito.- La verificación del mérito consiste en el análisis del perfil de los postulantes con el perfil requerido en la convocatoria del concurso de méritos y oposición.</p> <p>Durante el período de la verificación del mérito, la Unidad de Administración del Talento Humano comprobará el nivel de cumplimiento del registro “Hoja de vida” de los postulantes, con los requisitos establecidos en las bases del concurso, utilizando la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo, en materia de instrucción formal y experiencia (especificidad y tiempo de experiencia). Para la verificación de la experiencia se podrá tomar en cuenta pasantías o prácticas preprofesionales, salvo normativa en contrario que exija experiencia profesional. En ningún caso se establecerá como requisito la experiencia específica en el Sector Público.</p> <p>El incumplimiento de uno o varios de los requisitos establecidos en las bases del concurso por parte de los postulantes determinará que los mismos no puedan acceder a la siguiente fase del proceso y quedarán descalificados del concurso. El incumplimiento referido no es motivo de subsanación. La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces sentará la razón respectiva bajo su responsabilidad en el reporte de “Verificación del Mérito”. Esta información será presentada al Tribunal de Méritos y Oposición para su aprobación y posterior notificación al postulante a través de la plataforma tecnológica, en el reporte “Verificación del Mérito Aprobado”, por parte de la Unidad de Administración del Talento Humano.</p> <p>El Ministerio del Trabajo, por intermedio de la dirección correspondiente, podrá realizar acciones de seguimiento a través de la plataforma de selección antes de la publicación de los resultados, en las instituciones que pertenecen a la Función Ejecutiva. En el caso de encontrarse inconsistencias, el Ministerio del Trabajo pondrá en conocimiento de la Institución para que tome las acciones que correspondan de conformidad a la normativa vigente, conforme a los documentos de la gestión de procesos de selección establecidos por el Ministerio del Trabajo.</p> <p>Art. 20.- De la apelación a la verificación del mérito.- Los postulantes que no superaron la fase del mérito podrán apelar exclusivamente de sus resultados, a través de la plataforma tecnológica, en el término de un (1) día, contado a partir de la notificación del reporte “Verificación del Mérito Aprobado”. La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, en el término de un (1) día, entregará el “Reporte de apelaciones”, la hoja de vida y las bases del concurso al Tribunal de Apelaciones para su trámite respectivo. El Tribunal de Apelaciones conocerá y resolverá las apelaciones presentadas en la plataforma tecnológica en el término establecido en el cronograma del concurso.</p> <p>El Tribunal de Apelaciones remitirá a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, el resultado de la apelación, a fin de que esta</p>
--	---

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec



última notifique a los postulantes apelantes la decisión del Tribunal, a través de la plataforma tecnológica, en el reporte "Resultado de apelaciones a la verificación del mérito".

Posteriormente, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces publicará los nombres de los postulantes que superen la fase del mérito en la plataforma tecnológica a través del reporte "Resultado del procedimiento del mérito", en el término de un (1) día, contado a partir de la notificación del resultado de las apelaciones.

Art. 34.- Del Reporte "Puntaje final".- En el reporte "Puntaje final" se registrará el puntaje tentativo final más el puntaje adicional, que por concepto de acciones afirmativas se haya otorgado a los postulantes.

Una vez que el Administrador del Concurso de méritos y oposición registre el puntaje final, la plataforma tecnológica automáticamente enviará un correo electrónico a los tres (3) mejores puntuados.

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, mediante notificación electrónica, solicitará a los mejores puntuados los documentos de sustento de la información consignada en su "Hoja de vida", incluidos los que justifiquen la acción afirmativa, excepto la acción afirmativa por autodefinición étnica, los cuales deberán ser presentados en el término de dos (2) días. En la notificación se deberá indicar, el detalle del lugar, fecha y hora de entrega de los mismos. El postulante deberá presentar el documento original a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional, y dejará una copia del documento presentado. No será necesaria la presentación de copias notariadas si el postulante presentare el documento original a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, quien constatará y guardará una copia del documento presentado.

Toda la documentación será entregada a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional para que realice la validación de la documentación entrega por los postulantes, y pondrá en conocimiento del Tribunal de Méritos y Oposición, quien deberá aprobar la comparación con la información consignada en la "Hoja de vida", previo a su publicación, dentro de las fechas establecidas en el "Cronograma del Concurso".

En el caso de que el postulante omita presentar uno o más documentos que sustenten la información registrada en su "Hoja de vida", se le descontarán los puntos asignados por este concepto, de ser el caso. Si la falta de los referidos documentos hace al postulante incumplir con el perfil del puesto quedará descalificado.

En caso de que un postulante quede descalificado por lo dispuesto en el presente artículo, se llamará al siguiente mejor puntuado.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec



<p>Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las Instituciones de Educación Superior del Ecuador, según Resolución No. RPC SO-13-No. 038-2022.</p>	<p>“Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para armonizar la nomenclatura de títulos profesionales y grados académicos que otorgan las instituciones de educación superior (IES).</p> <p>Artículo 4.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación de este Reglamento se considerará las siguientes definiciones: (...)</p> <p>a) Nomenclatura de títulos profesionales y grados académicos.- Se refiere al conjunto de estándares o normas de categorización que se aplican para la denominación inequívoca, única, distintiva, coherente y fácilmente reconocible de los títulos profesionales y grados académicos, basada en los perfiles establecidos en el clasificador de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), con base en los campos del conocimiento.</p> <p>b) Armonización.- Es el proceso mediante el cual dos (2) o más títulos profesionales similares, que difieren en su denominación, son uniformizados a través de la aplicación de una nomenclatura genérica.</p> <p>Artículo 15.- Unidad básica de clasificación.- La unidad básica de clasificación corresponde a los campos del conocimiento tomados como referencia de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE).</p> <p>Artículo 23.- Anexo de los campos del conocimiento.- La codificación de los campos del conocimiento amplio, específico y detallado, comunes a todas las titulaciones, constará en el Anexo I que forma parte integrante del presente Reglamento”.</p>
---	--

6. DESARROLLO

6.1 Elaboración del Acta de Homologación de Criterios

El Acta de Homologación de Criterios deberá ser elaborada por el Administrador del concurso y el Responsable de la Unidad Administrativa del Talento Humano institucional, sobre la base de los requisitos establecidos en las bases del concurso, en materia de instrucción formal y experiencia (especificidad y tiempo de experiencia).

6.2 Contenido del Acta de Homologación de Criterios

El Acta de Homologación de Criterios, deberá contener la información de las Bases del Concurso y tendrá la siguiente estructura:

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



1. **Información del puesto.-** campo en el cual se deberá colocar la información del cargo del cual se desarrollara el acta de homologación de criterios, a continuación detallados:
 - Denominación del Puesto,
 - Rol, y
 - Grupo Ocupacional

1.1 Instrucción Formal:

Campo en el cual se deberá colocar el nivel de instrucción formal requerido para el puesto de acuerdo a la información de las bases de concurso

1.1.1 Área de conocimiento

Campo en el cual se deberá detallar la siguiente información:

- Área de conocimiento requerido para el puesto de acuerdo a la información de las bases de concurso.
- Detalle de los posibles títulos profesionales que se deriven del área de conocimiento, incluidos títulos afines de ser el caso.
- Criterio Homologado, detalle de los títulos profesionales que serán considerados para la verificación del mérito.
- Indicar la herramienta técnica legal que se utilizó de referencia para establecer el criterio homologado. Esta información deberá estar alineada de conformidad a la normativa que deba aplicar cada institución dentro de su campo de acción.

1.2 Experiencia

Campo en el cual se deberá colocar el tiempo de experiencia requerido para el puesto de acuerdo a la información de las bases de concurso.

1.2.1 Especificidad de la Experiencia

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



Campo en el cual se deberá detallar la siguiente información:

- Especificidad de la experiencia requerida para el puesto de acuerdo a la información de las bases de concurso.
- Criterio Homologado, detalle de los criterios que serán considerados para la verificación del mérito parámetro experiencia.
- Indicar la justificación que se aplicó para establecer el criterio homologado.

2. Consideraciones Generales

Las instituciones que cuenten con bases legales específica para validar los parámetros de instrucción formal y/o experiencia, deberán indicar claramente en este apartado los casos, instrumentos o excepciones que deban aplicarse, amparados en los preceptos legales establecidos, para la aplicación de la presente acta.

Cabe señalar que la Unidad Administrativa de Talento Humano es la única responsable de conocer y aplicar las normativas, disposiciones y demás cuerpos legales que presiden a su institución.

6.3 Aprobación del Acta de Homologación de Criterios

Elaborada el Acta de Homologación, deberá ser remitida al Tribunal de Méritos y Oposición, para su respectiva aprobación.

6.4 Adendum Acta de Homologación de Criterios

En la verificación del mérito, los usuarios que estén realizando la validación deberán cumplir a cabalidad los parámetros definidos en el acta de homologación de criterios; sin embargo, si existen casos particulares que se presenten en la verificación del mérito deberán notificar al Administrador de concurso y al Responsable de Talento Humano, quienes definirán si estos casos se incluirán en el Acta de Homologación.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



En caso de inclusión o modificación de criterios para la verificación del mérito, el Administrador de concurso y el Responsable Unidad Administrativa del Talento Humano deberán elaborar un adendum, el referido documento solo se podrá realizar una única vez hasta antes de iniciar la etapa de Apelaciones a la Verificación del Mérito y deberá ser aprobado por el Tribunal de Méritos y Oposición

6.5 Socialización y aplicación del Acta de Homologación de Criterios y/o adendum

El Acta de Homologación de Criterios y/o su adendum son los instrumentos técnicos que deberán ser socializados y aplicados en las siguientes etapas:

Fase de Verificación del Mérito, deberán ser socializada a todos los usuarios que vayan a efectuar la comprobación del nivel de cumplimiento del registro “Hoja de vida” de los postulantes, con los requisitos establecidos en las bases del concurso en materia de instrucción formal y experiencia (especificidad y tiempo de experiencia).

Los servidores deberán utilizar de manera obligatoria la información constante en el Acta de Homologación de Criterios y/o adendum.

Fase Apelaciones a la Verificación del Mérito, deberán ser socializados a los miembros del Tribunal de Apelaciones, quienes son los encargados de conocer y resolver las apelaciones que presenten los postulantes en la fase de verificación del mérito, respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases del concurso en materia de instrucción formal y experiencia (especificidad y tiempo de experiencia).

Los servidores deberán utilizar de manera obligatoria la información constante en el Acta de Homologación de Criterios y/o adendum.

Fase Validación de documentos, deberán ser socializados a todos los usuarios que vayan a efectuar la validación de la documentación de sustento de la información consignada en la Hoja de Vida, entregada por los postulantes mejores puntuados del proceso selectivo, respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



del concurso en materia de instrucción formal y experiencia (especificidad y tiempo de experiencia).

Los servidores deberán utilizar de manera obligatoria la información constante en el Acta de Homologación de Criterios y/o adendum.

El incumplimiento de uno o varios de los requisitos establecidos en las bases del concurso por parte de los postulantes determinará que los mismos no puedan acceder a la siguiente fase del proceso y quedarán descalificados del concurso.

7. ANEXOS

Nombre del documento	Versión	Tipo de documento
FORMATO ACTA DE HOMOLOGACIÓN DE CRITERIOS	001	MS-Word
FORMATO ADENDUM ACTA DE HOMOLOGACIÓN DE CRITERIOS	001	MS-Word

Acción:	Nombre:	Cargo:	Firma
Aprobado por:	Nancy Herrera	Subsecretaria de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano	
Revisado por:	Paúl Ontaneda	Director de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	
Revisado por:	Geovanna Argoti	Analista Senior de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	
Elaborado por:	Jeanneth Sotomayor	Analista de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

