

# MINISTERIO DEL TRABAJO

## DIRECCIÓN DE MERITOCRACIA Y VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO

Ministerio del Trabajo



Sistema de Selección  
y reclutamiento de  
Personal

# DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNDÉCIMA

ACUERDO MINISTERIAL  
MDT-2017-192





Sistema de Selección  
y reclutamiento de  
Personal

Ministerio del Trabajo

**MÓDULO REC UD**

**ROL: ADMINISTRADOR REC  
UD**



EL NUEVO  
**ECUADOR**

# MÓDULO RECONSTRUCCIÓN UNDECIMA

Ministerio del Trabajo

Sistema de Selección y reclutamiento de Personal

Selección de Rol

Opción de Ingreso

\*Institucion:

\*Rol: ADMINISTRADOR REC UD

Seleccione

ADMINISTRADOR REC UD

ADMINISTRADOR UNDECIMA

[clavesconcursos@trabajo.gob.ec](mailto:clavesconcursos@trabajo.gob.ec)

**Documentos:** Matriz en Excel “Formulario de creación, reactivación, desactivación de credenciales Disposición Transitoria Undécima”.

Designación del administrador del concurso para la aplicación de la conforme a lo dispuesto en la Norma. (en formato PDF).

Acción de personal o contrato:

Responsable de talento humano o quien haga sus veces (en formato PDF).

Servidor designado como Administrador del Concurso (en formato PDF).

# DESCRIPCIÓN PERFIL PUESTO



Las Unidades Administrativas de Talento Humano deberán Verificar que los descriptivos de puesto que han sido objetos de planificaciones se encuentren completos, caso contrario deberá actualizarlos o crearlos de ser el caso

# DESCRIPCIÓN PERFIL PUESTO

**Datos del Puesto** | Instrucción Formal | Experiencia General | Actividades, Conocimientos y Competencias Técnicas

Competencias Conductuales | Vista Previa

**Datos del Puesto**

*Manual de Puesto institucional actualizado	Seleccione
*Rol	Ejecución de Procesos
Un solo tipo de instrucción formal:	<input type="checkbox"/>
*Denominación:	CONTADOR REGIONAL
*Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO 4
*Grado:	10
*Remuneración:	1,086.00
*Misión del Puesto:	EJECUTAR PROCESOS CONTABLES INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMATIVAS VIGENTES 421 caracteres restantes.

**Edición Perfil**

6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Id	Denominación	Remuneración	Grupo Ocupacional	Opciones
52601	CONTADOR REGIONAL	1086.00	SERVIDOR PUBLICO 4	

Todos los perfiles de puestos que corresponden al Rol: Ejecutores de Procesos, del Grupo Ocupacional: Servidor Público 2 al 5, creados con un solo nivel de instrucción formal, deben volver a cargar el PDF del informe técnico que justifique un solo nivel de instrucción formal.

# DESCRIPCIÓN PERFIL PUESTO

**Categoría Administrativa:**

**Denominación:**

**Nivel Ocupacional:**

**Nivel:**

**Administración:**

**Misión del Puesto:**

Edición Perfil

«» «» 1 «» «»

ID	Denominación	Remuneración	Grupo Ocupacional	Opciones
70308	OBSTETRICIA GENERAL 2	1812.00	SERVIDOR PÚBLICO 5	
70308	OBSTETRICIA GENERAL 1	1812.00	SERVIDOR PÚBLICO 6	
70308	OBSTETRICIA GENERAL 1	1412.00	SERVIDOR PÚBLICO 6	
64096	OBSTETRICIA ESPECIAL EN OBSTETRIA PARAGUACAL 1	2412.00	SERVIDOR PÚBLICO 11	
70308	OBSTETRICIA GENERAL 1	1812.00	SERVIDOR PÚBLICO 7	

© COPYRIGHT 2014 - MINISTERIO DEL TRABAJO V:6.0

: Se puede actualizar; : Solo se puede Duplicar

Ministerio del Trabajo

Nuevo Registro



Datos del Puesto | Instrucción Formal | Experiencia General | Actividades, Conocimientos y Competencias Técnicas

Competencias Conductuales | Vista Previa

Datos del Puesto



*Denominación:	OBSTETRIZ / OBSTETRA 1
*Manual de Puesto institucional actualizado:	SI
*Rol:	Ejecución de Procesos
Un solo tipo de instrucción formal:	SI
*Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PÚBLICO 5
*Grado:	11
*Remuneración:	1212.0
*Misión del puesto:	BRINDAR ATENCIÓN A LA MUJER TANTO ADOLESCENTE COMO ADULTA EN TODO SU PERIODO FÉRTIL DURANTE EL EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO NORMAL, COMPRENDIENDO TAMBIÉN LOS ASPECTOS BIOPSIICOSOCIALES Y LA PLANIFICACIÓN FAMILIAR PARA DISMINUIR LA MORBIMORTALIDAD MATERNO INFANTIL.

Edición Perfil

«» «» 1 «» «»

ID	Denominación	Remuneración	Grupo Ocupacional	Opciones
70308	OBSTETRIZ / OBSTETRA 1	1212.00	SERVIDOR PÚBLICO 5	
64096	OBSTETRIZ / OBSTETRA 2	1412.00	SERVIDOR PÚBLICO 6	

© COPYRIGHT 2014 - MINISTERIO DEL TRABAJO V:6.0

EL NUEVO  
**ECUADOR**

# DESCRIPCIÓN PERFIL PUESTO

Nuevo Registro

Datos del Puesto

Datos del Puesto

*Manual de Puesto institucional actualizado	Selección
*Rol	Selección
*Denominación:	
*Grupo Ocupacional:	
*Grado:	
*Remuneración:	
*Misión del Puesto:	512 caracteres restantes.

Edición Perfil

Id	Denominación	Remuneración	Grupo Ocupacional	Opciones
79761	CONTADOR PROVINCIAL	1212.00	SERVIDOR PUBLICO 5	

Los descriptivos de puesto a registrar deben ser los que han sido objetos de planificación

Edición Perfil

Id	Denominación	Remuneración	Grupo Ocupacional	Opciones
79761	RECEPCIONISTA PROVINCIAL	622.00	SERVIDOR PUBLICO APOYO 2	

ID Puesto



Sistema de Selección  
y reclutamiento de  
Personal

Ministerio del Trabajo

**MÓDULO UNDECIMA**

**ROL: USUARIO UNDECIMA**

**MENÚ: ADMINISTRACIÓN**



EL NUEVO  
**ECUADOR**

# USUARIO UNDECIMA



Ministerio del Trabajo

Sistema de Selección y reclutamiento de Personal

Usuario: [input]

Contraseña? [input]

**Selección de Rol**

Opción de Ingreso [input]

⁴Institucion: [dropdown]

⁴Rol: Seleccione [dropdown]

[input]

USUARIO UNDECIMA

Recuerde llenar hasta el 5 de cada mes LA HUMANO.

ENSUALES A LAS UNIDADES DE TALENTO

El 'Administrador REC UND', podrá apoyarse con los servidores que tengan el rol 'Usuario Undécima' en el Módulo Undécima, para el registro y actualización de información.

# UNIDAD ADMINISTRATIVA

ADMINISTRACIÓN ▾ \*CONVOCATORIA UND. ▾ DECLARATORIA DE GANADOR/A ▾

Registro Guardado

Unidad Administrativa

\*Nombre:

\*Estado:

Unidades Administrativas

Código Unidad	Nombre Unidad	Nombre Institución
24270	APOYO INSTITUCIONAL	CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRION NUCLEO DE MORONA SANTIAGO
30129	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRION NUCLEO DE MORONA SANTIAGO
30130	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRION NUCLEO DE MORONA SANTIAGO

La Unidad Administrativa deberá crearse conforme consta en el perfil del puesto con el que se realizó la planificación a la fecha.

La funcionalidad no ha cambiado

# DESCRIPCIÓN PERFIL PUESTO

Nuevo Registro

Datos del Puesto

Datos del Puesto

*Manual de Puesto institucional actualizado	Seleccione
*Rol	Seleccione
*Denominación:	
*Grupo Ocupacional:	
*Grado:	
*Remuneración:	
*Misión del Puesto:	512 caracteres restantes.

Nuevo Registro

Datos del Puesto | Instrucción Formal | Experiencia General | Actividades, Conocimientos y Competencias Técnicas

Competencias Conductuales | Vista Previa

Datos del Puesto

*Denominación:	OBSTETRIZ / OBSTETRA 1
*Manual de Puesto institucional actualizado:	SI
*Rol:	Ejecución de Procesos
Un solo tipo de instrucción formal:	SI
*Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PÚBLICO 5
*Grado:	11
*Remuneración:	1212.0
*Misión del puesto:	BRINDAR ATENCIÓN A LA MUJER TANTO ADOLESCENTE COMO ADULTA EN TODO SU PERIODO FÉRTIL DURANTE EL EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO NORMAL, COMPRENDIENDO TAMBIÉN LOS ASPECTOS BIOPSIICOSOCIALES Y LA PLANIFICACIÓN FAMILIAR PARA DISMINUIR LA MORBIMORTALIDAD MATERNO INFANTIL.

La funcionalidad no ha cambiado



Sistema de Selección  
y reclutamiento de  
Personal

Ministerio del Trabajo

## MÓDULO REC UNDECIMA

**ROL:** ADMINISTRADOR REC  
UD

**MENÚ:** ADMINISTRACIÓN

EL NUEVO  
**ECUADOR**



# / ACTUALIZACIÓN BASES DE CONCURSO



**Se debe Verificar y/o completar:**

Perfil Puesto, Unidad Administrativa, Número y Fecha de Certificación Presupuestaria que fue emitida para efectuar el proceso de planificación.

# ACTUALIZACIÓN BASES DE CONCURSO

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

Lista Puestos

⏪ ⏩ 1 2 3 4 ⏪ ⏩

Código de Puesto	Denominación de Puesto	Estado Actual de Puesto
248431	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ACTIVO
248432	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ACTIVO
248433	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ACTIVO
248434	ODONTOLOGO/A GENERAL 1	ACTIVO
248435	ODONTOLOGO/A GENERAL 1	ACTIVO
248436	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ACTIVO
248437	OBSTETRIZ / OBSTETRA 3	ACTIVO
248438	OBSTETRIZ / OBSTETRA 2	ACTIVO
248441	MEDICO/A GENERAL DE PRIMER NIVEL DE ATENCION 2	ACTIVO
248442	TÉCNICO DE ARCHIVO DISTRITAL	ACTIVO
248443	TÉCNICO DE VENTANILLA ÚNICA	ACTIVO
248445	ASISTENTE DE ADMISIONES Y ATENCION AL USUARIO 1	ACTIVO
248446	ASISTENTE DE ADMISIONES Y ATENCION AL USUARIO 1	ACTIVO
248447	ASISTENTE DE ADMISIONES Y ATENCION AL USUARIO 1	ACTIVO

Los códigos de puestos, una vez actualizados desaparecen de la lista desplegable.

# ACTUALIZACIÓN BASES DE CONCURSO

## Caso Nro. 1

### Actualizar y Verificar

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

Cargar Documentos

Código Puesto:	274696	Denominación Puesto:	RECEPCIONISTA PROVINCIAL
Unidad Administrativa:	APOYO INSTITUCIONAL	Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
Grado:	4	Vacantes:	1
Remuneración:	622.0	Estado Puesto:	ACTIVO

Perfil Puesto	Seleccionar  87742: RECEPCIONISTA PROVINCIAL
*Unidad Administrativa:	APOYO INSTITUCIONAL
Número de Certificación Presupuestaria:	<input type="text"/>
Fecha de Certificación Presupuestaria:	<input type="text"/>

Todos los campos están habilitados para actualizar y/o verificar:

1. Perfil Puesto: Vincular el descriptivo de puesto objeto de la planificación
2. Unidad Administrativa: Seleccionar la Unidad que corresponda a la planificación
3. Número y Fecha de Certificación Presupuestaria: Registrar la información de la certificación presupuestaria que fue emitida para efectuar el proceso de planificación.

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.

# ACTUALIZACIÓN BASES DE CONCURSO

Buscar el número del ID del puesto creado o actualizado

Lista de Perfiles

Perfiles

Perfil	Denominación	Remuneración	Grupo Ocupacional	Selección
79761	RECEPCIONISTA PROVINCIAL	622.0	SERVIDOR PUBLICO APOYO 2	<input type="radio"/>

ID Puesto

## Caso Nro. 1 Actualizar y Verificar

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

Cargar Documentos

Codigo Puesto:	274696	Denominación Puesto:	RECEPCIONISTA PROVINCIAL
Unidad Administrativa:	APOYO INSTITUCIONAL	Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
Grado:	4	Vacantes:	1
Remuneración:	622.0	Estado Puesto:	ACTIVO

Perfil Puesto

Seleccionar 79761: RECEPCIONISTA PROVINCIAL

*Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO APOYO 2
*Grado:	4
*Remuneración:	622.0
*Misión del Puesto:	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES
*Unidad Administrativa:	APOYO INSTITUCIONAL
Número de Certificación Presupuestaria:	001
Fecha de Certificación Presupuestaria:	06-06-2023

# ACTUALIZACIÓN BASES DE CONCURSO

## CASO 2 Unidad Administrativa

Ministerio del Trabajo  Sistema de Selección y reclutamiento de Personal

Institución: Nombre: Rol: Identificación:

ADMINISTRACIÓN - CONVOCATORIA - DECLARATORIA DE GANADOR

**Cargar Documentos**

Código Puesto:	248431	Denominación Puesto:	ODONTOLOGO/A GENERAL 2
Unidad Administrativa:	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD	Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO 7
Grado:	13	Vacantes:	1
Remuneración:	1676.0	Estado Puesto:	ACTIVO

Perfil Puesto	ODONTOLOGO/A GENERAL 2
*Unidad Administrativa:	Selección
Número de Certificación Presupuestaria:	MEMORANDO No MSP-00819001-ARTH-2022-1713-06, DE FECHA 13 DE JUNIO 2022, SUSCRITO POR LA DRA. MRYAN ARRIAZO HAZD., ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Fecha de Certificación Presupuestaria:	24-04-2022

ADMINISTRACIÓN - CONVOCATORIA - DECLARATORIA DE GANADOR

**Cargar Documentos**

Código Puesto:	248431	Denominación Puesto:	ODONTOLOGO/A GENERAL 2
Unidad Administrativa:	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD	Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO 7
Grado:	13	Vacantes:	1
Remuneración:	1676.0	Estado Puesto:	ACTIVO

Perfil Puesto	ODONTOLOGO/A GENERAL 2
*Unidad Administrativa:	<input type="text" value=""/> <ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCION ZONAL DE VICILANCIA DE LA SALUD</li> <li>ESPECIALIDADES</li> <li>ESPECIALIDADES CLINICO QUIRURGICAS</li> <li>ESPECIALIDADES CLINICO Y/O QUIRURGICAS</li> <li>FARMACIA</li> <li>GESTION ADMINISTRATIVA</li> <li>GESTION ADMINISTRATIVA</li> <li>GESTION DE ADMISIONES</li> <li>GESTION DE ADMISIONES</li> </ul>
Número de Certificación Presupuestaria:	
Fecha de Certificación Presupuestaria:	

© COPYRIGHT  ECUADOR

Seleccionar la Unidad que corresponda, en caso de no se visualice en el listado disponible, debe crear la Unidad Administrativa con el Rol ADMINISTRADOR UNDECIMA o USUARIO UNDECIMA

# ACTUALIZACIÓN BASES DE CONCURSO

Cargar Documentos

Vista Previa

### Actividades, Conocimientos y Competencias Técnicas

Actividad	Conocimiento	Destreza (Competencia Técnica)
ELABORA INFORMES CONTABLES, ACERCA DE LOS MOVIMIENTOS Y AJUSTES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PARA SU APROBACIÓN	CÓDIGO MONETARIO DE FINANZAS PÚBLICAS, NORMAS CONTABLES, MANEJO DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DEL SECTOR PÚBLICO, MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS FINANCIEROS PÚBLICOS	ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
EJECUTA EL CONTROL PREVIO Y AJUSTES NETAMENTE CONTABLES COMO: DEVENGADOS, ANTICIPOS, LIQUIDACIONES, DECLARACIONES DE IMPUESTOS Y DEPRECIACIONES	CONOCIMIENTO GENERAL DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO	DESTREZAS MATEMÁTICAS
REALIZA REPORTES CONTABLES DENTRO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD EN EL SISTEMA ESICEF, ADEMÁS DEL REGISTRO, AJUSTES Y CONTROL PREVIO EN EL MÓDULO DE BIENES DEL MISMO SISTEMA	MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS FINANCIEROS PÚBLICOS, CÓDIGO MONETARIO DE FINANZAS PÚBLICAS, NORMAS CONTABLES, MANEJO GENERAL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DEL SECTOR PÚBLICO	HABILIDADES ANALÍTICAS (ANÁLISIS DE PRIORIDAD, CRITERIO LÓGICO, SENTIDO COMÚN)

### Competencias Conductuales

Nombre	Comportamiento Observable
ORIENTACIÓN DE RESULTADOS	MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR O SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS ESTABLECIDOS.
TRABAJO EN EQUIPO	PROMUEVE LA COLABORACIÓN DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO. VALORA SINCERAMENTE LAS IDEAS Y EXPERIENCIAS DE LOS DEMÁS; MANTIENE UNA ACTITUD ABIERTA PARA APRENDER DE LOS DEMÁS.
APRENDIZAJE CONTINUO	MANTIENE SU FORMACIÓN TÉCNICA. REALIZA UN GRAN ESFUERZO POR ADQUIRIR NUEVAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS.

Ministerio del Trabajo

Guardar

Ministerio del Trabajo

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

Se actualizar el puesto correctamente

### Cargar Documentos

Código Puesto:	274696	Denominación Puesto:	RECEPCIONISTA PROVINCIAL
Unidad Administrativa:	APOYO INSTITUCIONAL	Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO APOYO 2
Grado:	4	Vacantes:	1
Remuneración:	622.0	Estado Puesto:	ACTIVO

Perfil Puesto	RECEPCIONISTA PROVINCIAL
*Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO APOYO 2
*Grado:	4
*Remuneración:	622.0
*Misión del Puesto:	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES
*Unidad Administrativa:	APOYO INSTITUCIONAL
Número de Certificación Presupuestaria:	001
Fecha de Certificación Presupuestaria:	06-06-2023

EL NUEVO  
ECUADOR

# / INTEGRACION DE TRIBUNALES

Ministerio del Trabajo

Sistema de Selección y reclutamiento de Personal

Institución: COORDINACION ZONAL 3 - SALUD  
Nombre: LOURDES ELIZABETH YANEZ ARMUJO  
Rol: ADMINISTRADOR REC UD  
Identificación: 1600507782

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

- Descripción Perfil Puesto
- Actualización Bases de Concurso
- +Integración de Tribunales ▸
- Replanificación
- Actualización Información Aspirante

- Integración del Tribunal de Méritos y Oposición
- Integración del Tribunal de Apelación

Se debe verificar que los tribunales se encuentren registrados, caso contrario deberá realizar el registro conforme las actas suscritas.

# INTEGRACION DE TRIBUNALES

## Caso Nro. 1

Cuando los tribunales se despliegan en la lista.

**Ministerio del Trabajo** Sistema de Selección y reclutamiento de Personal

Institución: COORDINACION ZONAL 3 - SALUD Rol: ADMINISTRADOR REC UD  
 Nombre: LOURDES ELIZABETH YANEZ ARMUO Identificación: 1600507782

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

### CONFORMACION DEL TRIBUNAL DE MERITOS Y OPOSICIÓN

Código	Denominación	Unidad Administrativa	Ubicación
248429	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD	MONTALVO (ANDOAS)
248430	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ATENCION INTEGRAL EN SALUD	MONTALVO (ANDOAS)
248431	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ATENCION INTEGRAL DE SALUD	SANTA CLARA
248432	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ATENCION INTEGRAL DE SALUD	FÁTIMA
248433	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ATENCION INTEGRAL DE SALUD	SANTA CLARA

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

### INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

\*Descripción del Tribunal: ACTA DE CONFORMACION DEL TRIBUNAL DE MERITOS Y OPOSICIÓN

\*Autoridad Nominadora: 1204105918 NARCISA MARICELA LOZADA FLOR Delegado

\*Director o Responsable de la Unidad: 0401456843 SANDRO PATRUCIO AREVALO MENDEZ Delegado

\*Director o Responsable de la UATH: 1600523920 EDUARDO FRANCISCO DIAZ TOSCANO Delegado

### Asignar Tribunal de Méritos y Oposición

Código Puesto	Denominación del Puesto	Unidad Administrativa	Total Aspirantes	Eliminar
248437	OBSTETRIZ / OBSTETRA 3	ATENCION AL USUARIO	0	<input type="button" value="🗑️"/>

# INTEGRACION DE TRIBUNALES

**Ministerio del Trabajo** Sistema de Selección y reclutamiento de Personal

Institución: COORDINACION ZONAL 3 - SALUD Rol: ADMINISTRADOR REC UD  
 Nombre: LOURDES ELIZABETH YANEZ ARMIJO Identificación: 1600507782

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

### CONFORMACION DEL TRIBUNAL DE MERITOS Y OPOSICIÓN

Crear Tribunal

Código	Denominación	Unidad Administrativa	Ubicación
248429	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD	MONTALVO (ANDOAS)
248430	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD	MONTALVO (ANDOAS)
248431	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ATENCION INTEGRAL DE SALUD	SANTA CLARA
248432	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ATENCION INTEGRAL DE SALUD	FÁTIMA
248433	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	ATENCION INTEGRAL DE SALUD	SANTA CLARA

Ministerio del Trabajo

## Caso Nro. 2

Cuando se debe crear el tribunal, la funcionalidad no ha cambiado

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

### INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

\*Descripción del Tribunal:

\*Autoridad Nominadora: Delegado

\*Director o Responsable de la Unidad: Delegado

\*Director o Responsable de la UATH: Delegado

\*Acta Tribunal Méritos y Oposición:   NOTA: El Acta deberá tener extensión .pdf y no exceder 1 MB

### Asignar Tribunal de Méritos y Oposición

Código Puesto	Denominación del Puesto	Unidad Administrativa	Total Aspirantes	Aspirantes Discapacitados	Seleccionar
248435	ODONTOLOGO/A GENERAL 1	ATENCION INTEGRAL DE SALUD	0	0	<input type="checkbox"/>



# / REPLANIFICACIÓN

Ministerio del Trabajo

Sistema de Selección y reclutamiento de Personal

Institución: COORDINACION ZONAL 3 - SALUD  
Nombre: LOURDES ELIZABETH YANEZ ARMUJO

Rol: ADMINISTRADOR REC UD  
Identificación: 1600507782

ADMINISTRACIÓN > CONVOCATORIA > DECLARATORIA DE GANADOR >

- Descripción Perfil Puesto
- Actualización Bases de Concurso
- +Integración de Tribunales
- Replanificación**
- Actualización Información Aspirante

El técnico se ha guardado correctamente.  
Acta guardada correctamente.

DE APELACIONES

El/los Administradores de Concurso REC UD deben efectuar las siguientes acciones:

- Cargar los archivos de Informe Técnico e Informe Justificativo Técnico Legal,
- Realizar la replanificación de las fechas de inicio de los concursos de méritos y oposición o/e incrementar los días de la suspensión de los términos y plazos establecido en la Resolución Ministerial Nro. MDT 2023-057.

# REPLANIFICACIÓN

Código	Nombre	Tipo	Total Vacantes	Vista Previa
24988	CZ3-D0616D01-UNDECIMA-2022	DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNDECIMA	18	
25491	CZ3-D0606D04-UNDECIMA-2022	DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNDECIMA	10	
26587	CZ3-16D02-UNDECIMA-2023	DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNDECIMA	21	
26595	CZ3-D0606D04-UNDECIMA-2023	DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNDECIMA	14	
26728	CZE_UNDECIMA_2023	DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNDECIMA	7	

Se debe completar la Actualización de Bases de Concursos y la Integración de Tribunales.

Descargar el PDF para realizar el proceso de verificación y actualización

# REPLANIFICACIÓN

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

### PLANIFICACIÓN ANUAL DE CONCURSOS DE MÉRITO Y OPOSICIÓN

Nombre Planificación \*  Tipo de Planificación \*

Fecha Planificación \*  Total Vacantes \*

+ Informe Técnico:  + Informe Justificativo Técnico Legal(Vacantes):

NOTA: La solicitud deberá tener extensión .pdf y no exceder 1 MB

Código Detalle	Código Puesto	Denominación Puesto	Fecha Registro Puesto	Fecha Inicio del Proceso	Vacante	Editar Detalle
225586	248431	ODONTOLOGO/A GENERAL 2	2022-06-17	2023-06-16	1	
225594	248442	TECNICO DE ARCHIVO DISTRITAL	2022-06-17	2023-06-16	1	
225595	248443	TECNICO DE VENTANILLA UNICA	2022-06-17	2023-06-16	1	
225596	248447	ASISTENTE DE ADMISIONES Y ATENCION AL USUARIO 1	2022-06-17	2023-06-16	1	
225597	248448	ASISTENTE DE ADMISIONES Y ATENCION AL USUARIO 1	2022-06-17	2023-06-16	1	

## Caso 1:

Registrar el Informe de planificación de origen y el de replanificar (de ser el caso) en un solo PDF y el Informe Justificativo Técnico Legal, documentos en formato PDF que reposan en los expedientes de los procesos selectivos, no se podrán generar ni cargar nuevos informes.

# REPLANIFICACIÓN

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

### PLANIFICACIÓN ANUAL DE CONCURSOS DE MÉRITO Y OPOSICIÓN

Nombre Planificación \*  Tipo de Planificación \*

Fecha Planificación \*  Total Vacantes \*

\*Informe Técnico:  \*Informe Justificativo Técnico Legal(Vacantes):

Código Detalle	Código Puesto	Denominación Puesto	Fecha Registro Puesto	Fecha Inicio del Proceso	Vacante	Editar Detalle
236417	259198	ASISTENTE DE ANALISIS SALARIAL	2023-01-27	2024-01-26	1	<input type="button" value="Replanificar"/>
236418	259197	ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2023-01-27	2024-01-26	1	<input type="button" value="Replanificar"/>
236419	259196	ASISTENTE DE ATENCION A CRUPOS PRIORITARIOS	2023-01-27	2024-01-26	1	<input type="button" value="Replanificar"/>

## Caso 2:

Se debe registrar el Informe de planificación de origen y el de replanificación en un solo PDF (Formato MDT) y el Informe Justificativo Técnico Legal, PDF que reposa en los expedientes de los procesos selectivos, no se podrá generar un nuevo informe.

Los cuales se visualizarán en el Módulo Undécima para su ejecución.

# ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN ASPIRANTE

Ministerio del Trabajo

Sistema de Selección y reclutamiento de Personal

Institución: Nombre: Rol: Identificación:

ADMINISTRACIÓN CONVOCATORIA DECLARATORIA DE GANADOR

- Descripción Perfil Puesto
- Actualización Bases de Concurso
- +Integración de Tribunales
- Replanificación
- Actualización Información Aspirante

Es responsabilidad de la institución a través de su delegado la veracidad de la información de los Aspirantes que se vincularán a cada partida presupuestaria y código de puesto.

# ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN ASPIRANTE

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

INFORMACIÓN ASPIRANTE

Puestos Registrados

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷

Código Puesto ▾	Denominación Puesto ▾	Unidad Administrativa ▾
274696	RECEPCIONISTA PROVINCIAL	APOYO INSTITUCIONAL

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 con derecho a la planificación correspondiente.

Ministerio del Trabajo

La funcionalidad no ha cambiado

Los Postulantes tener su registro y actualizada la hoja de vida en la pagina "ENCUENTRA EMPLEO"

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

INFORMACIÓN ASPIRANTE

Registro de Aspirante

🗑️ ✕

\*Código del Puesto: 274696

\*Unidad Administrativa: APOYO INSTITUCIONAL

\*Puesto a Concursar: RECEPCIONISTA PROVINCIA

\*Número Cédula del Servidor: 1714355508 🔍

\*Apellido Servidor: RIOFRIO NARANJO

\*Nombre Servidor: JEANINA SALOME

\*Correo electrónico postulante: jeanneth\_sotomayor@traba

Buscar

EL NUEVO  
**ECUADOR**



Sistema de Selección  
y reclutamiento de  
Personal

Ministerio del Trabajo

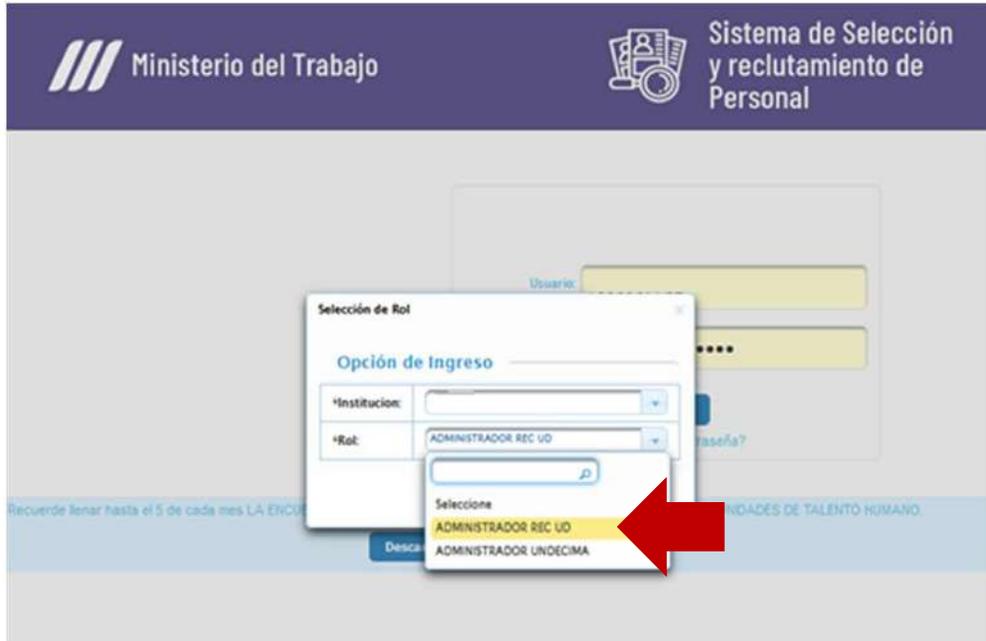


**MÓDULO REC UD**

**ESTADO: PUESTO FINAL  
ETAPA (DECLARATORIA DE  
GANADOR)**

EL NUEVO  
**ECUADOR**

# / CARGA DE CRONOGRAMA GENERAL



Se deberá cargar el cronograma de los puestos que se encuentran en estados 'Declaración de Ganador' y 'Puesto Final Etapa'.

# CARGA DE CRONOGRAMA GENERAL

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

Lista Puestos

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

Código de Puesto ▾	Denominación de Puesto ▾	Estado Actual de Puesto ▾
274696	RECEPCIONISTA PROVINCIAL	ACTIVO

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

Cargar Documentos

Código Puesto:	274696	Denominación Puesto:	RECEPCIONISTA PROVINCIAL
Unidad Administrativa:	APOYO INSTITUCIONAL	Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO APOYO 2
Grado:	4	Vacantes:	1
Remuneración:	622.0	Estado Puesto:	ACTIVO

X

Carga Masiva

Instructivo de Carga Masiva

Para registrar el Cronograma para la carga Masiva, realice lo siguiente:

1. Descargue el Formato para carga registro el Cronograma
2. En la Columna `codigo_puesto` ingrese el código de puesto (CP) al que se le va a cargar el cronograma.
3. En la Columna `fecha_inicio` ingrese la fecha y hora de inicio de la etapa correspondiente.
4. En la Columna `fecha_fin` ingrese la fecha y hora de finalización de la etapa correspondiente.
5. En la Columna `dias_etapa` ingrese la duración en días de la etapa correspondiente.
6. Una vez registrada toda la información guarde el archivo, el nombre del archivo debe tener el siguiente formato `cg[Código Puesto].xlsx` de la siguiente manera:  
`cg274696.xlsx`

Importante:

- Verificar que el archivo no contenga caracteres extraños, salto de líneas, etc.
- Cargar el archivo, esperar un momento hasta que se despliegue el listado a guardar en la pantalla.
- Si existen errores se desplegarán en la pantalla.
- Cuando verifique que está todo correcto de click en Guardar.

Continuar

Cargar Archivo:

\* El cronograma debe ser el mismo que se generó para el proceso selectivos, las fechas no pueden ser modificadas

\* Una vez que se ha seleccionado el código de puesto, se habilitará la opción de 'Carga Masiva' en el cual se descargará el archivo en Excel para completar la información.

# CARGA DE CRONOGRAMA GENERAL

etapa	codigo_puesto	fecha_inicio	fecha_fin	dias_etapa
ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN	274696	2023/10/02 00:00:00	2023/10/04 00:00:00	3
REGISTRO DE LUGAR, FECHA Y HORA DE PRUEBAS TÉCNICAS	274696	2023/10/05 00:00:00	2023/10/17 00:00:00	9
APELACIÓN A LAS PRUEBAS TÉCNICAS	274696	2023/10/18 00:00:00	2023/10/19 00:00:00	2
RESOLUCIÓN Y REGISTRO DE RESULTADOS DE APELACIÓN	274696	2023/10/20 00:00:00	2023/10/24 00:00:00	3
REGISTRO DE LUGAR, FECHA Y HORA, EJECUCIÓN Y TOMA DE COMPROMISOS	274696	2023/10/25 00:00:00	2023/10/26 00:00:00	2
DECLARATORIA DE GANADOR O GANADORA DEL CONCURSO	274696	2023/10/27 00:00:00	2023/10/31 00:00:00	3

En el archivo en excel se debe completar las fechas de cada una de las etapas en las cuales se realizó el concurso de méritos y oposición.

Si la fecha de inicio no concuerda con el cronograma efectuado no se podrá continuar con el proceso

ADMINISTRACIÓN > CONVOCATORIA > DECLARATORIA DE GANADOR >

VERIFICAR LA FECHA DE INICIO

Cargar Documentos

Codigo Puesto:	274696	Denominacion Puesto:	RECEPCIONISTA PROVINCIAL
Unidad Administrativa:	APOYO INSTITUCIONAL	Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO APOYO 2
Grado:	4	Vacantes:	1
Remuneración:	622.0	Estado Puesto:	ACTIVO

Carga Masiva

# CARGA DE CRONOGRAMA GENERAL

Vista Previa de Registros Cargados

**Cronograma Puesto**

Código de Puesto	Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días
274696	ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN	02/10/2023 00:00	04/10/2023 00:00	3
274696	REGISTRO DE LUGAR, FECHA Y HORA DE PRUEBAS TÉCNICAS Y PSICOMÉTRICAS, REGISTRO DE CALIFICACIONES, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	05/10/2023 00:00	17/10/2023 00:00	9
274696	APELACIÓN A LAS PRUEBAS TÉCNICAS	18/10/2023 00:00	19/10/2023 00:00	2
274696	RESOLUCIÓN Y REGISTRO DE RESULTADOS DE APELACIONES A LAS PRUEBAS TÉCNICAS, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	20/10/2023 00:00	24/10/2023 00:00	3
274696	REGISTRO DE LUGAR, FECHA Y HORA, EJECUCIÓN Y TOMA DE ENTREVISTAS, REGISTRO DE RESULTADOS, CARGA DE FORMULARIOS DE ENTREVISTA	25/10/2023 00:00	26/10/2023 00:00	2
274696	DECLARATORIA DE GANADOR O GANADORA DEL CONCURSO	27/10/2023 00:00	31/10/2023 00:00	3

EL ARCHIVO ES CORRECTO

**Cargar Documentos**

Código Puesto:	274696	Denominación Puesto:	RECEPCIONISTA PROVINCIAL
Unidad Administrativa:	APOYO INSTITUCIONAL	Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO APOYO 2
Grado:	4	Vacantes:	1
Remuneración:	622.0	Estado Puesto:	ACTIVO

**Cronograma General**

Código de Puesto	Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días
274696	ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN	02/10/2023 00:00	04/10/2023 00:00	3
274696	REGISTRO DE LUGAR, FECHA Y HORA DE PRUEBAS TÉCNICAS Y PSICOMÉTRICAS, REGISTRO DE CALIFICACIONES, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	05/10/2023 00:00	17/10/2023 00:00	9
274696	APELACIÓN A LAS PRUEBAS TÉCNICAS	18/10/2023 00:00	19/10/2023 00:00	2
274696	RESOLUCIÓN Y REGISTRO DE RESULTADOS DE APELACIONES A LAS PRUEBAS TÉCNICAS, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	20/10/2023 00:00	24/10/2023 00:00	3
274696	REGISTRO DE LUGAR, FECHA Y HORA, EJECUCIÓN Y TOMA DE ENTREVISTAS, REGISTRO DE RESULTADOS, CARGA DE FORMULARIOS DE ENTREVISTA	25/10/2023 00:00	26/10/2023 00:00	2
274696	DECLARATORIA DE GANADOR O GANADORA DEL CONCURSO	27/10/2023 00:00	31/10/2023 00:00	3

# / CARGA DE GANADOR

Ministerio del Trabajo

Sistema de Selección y reclutamiento de Personal

Institución:  
Nombre:

Rol:  
Identificación:

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

Carga Ganador

# CARGA DE GANADOR

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

Lista Puestos

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

Código de Puesto ▾	Denominación de Puesto ▾	Estado Actual de Puesto ▾
274696	RECEPCIONISTA PROVINCIAL	ACTIVO

Una vez que se ha seleccionado el código de puesto, se habilitará la opción de 'Carga Masiva' en el cual se descargará el archivo en Excel para completar la información.

Ministerio del Trabajo

ADMINISTRACIÓN ▾ CONVOCATORIA ▾ DECLARATORIA DE GANADOR ▾

Cargar Documentos

Código Puesto:	274696	Denominación Puesto:	RECEPCIONISTA PROVINCIAL
Unidad Administrativa:	APOYO INSTITUCIONAL	Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO APOYO 2
Grado:	4	Vacantes:	1
Remuneración:	622.0	Estado Puesto:	ACTIVO

✕

Carga Masiva

Instructivo de Carga

Para registrar el Ganador, realice lo siguiente:

1. Descargue el Formato para carga del ganador
2. En la Columna identificación postulante ingrese la cédula del postulante, sus 10 dígitos.
3. En la Columna código puesto ingrese el código de puesto (CP).
4. En la Columna fecha notifica invitación postulante ingrese la fecha y hora de notificación invitación.
5. En la Columna fecha aceptacion postulante ingrese la fecha y hora de aceptación.
6. En la Columna nota evaluación psicométrica ingrese la nota de la evaluación psicométrica.
7. En la Columna nota evaluación técnica ingrese la nota de la evaluación técnica.
8. En la Columna nota entrevista ingrese la nota de la entrevista.
9. En la Columna calificacion\_final ingrese la calificación final del postulante.
10. Una vez registrada toda la información guarde el archivo, el nombre del archivo debe tener el siguiente formato `cgpf[Código Puesto].xlsx` de la siguiente manera:  
**cgpf274696.xlsx**

Importante:

- Recuerde que ingresara un solo registro.
- Verificar que el archivo no contenga caracteres extraños, salto de líneas, etc.
- Cargar el archivo, esperar un momento hasta que se despliegue el listado a guardar en la pantalla.
- Si existen errores se desplegaran en la pantalla.
- Cuando verifique que está todo correcto de click en Guardar.

Continuar

EL NUEVO  
**ECUADOR**







Sistema de Selección  
y reclutamiento de  
Personal

Ministerio del Trabajo

## MÓDULO UNDÉCIMA

**ROL:** ADMINISTRADOR  
UNDECIMA

**MENÚ:** DECLARATORIA DE  
GANADOR

EL NUEVO  
**ECUADOR**



# / DECLARATORIA DE GANADOR

Ministerio del Trabajo

Sistema de Selección y reclutamiento de Personal

Institución: Rol:

Nombre: Identificación:

ADMINISTRACIÓN \*CONVOCATORIA UND. DECLARATORIA DE GANADOR/A

\*Del Ganador \*Declaratoria de Ganador

\*Devinculación

# ACTUALIZACIÓN INFORME TÉCNICO

ADMINISTRACIÓN ▾ \*CONVOCATORIA UND. ▾ DECLARATORIA DE GANADOR/A ▾

Declaración de Ganador \_\_\_\_\_

Puestos \_\_\_\_\_

◀ ◀ ◀ 1 ▶ ▶ ▶

Código	Denominación	Unidad Administrativa	Ubicación
274696	RECEPCIONISTA PROVINCIAL	APOYO INSTITUCIONAL	MORONA

Se debe elegir al postulante ganador; y se debe registrar la fecha del Acta de Ganador, la observación y cargar el Acta de Declaratoria de Ganador que reposa en el expediente del concurso con el informe técnico legal (formato establecido por el MDT) en el que certifique que el proceso selectivo fue ejecutado cumpliendo con todos los procedimientos y actos de conformidad con la normativa legal vigente.

Ministerio del Trabajo

ADMINISTRACIÓN ▾ \*CONVOCATORIA UND. ▾ DECLARATORIA DE GANADOR/A ▾

Declaración de Ganador \_\_\_\_\_

Detalle Puesto \_\_\_\_\_

☑ ☒ ☒

Unidad Administrativa: APOYO INSTITUCIONAL Grupo Ocupacional: SERVIDOR PUBLICO APOYO 2  
Grado: 4 Denominación Puesto: RECEPCIONISTA PROVINCIAL  
Vacantes: 1 Remuneración: 622.0

NOTA: Asigne los ganadores por cada partida presupuestaria

Partidas Presupuestarias

Partida General	Partida Individual	Cumple Disposición Transitoria Undécima de 4 años o más en Institución	Cumplir Perfil	Aspirante(s) Ganador(es)
20232500014000001000	101	☑	☑	8277683 - <del>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</del>

\*Fecha Declaratoria: 31/10/2023

\*Observaciones: GANADOR CONCURSO

+ Subir Acta de Declaratoria:

**Buscar** ←

ACTA GANADOR.pdf



Sistema de Selección  
y reclutamiento de  
Personal

Ministerio del Trabajo

**MODULO UNDECIMA**

**ESTADO: DESIERTOS**



EL NUEVO  
**ECUADOR**

# MÓDULO UNDECIMA



Ministerio del Trabajo

EL NUEVO  
**ECUADOR**

# \*CONCURSOS DESIERTOS UNDECIMOS



**Ministerio del Trabajo**  
Sistema de Selección y reclutamiento de Personal

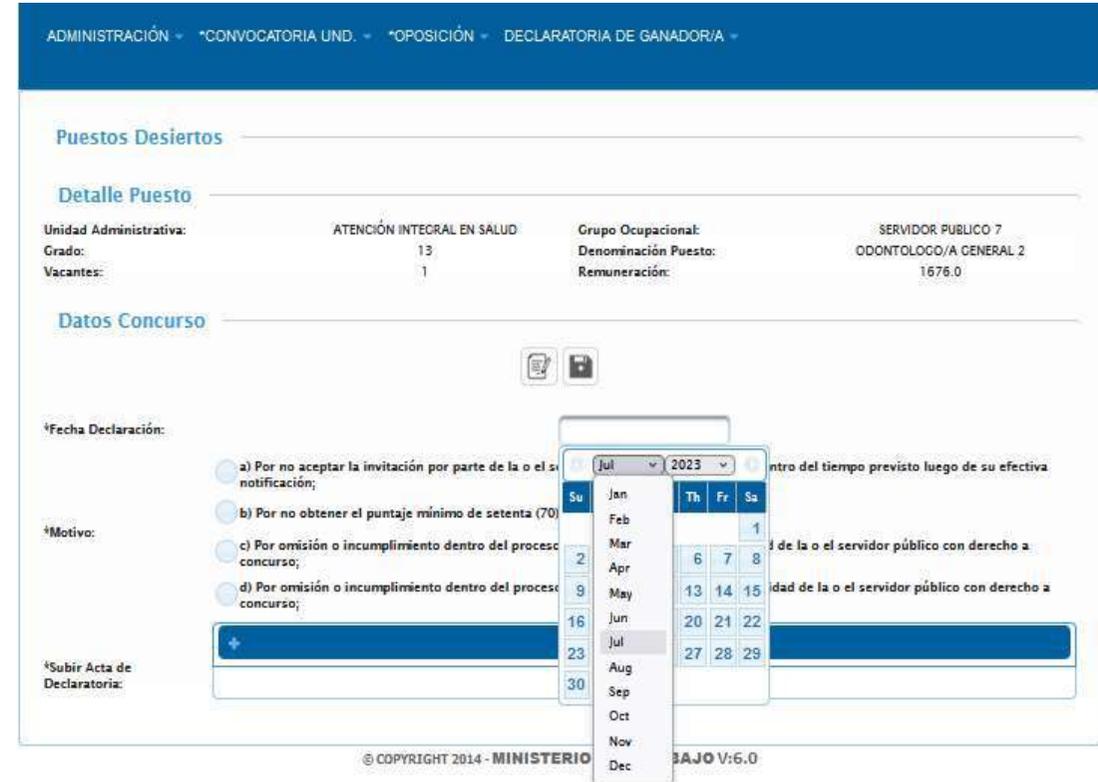
Institución: Nombre: Rol: Identificación:

ADMINISTRACIÓN > \*CONVOCATORIA UND > \*OPOSICIÓN > DECLARATORIA DE GANADOR/A

**Puestos Desiertos**

**Puestos**

Código	Denominación	Unidad Administrativa	Ubicación	Estado
266056	ODONTOLOGO/A GENERAL 1	ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD	PASTAZA	DESIERTO
260968	TECNOLOGO MEDICO DE LABORATORIO 4	LABORATORIO	AMBATO	DESIERTO
260811	MEDICO/A ESPECIALISTA EN CARDIOLOGIA 1	ESPECIALIDADES CLÍNICO Y/O QUIRURGICAS	AMBATO	DESIERTO



ADMINISTRACIÓN > \*CONVOCATORIA UND > \*OPOSICIÓN > DECLARATORIA DE GANADOR/A

**Puestos Desiertos**

**Detalle Puesto**

Unidad Administrativa: ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD  
Grado: 13  
Vacantes: 1  
Grupo Ocupacional: SERVIDOR PUBLICO 7  
Denominación Puesto: ODONTOLOGO/A GENERAL 2  
Remuneración: 1676.0

**Datos Concurso**

\*Fecha Declaración:

\*Motivo:

- a) Por no aceptar la invitación por parte de la o el servidor público dentro del tiempo previsto luego de su efectiva notificación;
- b) Por no obtener el puntaje mínimo de setenta (70) puntos dentro del tiempo previsto luego de su efectiva notificación;
- c) Por omisión o incumplimiento dentro del proceso de concurso;
- d) Por omisión o incumplimiento dentro del proceso de concurso;

\*Subir Acta de Declaratoria:

© COPYRIGHT 2014 - MINISTERIO DEL TRABAJO V:6.0

Se debe elegir la causal por la cual se declaró desierto; y se debe registrar la fecha del Acta de Desierto, la observación y cargar el Acta de Declaratoria de Desierto y el informe técnico legal (formato establecido por el MDT; un solo PDF)

# /\* CONCURSOS DESIERTOS UNDECIMOS

ADMINISTRACIÓN + \*CONVOCATORIA UND. + \*OPOSICIÓN + DECLARATORIA DE GANADOR/A +

Archivo cargado ACTA DESIERTO.pdf

### Puestos Desiertos

**Detalle Puesto**

Unidad Administrativa:	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD	Grupo Ocupacional:	SERVIDOR PUBLICO 7
Grado:	13	Denominación Puesto:	ODONTOLOGO/A GENERAL 2
Vacantes:	1	Remuneración:	1676.0

**Datos Concurso**

\*Fecha Declaración: 05/07/2023

\*Motivo:

- a) Por no aceptar la invitación por parte de la o el servidor con derecho a concurso dentro del tiempo previsto luego de su efectiva notificación;
- b) Por no obtener el puntaje mínimo de setenta (70) puntos en el puntaje final;
- c) Por omisión o incumplimiento dentro del proceso selectivo que sea responsabilidad de la o el servidor público con derecho a concurso;
- d) Por omisión o incumplimiento dentro del proceso selectivo que no sea responsabilidad de la o el servidor público con derecho a concurso;

Subir Acta de Declaratoria:

ACTA DESIERTO.pdf

© COPYRIGHT 2014 - MINISTERIO DEL TRABAJO V:6.0

Ministerio del Trabajo

Sistema de Selección y reclutamiento de Personal

ADMINISTRACIÓN + \*CONVOCATORIA UND. + \*OPOSICIÓN + DECLARATORIA DE GANADOR/A +

El registro se guardo exitosamente

### Puestos Desiertos

**Puestos**

Código	Denominación	Unidad Administrativa	Ubicación	Estado
252434	ODONTOLOGO/A GENERAL 1	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD	RIOBAMBA	ACTIVO
252424	OBSTETRIZ / OBSTETRA 3	ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD	RIOBAMBA	ACTIVO
252422	ESPECIALISTA ZONAL DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS	DIRECCIÓN ZONAL DE PROVISIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DESCENTRALIZADOS	RIOBAMBA	ACTIVO

La Dirección de Meritocracia y Vinculación de Talento Humano, agradece su atención, en caso de duda e inquietudes podrá comunicarse a los siguientes correos electrónicos: [capacitacionconcursos@trabajo.gob.ec](mailto:capacitacionconcursos@trabajo.gob.ec), [clavesconcursos@trabajo.gob.ec](mailto:clavesconcursos@trabajo.gob.ec) y [asistencia\\_tecnica@trabajo.gob.ec](mailto:asistencia_tecnica@trabajo.gob.ec) Contacto: 02 3947440 Ext. 40010, 40085, 40127, 40159.

**GRACIAS POR SU ATENCIÓN**



*EL NUEVO*  
**ECUADOR** 

**Ministerio del Trabajo**