

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

**MINISTERIO DEL TRABAJO**

**Dr. John Xavier De Mora Moncayo  
SUBSECRETARIO DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES Y GESTIÓN  
ARTESANAL**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República prescribe que: *“(…) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (…)”*.

**Que**, el inciso quinto del artículo 329 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“(…) El Estado impulsará la formación y capacitación para mejorar el acceso y calidad del empleo y las iniciativas de trabajo autónomo. El Estado velará por el respeto a los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores ecuatorianos en el exterior, y promoverá convenios y acuerdos con otros países para la regularización de tales trabajadores.”*

**Que**, el artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece que el Ministerio del Trabajo, tendrá, entre otras, las siguientes competencias: *“(…) g) Establecer políticas nacionales y normas-técnicas de capacitación, así como coordinar la ejecución de programas de formación y capacitación (…)”*.

**Que**, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, indica que: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (…)”*.

**Que**, el artículo 34 Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial No. 889 de 9 de diciembre del 2016, determina que el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales: *“Es el conjunto articulado de planes, programas, instrumentos, instituciones y actores cuyo fin*

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

*es planificar, diseñar, instrumentar y evaluar los procesos de cualificación y de certificación profesional. La autoridad nacional competente determinada por la Función Ejecutiva, a través del reglamento correspondiente, regulará, la institucionalidad, mecanismos y condiciones de este Sistema”.*

**Que**, el artículo 38 del Código ibidem, determina que el Seguimiento, Control y Evaluación del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales: *“El ente rector del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales implementará mecanismos para el seguimiento, control y evaluación de resultados e impacto de las acciones desarrolladas a partir del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, para lo cual se deberá articular con los sectores de conocimiento y socio productivo”.*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 860 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 666 de 11 de enero del 2016, con última reforma de 11 de octubre del 2017, se estableció la normativa aplicable al Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, y en su artículo 5 determina entre las atribuciones del Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, las siguientes: *“(…) c) Formular las políticas respecto al aseguramiento de la calidad en los servicios de capacitación profesional; d) Definir los estándares de calidad generales que deberán cumplir las instituciones, los operadores y los programas de capacitación profesional; y las entidades encargadas de su evaluación;(…)”.*

**Que**, el artículo 7 del Decreto ibidem, estableció como una de las atribuciones de la ex SETEC: *“Monitorear y evaluar a los operadores y los programas de capacitación profesional directamente o a través de organismos de evaluación”.*

**Que**, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1043 de 9 de mayo del 2020, el Presidente de la República del Ecuador, dispuso: *“Fusiónese por absorción la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales al Ministerio del Trabajo”;* y, en el artículo 2 de referido decreto ejecutivo se determinó: *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales serán asumidas por el Ministerio del Trabajo.”.*

**Que**, en la Disposición General Primera del Decreto Ejecutivo Ibídem se indica: *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, en leyes y demás normativa vigente en donde se haga referencia a la ‘Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales’ léase como ‘Ministerio del Trabajo’”.*

**Que**, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0160 de 21 de agosto del 2020, el Ministerio del Trabajo resolvió *“Reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro.*

## **Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

*MDT-2017-0052 de 28 de marzo de 2017, publicado en la edición especial del Registro Oficial Nro. 1004, de 18 de abril de 2017 (...)*; creó la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, cuya misión fue: *“Dirigir y proponer políticas al sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, promoviendo la capacitación y certificación, para fortalecer y reconocer las competencias del talento humano del país.”*.

**Que**, la disposición general tercera de la Resolución Ministerial Nro. MDT-2020-029 de 1 de octubre del 2020, prescribe: *“Se faculta a el/la Subsecretario/a de Cualificaciones Profesionales, para que mediante la/s resolución/es respectiva/s, instrumente los procedimientos y plazos que tengan relación con los trámites de dicha Subsecretaría, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo”*.

**Que**, mediante Resolución Nro. SO-003-2021 suscrita el 30 de diciembre del 2021 y publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 618 de fecha 14 de enero de 2022, el Comité Interinstitucional del Sistema de Cualificaciones Profesionales, resuelve: *Expedir la Norma Técnica de Reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad*.

**Que**, mediante Resolución Nro. MDT-SCP-2022-0099 de fecha 25 de febrero del 2022, la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales expidió: *“El instructivo para la aplicación de la Norma Técnica para el Reconocimiento de los Organismos Evaluadores de la Conformidad.”*

**Que**, la Resolución No. MDT-SCP-2022-00187 de 11 de abril del 2022 resolvió expedir el Reglamento de Auditorías e Inspecciones Técnicas a los Operadores de Capacitación y Capacitadores Independientes Calificados; y, Organismos Evaluadores de la Conformidad Reconocidos cuya Disposición General Segunda establece: *“El proceso de auditoría e inspección deberán ejecutarse en estricta observancia a la “Metodología para el seguimiento, monitoreo evaluación a los Operadores de Capacitación (OC) y Capacitadores Independientes (CI) Calificados; y, Organismos Evaluadores de la Conformidad reconocidos”[...]*”.

**Que**, el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112 del 06 de septiembre del 2023 resolvió *“Reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052 de 28 de marzo de 2017...”* con la actualización de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal como responsable de Proponer y coordinar la ejecución de políticas del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

**Que**, el número 1.2.1.1.5.1. del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, establece la Gestión de Competencias y Calidad de las Cualificaciones, cuya misión es: *“Desarrollar instrumentos técnicos y metodológicos*

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

*con enfoque en competencias laborales mediante la gestión del Catálogo Nacional de Cualificaciones y asegurar la calidad de los procesos de capacitación y certificación a través del monitoreo y evaluación a los Operadores de Capacitación Calificados y Organismos Evaluadores de Conformidad con el fin de fomentar el desarrollo y ejecución de procesos de capacitación y certificación en favor del talento humano de los sectores productivos”, y entre sus atribuciones y responsabilidades establece: “(...) c) “Definir los estándares de calidad para los procesos de capacitación y certificación por competencias laborales; (...)”.*

**Que**, mediante Memorando MDT-DCCC-2023-0257-M de 19 de octubre del 2023 e informe técnico No.MDT-DCCC-2023-0290 del 18 de octubre del 2023, suscritos por la Dirección de Competencias y Calidad de la Cualificaciones, recomienda a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal, la expedición y aprobación de los Estándares de Aseguramiento de la Calidad para los Procesos de Capacitación y Certificación de Cualificaciones, necesarios para establecer condiciones básicas que aseguren la calidad de dichos procesos, que son realizados por los Operadores de Capacitación, Capacitadores Independientes calificados y Organismos Evaluadores de la Conformidad reconocidos.

En ejercicio de la normativa constitucional, legal y reglamentaria expuesta en la parte considerativa del presente instrumento.

**RESUELVE:**

**EXPEDIR LOS ESTÁNDARES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA  
LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE  
CUALIFICACIONES**

**CAPITULO I  
TÍTULO I  
DEL OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES**

**Art. 1. OBJETO.** - Definir estándares de calidad para establecer condiciones mínimas que aseguren la calidad de los servicios de capacitación y certificación por competencias laborales ofrecidos por los Operadores de Capacitación, Capacitadores Independientes calificados y Organismos Evaluadores de la Conformidad reconocidos.

**Art. 2. ÁMBITO.** - Los estándares de calidad definidos en el presente instructivo serán de aplicación obligatoria para los actores del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales que mantengan una Resolución de calificación y/o reconocimiento vigente.

**Art. 3. DEFINICIONES.** - Se establecen las siguientes definiciones:

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

**3.1 Estándar de Calidad:** Un estándar de calidad es una referencia que facilita la tarea de fijar condiciones mínimas para que los aspectos y características de un producto y/o servicio, satisfaga de forma eficiente las necesidades de sus usuarios.

**3.2 Inspección Técnica:** Es la comprobación de un proceso específico de capacitación para evaluar su conformidad con unos requisitos y/o estándar en un momento determinado.

**3.3 Auditorías Técnicas:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluar de manera objetiva el cumplimiento de los criterios de evaluación, dentro de un periodo de tiempo determinado.

**3.4 No conformidades:** Son incumplimientos de los criterios definidos y establecidos en los procedimientos, procesos o sistemas. Es decir, la No satisfacción de un requisito.

## **CAPÍTULO II**

### **TÍTULO I**

#### **ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN**

**Art. 4. Estándares generales de calidad para Operadores de Capacitación (OCC) y Capacitadores Independientes (CI) calificados.-** Los Operadores de Capacitación y Capacitadores Independientes calificados, tienen la responsabilidad de proveer y mantener sus servicios de capacitación durante la vigencia de su calificación, acorde a los parámetros determinados en la Norma Técnica de Calificación a Operadores de Capacitación, su instructivo y demás normativa creada para su efecto, además de lo establecido en el presente documento, conforme los siguientes parámetros:

4.1 El OCC y CI deberán mantener activo su RUC para ejecutar un proceso de capacitación.

4.2 Los OCC y CI deberán ejecutar los procesos de capacitación conforme la modalidad, horas, nombre del curso y demás información establecida en cada resolución de calificación, ampliación, modificación o renovación, según sea el caso.

4.3 La hora de capacitación deberán ser de 60 minutos, y será responsabilidad del OCC y CI cumplir y ejecutar el número total de horas de acuerdo a lo establecido en la correspondiente Resolución de calificación.

4.4 Los procesos de capacitación ya sea continua o por competencias laborales deberán ser impartidos únicamente por un instructor calificado ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

4.5 Será responsabilidad de los OCC y CI asegurar la suscripción del registro de asistencia de los participantes, el cual debe ser suscrito además por el instructor calificado, en cada proceso de capacitación impartido.

4.6 Al finalizar cada proceso de capacitación, el OCC y CI deberá aplicar una encuesta de satisfacción a los participantes, la cual deberá describir el nombre del curso de capacitación, la fecha y nombre de Instructor.

4.7 Los OCC y CI deberán diseñar y emitir la publicidad de los cursos de capacitación conforme lo establecido en el Reglamento para regular el procedimiento de monitoreo de

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

los productos comunicacionales para la certificación y capacitación, y uso de la imagen del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo.

4.8 Los OCC y CI deberán mantener un registro de los certificados de capacitación generados en el Sistema de Sellado que hayan sido entregados a los participantes.

4.9 Es responsabilidad de los OCC y CI el uso correcto del Sistema Automático de Sellado, la descarga y entrega de los certificados de capacitación.

4.10 Es responsabilidad del Representante Legal de los OCC y del CI el uso y protección de la clave de acceso al Sistema Automático de Sellado.

4.11 Los certificados de capacitación generados por un OCC deberán estar suscritos por el Representante Legal y el Instructor o Coordinador/a Pedagógico/a según sea el caso, de acuerdo con lo establecido en el Instructivo del Sistema Automático de Sellado; en el caso de que el certificado sea emitido por un CI, éste deberá estar suscrito únicamente por el Capacitador Independiente Calificado.

4.12 Los certificados de capacitación tanto de los OCC y CI podrán ser suscritos con firma electrónica, siempre y cuando esta mantenga un código QR, que permita verificar su validez.

4.13 Para extender los certificados de aprobación de un curso por formación continua a un participante, éste deberá haber asistido al menos al 70% de la capacitación y haber obtenido una calificación mínima del 70% en el proceso de evaluación. En cursos por competencias laborales el participante deberá haber asistido al menos al setenta (70%) por ciento de la capacitación y haber aprobado con al menos el setenta (70%) por ciento la evaluación teórica y el cien (100%) por ciento en la evaluación práctica.

4.14 Únicamente los OCC calificados podrán colocar su logotipo, el cual debe estar relacionado con su razón social o nombre comercial dentro del certificado de capacitación generado por el Sistema Automático de Sellado.

4.15 Es obligación de los OCC y de los CI mantener durante siete años una copia del expediente físico y/o digital referente a los trámites administrativos de calificación de operadores de capacitación; y, demás procesos complementarios; así como, también deberá mantener por el mismo plazo los expedientes de los procesos de capacitación ejecutados y registrados ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

**Art. 5.- Estándares de calidad específicos para Operadores de Capacitación calificados.** - Deberán cumplir dentro del proceso de gestión con los siguientes parámetros:

**5.1 Proceso de gestión:** Los Operadores de Capacitación Calificados deberán cumplir dentro del proceso de gestión con los siguientes parámetros:

5.1.1 Calificar ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales a sus instructores previa a la ejecución de los procesos de capacitación. El OCC deberá mantener toda la documentación correspondiente a dicha calificación, ya sea por medio de Resolución o por Notificación de Inclusión de Instructores y/o Coordinador Pedagógico.

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

5.1.2 Mantener la documentación necesaria que demuestre su vinculación del OCC con los Instructores y Coordinador/a Pedagógico/a, la cual puede ser: facturas por servicios profesionales, contratos o convenios.

5.1.3 El OCC a través del Coordinador/a Pedagógico/ha calificado, deberá evaluar al menos una vez cada semestre a sus instructores y de ser el caso aplicar las medidas necesarias que asegure el buen desempeño de los mismos. Criterios mínimos a evaluar serán: conocimientos, planificación pedagógica, metodología y estrategias de enseñanza, responsabilidad profesional (puntualidad, respeto) entre otros.

5.1.4 Mantener los expedientes de cada proceso de capacitación ordenado de forma sistemática. Cada expediente deberá contener por lo menos la siguiente información:

5.1.4.1 Registro de asistencia (con registro fotográfico bajo la modalidad presencial o capturas de pantalla de la plataforma educativa) debidamente suscrito.

5.1.4.2 Copia de cédula legible de cada participante (modalidad presencial o semipresencial).

5.1.4.3 Evaluación diagnóstica, intermedia y/o final, según técnica e instrumento calificado en los diseños curriculares.

5.1.4.4 Registro con porcentaje de asistencia y calificaciones parciales y finales, según sea el caso.

5.1.4.5 Encuesta de satisfacción de los participantes.

5.1.4.6 Encuesta de satisfacción del instructor.

5.1.4.7 Respaldos de cobros realizados por el servicio de capacitación, con medios verificables como: facturas, convenios de pago, reporte de estado financiero, entre otros, donde se pueda identificar al usuario.

**5.2 Procesos de capacitación:** Los Operadores de Capacitación Calificados deberán cumplir dentro del proceso de capacitación con los siguientes parámetros:

5.2.1 Será responsabilidad del OCC asegurar que se cumplan con los requisitos mínimos de entrada al curso y que los contenidos impartidos se encuentren acorde a lo establecido en los diseños curriculares calificados.

5.2.2 Las evaluaciones diagnósticas, intermedia y/o de aprendizaje, aplicadas a los participantes deberán contener el nombre del curso de capacitación, fecha, nombre y firma del participante tanto en modalidad presencial como semipresencial.

5.2.3 Una vez finalizado el curso de capacitación, será responsabilidad del instructor calificado entregar al OCC el registro con porcentaje de asistencia y calificaciones parciales y finales, según sea el caso, el cual deberá describir por lo menos la siguiente información:

5.2.3.1 Nombre del curso de capacitación.

5.2.3.2 Fecha de inicio y de fin de curso de capacitación.

5.2.3.3 Nombre, cédula de Identidad y firma del instructor que impartió la capacitación.

5.2.3.4 Notas de las evaluaciones según sea el caso (diagnóstica, intermedia y/o de

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

aprendizaje).

5.2.3.5 Porcentaje de asistencia.

5.2.3.6 Estado de aprobación (aprobado o reprobado).

**5.3 Infraestructura y recursos:**

5.3.1 Los procesos de capacitación deberán ejecutarse en la infraestructura física y/o virtual) calificada ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, conforme lo establecido en las correspondientes declaraciones juramentadas presentadas por el OCC.

5.3.2 Los procesos de capacitación deberán ser impartidos de acuerdo con lo establecido en los diseños curriculares calificados respecto al material didáctico y de consumo, equipos, maquinarias y herramientas utilizadas para brindar dicha capacitación.

5.3.3 Es responsabilidad del OCC asegurar el mobiliario necesario de acuerdo al número de participantes por proceso de capacitación.

**Art. 6. Estándares de calidad específicos para Capacitadores Independientes calificados.** - Los Capacitadores Independientes calificados deberán cumplir con los siguientes parámetros:

**6.1 Procesos de gestión:** Los Capacitadores Independientes Calificados deberán cumplir dentro del proceso de gestión con los siguientes parámetros:

6.1.1 Mantener los expedientes de cada proceso de capacitación ordenado de forma sistemática. Cada expediente deberá contener por lo menos la siguiente información:

6.1.1.1 Registro de asistencia con registro fotográfico bajo la modalidad presencial o capturas de pantalla de la plataforma educativa debidamente suscrito.

6.1.1.2 Copia de cédula legible de cada participante para modalidad presencial o semipresencial.

6.1.1.3 Registro con porcentaje de asistencia y calificaciones parciales y finales, según sea el caso.

6.1.1.4 Encuesta de satisfacción de los participantes.

6.1.1.5 Registro de los certificados de aprobación entregados a los participantes.

6.1.1.6 Respaldos de cobros realizados por el servicio de capacitación ejecutados con medios verificables como facturas, convenios de pago, reporte de estado financiero, entre otros, donde se pueda identificar al usuario.

**6.2 Procesos de capacitación:** Los Capacitadores Independientes Calificados deberán cumplir dentro del proceso de capacitación con los siguientes parámetros:

6.2.1 El CI deberá suscribir el registro de asistencia al inicio de cada jornada de capacitación.

6.2.2 Una vez finalizado el curso de capacitación, será responsabilidad del capacitador



## **Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

independiente calificado registrar en el Sistema de Capacitador Independientes los participantes que han finalizado el proceso de capacitación, con el fin de ejecutar el proceso de evaluación final.

6.2.3 La información registrada por el CI en el Sistema de Capacitador Independiente, deberá coincidir con su resolución de calificación, respecto al número de horas calificadas; además, será responsabilidad del CI registrar la cuenta de correo electrónico del participante para la correspondiente evaluación, impidiendo la asignación de una misma cuenta de correo electrónico para varios participantes, con el fin de evitar un posible conflicto de interés.

### **6.3 Infraestructura y recursos:**

6.3.1 Los procesos de capacitación deberán ser impartidos de acuerdo a lo establecido en los diseños curriculares calificados, respeto al material didáctico y de consumo, equipos, maquinarias y herramientas utilizadas para brindar dicha capacitación.

6.3.2 Es responsabilidad del Capacitador Independiente asegurar la calidad del mobiliario necesario de acuerdo al número de participantes por proceso de capacitación, así como la infraestructura física o virtual, según modalidad de capacitación.

## **TÍTULO II ESTÁNDARES DE CALIDAD SEGÚN LA MODALIDAD DEL CURSO DE CAPACITACIÓN**

**Art.7. Estándares de calidad para los procesos de capacitación según modalidad de capacitación.** - Los Operadores de Capacitación y Capacitadores Independientes calificados deberá ejecutar los procesos de capacitación bajo la modalidad presencial conforme lo siguiente:

### **7.1 Cursos de capacitación bajo la modalidad presencial:**

7.1.1 Cada proceso de capacitación podrá estar compuesto por un máximo de 30 participantes por instructor calificado, asegurando un espacio adecuado de 1.5m<sup>2</sup> para cada participante + 2 m<sup>2</sup> para el Instructor.

7.1.2 Los cursos de capacitación podrán ser ejecutado en un máximo de 10 horas al día, hasta cumplir con el número total de horas calificadas.

7.1.3 El OCC y CI deberán suscribir el registro de asistencia al inicio de cada jornada de capacitación, dicho registro deberá mantener por lo menos la siguiente información:

7.1.3.1 Nombre del curso de capacitación.

7.1.3.2 Fecha de la jornada de capacitación con fecha de inicio y fin.

7.1.3.3 Hora de inicio y hora de fin de la jornada de capacitación.

7.1.3.4 Nombre, Cédula de Identidad y firma del instructor que imparte la capacitación.

7.1.3.5 Nombre, Cédula de Identidad y firma de cada participante, por jornada de

## **Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

capacitación.

7.1.4 Los OC o CI deberán asegurar que los factores ambientales como climatización, ventilación, luminosidad, iluminación y acústica de las aulas, talleres o laboratorios favorezca el aprendizaje de los participantes.

### **7.2 Cursos de capacitación bajo la modalidad virtual:**

7.2.1 Será responsabilidad del OCC y CI mantener una plataforma tecnológica educativa integral que contenga herramientas de enseñanza continua asincrónica. Se podrá incluir dentro de la plataforma herramientas sincrónicas de ser requerido. La herramienta deberá desarrollar actividades de aprendizaje colaborativo, interactivo y permitir el seguimiento y retroalimentación a los estudiantes; además, de realizar por lo menos las siguientes actividades:

7.2.1.1 Registro de participantes.

7.2.1.2 Carga de material académico que cumpla con los contenidos mínimos establecidos en los diseños curriculares con carácter transmisivo (lecturas, videos, presentaciones, etc.)

7.2.1.3 Carga de tareas, foros, evaluaciones de acuerdo a los diseños curriculares y las estrategias de enseñanza/aprendizaje calificadas, que permita al participante mantener una interacción en la plataforma utilizada.

7.2.1.4 Mantener una comunicación entre el participante y el instructor para temas de retroalimentación, con carácter colaborativo.

7.2.1.5 Registro de calificaciones obtenidas en las diferentes evaluaciones aplicadas dentro del proceso de capacitación.

7.2.2 Los cursos de capacitación bajo la modalidad virtual podrán ser ejecutados en un máximo de 4 horas al día, hasta cumplir con el número total de horas calificadas.

7.2.3 Será responsabilidad del OC y CI mantener documentación que evidencie la ejecución de cada uno de los cursos de capacitación ejecutados en la plataforma tecnológica. Estos podrán ser capturas de pantalla de la interacción del participante en la plataforma, cumplimiento de tareas, evaluaciones, encuestas de satisfacción, entre otros.

### **7.3 Cursos de capacitación bajo modalidad semipresencial:**

7.3.1 Los procesos de capacitación ejecutados bajo la modalidad semipresencial corresponden a la utilización de la infraestructura física y plataforma educativa virtual en un mismo proceso de capacitación; por lo que, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 6, numerales 1, y 2 del presente documento, y conforme lo definido en los diseños curriculares calificados.

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

### **CAPÍTULO III**

#### **TÍTULO I**

### **ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LOS ORGANISMOS EVALUADORES DE LA CONFORMIDAD RECONOCIDOS**

**Art. 8. Estándares generales de calidad para los Organismos Evaluadores de la Conformidad (OEC).** - Los Organismos Evaluadores de Conformidad (OEC) reconocidos ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, tienen la responsabilidad de proveer y mantener sus servicios de certificación por competencias laborales durante la vigencia de su reconocimiento. Además de los parámetros determinados en la Norma Técnica de Organismos Evaluadores de Conformidad (OEC), su instructivo y procedimientos del Sistema de Gestión de Certificación de Personas, deberán cumplir con los siguientes parámetros:

8.1 Los OEC deberán mantener los expedientes de cada miembro del Comité de Certificación, así como de las personas certificadas ordenados de forma cronológica.

8.2 Será responsabilidad del OEC suscribir una nueva Acta de Constitución del Comité de Certificación del OEC F006 (F04) cada vez que exista el cambio de un miembro; dicha acta, deberá describir el nombre de la persona responsable en cada cargo.

8.3 Documento vigente que avale el uso de instalaciones donde se ejecuten los procesos de certificación tales como contratos de compra-venta, arrendamiento, convenios de uso, patentes, entre otros.

8.4 Todos los formularios establecidos en el Sistema de Certificación de Personas deberán estar debidamente llenados y firmados, es responsabilidad del OEC verificar que la firma de cada formulario de los expedientes sea igual a la cédula de ciudadanía de quien lo suscribe.

8.5 El OEC deberá mantener los expedientes físicos y en originales por cinco años y digitalmente por siete años para controles posteriores por parte del Ministerio del Trabajo y demás entes competentes.

8.6 Todos los expedientes tanto del Comité de Certificación como de las personas certificadas deberán mantener la copia de la cédula de ciudadanía legible.

8.7 Los prerequisites de los esquemas de certificación son de estricto cumplimiento, y será responsabilidad del OEC verificar su veracidad. En el caso de que el requisito requiera un certificado laboral, este debe mantener por lo menos la siguiente información: Fecha de emisión del certificado, nombre y cédula del candidato, cargo específico (funciones), periodo laboral (fecha de inicio y fin); nombre, cédula, correo o número de contacto de la persona que suscribe el certificado. En caso de que este sea suscrito de manera electrónica, deberán permitir ser verificados por Código QR y/o FIRMAEC.

8.8 En caso de que el expediente de la persona certificada mantenga un certificado de capacitación emitido por el mismo OEC, para el cumplimiento del requisito ese certificado deberá haber sido registrado previamente ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

8.9 Será responsabilidad de los OEC, registrar dentro de los 15 días calendario, incluidos

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

fin de semana y festivos, posteriores a la generación del examen, los resultados obtenidos en el proceso de certificación (Competente, No competente, No asiste) con el fin de asegurar el acceso de la ciudadanía a los procesos de certificación por competencias laborales. En caso de vencimiento de este periodo, el OEC podrá solicitar a través de un oficio formal la apertura del sistema de certificación para el registro extemporáneo de los resultados, donde se describa la cédula y nombre del participante, y esquema de certificación aplicado. La reincidencia de estas solicitudes estará sujeta a las sanciones establecidas en el Reglamento de auditorías e inspecciones técnicas a los Operadores de Capacitación y Capacitadores Independientes calificados; y, Organismos Evaluadores de la Conformidad Reconocido.

8.10 El correcto uso del Sistema Automático de Sellado es responsabilidad del OEC, así como la descarga y entrega de los certificados por competencias laborales.

8.11 Es responsabilidad del Representante Legal y Coordinador del Comité de Certificación del OEC el uso y protección de la clave de acceso al Sistema Automático de Sellado, así como del Sistema de Certificación de Personas.

8.12 Los certificados por competencias laborales generados por un OEC deberán estar suscritos por el Representante Legal y el Responsable del Procesos/Coordinador del Comité de la certificación según sea el caso, estos podrán ser suscritos con firma electrónica, siempre y cuando esta mantenga un código QR, que permitan ser verificados por Código QR y FIRMAEC.

**Art. 9. Estándares de calidad para el proceso de examinación por competencias laborales.** - Los OEC además de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Certificación de Personas, deberán cumplir con los siguientes parámetros:

9.1 Previo al registro del participante dentro del Sistema de Certificación de Personas, el OEC deberá mantener y suscribir los documentos habilitantes para la examinación (Aplicación para la Certificación de personas C001 (C02), prerrequisitos según esquema de certificación y Aceptación de la aplicación para la certificación C003 (C04), etc.).

9.2 El OEC deberá registrar en el Sistema de Certificación de Personas la fecha, hora y dirección exacta (calle principal, nomenclatura y calle secundaria) donde se ejecutará la examinación. Los OEC deberán registrar la hora de inicio del proceso de certificación en un horario comprendido de 07:00 a 19:00. En caso de que se evidencie dentro del Sistema de Certificación de Personas un horario diferente al señalado, se procederá a dar de baja dicho registro.

9.3 En caso de reprogramación del proceso de examinación, el OEC deberá suscribir el formulario C12 (C13) - Registro de ausencia y solicitud de cambio de fecha de la examinación, antes de la hora registrada en el Sistema de Certificación de Personas para la ejecución dicha certificación, adjunto al respectivo documento formal que justifique dicha reprogramación (correo electrónico o carta de solicitud de reprogramación debidamente emitida y firmada por el candidato, documento que avale un caso fortuito).

9.4 Los procesos de certificación podrán ejecutarse con un máximo de hasta 20 participantes por Examinador reconocido tanto en la toma de la prueba teórica y práctica,

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

esta última siempre y cuando el instrumento de evaluación lo permita.

9.5 Todo proceso de certificación deberá ejecutarse de manera presencial.

9.6 Todo proceso de examinación deberá mantener la presencia de un supervisor y analista debidamente reconocido conforme el Sistema de Gestión de Certificación de Personas, con las excepciones establecidas en las Resoluciones de Reconocimiento.

9.7 Será responsabilidad del OEC verificar la identidad del participante dentro del proceso de examinación.

9.8 El OEC deberá adjuntar a la lista de asistencia a la examinación C007 (C08), el registro fotográfico del proceso de examinación tanto de la prueba teórica como de la práctica, donde se visualice por lo menos al candidato y examinador.

9.9 El examinador deberá inducir al candidato sobre el proceso de certificación de personas antes de la aplicación del correspondiente examen.

9.10 Será responsabilidad del OEC asegurar la confidencialidad del examen correspondiente: además, este debe ser impreso a doble cara, evitando espacios en blanco.

9.11 Todo examen deberá ser llenado con esfero de color azul y cada pregunta deberá ser calificada por el Organismo Evaluador de la Conformidad con un esfero de color diferente.

9.12 En caso de que una respuesta a una pregunta del examen teórico o práctico mantenga tachones o enmienda, se considerará como pregunta errónea.

9.13 Será responsabilidad del OEC asegurar una conducta ética de todo el personal involucrado en el proceso de examinación.

9.14 Es responsabilidad del OEC asegurar la calidad de la infraestructura, equipos, herramientas y materiales necesarios para el proceso de certificación, de acuerdo a lo establecido en los esquemas de certificación y el perfil de cualificación profesional correspondiente.

**CAPITULO IV**

**TITULO I**

**INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD**

**Art. 10.- Identificación del incumplimiento a los estándares de calidad.** - En caso de que se incumplan los Estándares de calidad detallados en este documento, se aplicará lo siguiente:

10.1 La Dirección de Competencia y Calidad de las Cualificaciones dará de baja del Sistema de Sellado y por ende en el Portal del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, los certificados y registros de aquellos cursos de capacitación y procesos de certificación por competencias laborales que no cumplan con los estándares de calidad establecidos en el presente documento o de aquellos no evidenciados en una inspección o auditoría técnica ejecutada.

10.2 Las sanciones establecidas en las diferentes normas, reglamentos e instrumentos que rigen el Sistema Nacional de Cualificaciones profesionales (suspensión o cancelación de

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

la calificación o reconocimiento).

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.** - Los Operadores de Capacitación, Capacitadores Independientes calificados y los Organismos Evaluadores de la Conformidad reconocidos tienen la responsabilidad de entregar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal la información y documentación que evidencie la ejecución de los procesos de capacitación y certificación registrados ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, para temas de autoría e inspección técnica, según sea el caso.

**Segunda.** - La Dirección de Competencias y Calidad de las Cualificaciones atenderá las aperturas del Sistema de Certificación de Personas siempre y cuando las solicitudes sean ingresadas de manera formal por los usuarios a través del Sistema de Gestión Documental Quipux o por Secretaría General del Ministerio del Trabajo o cualquier dependencia a nivel nacional. La Dirección de Competencias y Calidad de las Cualificaciones registrará el número de documento de solicitud dentro del Sistema de Certificación de Personas en cada registro aperturado. Será responsabilidad de los OEC mantener los expedientes originales de las personas descritas en su solicitud de apertura, los mismos que serán evaluados de forma aleatoria en el proceso de auditoría o inspección correspondiente.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Única.** - Deróguese la Resolución No. RESOLUCIÓN No. SETEC-2020-044 de 12 de junio de 2020, Memorando Nro. MDT-SCP-2020-0040-M de 28 de octubre de 2020 y Memorando Nro. MDT-SCP-2020-0051-M de 18 de noviembre de 2020.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

**Comuníquese y Publíquese.** -

***Documento firmado electrónicamente***

Dr. John Xavier De Mora Moncayo

**SUBSECRETARIO DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES Y GESTIÓN  
ARTESANAL**

Copia:

Señora Ingeniera  
Norma Alexandra Pérez Echeverría  
**Especialista de Competencias y Certificación**

Señorita  
Andrea Lucía Carrión Rodríguez  
**Secretaría Ejecutiva**

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365**

**Quito, D.M., 29 de octubre de 2023**

ac