

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS PREFECTO PROVINCIAL

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 85, numeral primero, en cuanto a la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos, expresa que: *“Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad”*;

Que, el Art. 227 de la misma Carta Fundamental, indica 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, la Constitución, en su Art. 228, manda que: *“El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora”*;

Que, el Art. 54 de la Ley Orgánica de Servicio Público, expresa que: *“El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño”*;

Que, la misma LOSEP, en su Art. 65, contempla que: *“El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.*

El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna. Respecto de la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, se aplicarán acciones afirmativas. El Ministerio de Relaciones Laborales implementará normas para facilitar su actividad laboral.

La calificación en los concursos de méritos y oposición debe hacerse con parámetros objetivos, y en ningún caso, las autoridades nominadoras podrán intervenir de manera directa, subjetiva o hacer uso de mecanismos discrecionales. Este tipo de irregularidades invalidarán los procesos de selección de personal”;

Que, el Art. 68 Ibídem, indica que: *“Los ascensos se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará primordialmente la eficiencia de las servidoras y los servidores y, complementariamente, los años de servicio. Se deberá cumplir con los requisitos establecidos para el puesto”*;

Que, la misma Ley Orgánica de Servicio Público, en el Artículo 68 prevé que: *“Los ascensos se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará primordialmente la eficiencia de las servidoras y los servidores y, complementariamente, los años de servicio. Se deberá cumplir con los requisitos establecidos para el puesto”*;

Que, el Reglamento General de la Ley de Servicio Público, a partir del Artículo 176, establece las etapas del concurso de méritos y oposición; reclutamiento, convocatoria, evaluación, selección, expedición de nombramiento y la inducción del personal;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° MRL-2011-00142, de fecha 31 de mayo del 2011, el Ministerio de Relaciones Laborales, expide las Normas del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal, misma que de acuerdo a lo constante en el Art. 1, "... *tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumento de carácter técnico y operativo que permitan a la Unidad de Administración del Talento Humano UATL de las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la LOSEP y su Reglamento General, escoger a la persona más idónea entre las o los aspirantes para ocupar un cargo público, en función de la relación entre los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de los puestos institucionales y las competencias de las o los aspirantes*".

En uso de sus atribuciones legales y debidamente facultado por la Ley;

RESUELVE:

EXPEDIR EL "REGLAMENTO DE SELECCION DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS"

CAPITULO I

DEL OBJETO Y AMBITO

Art. 1.- Objeto.- El Presente Reglamento, tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, escoger a la persona más idónea entre las y los aspirantes para ocupar un puesto público, en función de la relación entre los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de los puestos institucionales y las competencias.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente reglamento son de aplicación obligatoria en concordancia con la Norma Técnica de Selección de Personal expedida por el Ministro de Relaciones Laborales de conformidad a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

CAPITULO II

DE LA SELECCION DE PERSONAL

Art. 3.- De los parámetros de la Selección de Personal.- La selección de personal deberá cumplir con los siguientes parámetros:

a) Todos los puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, deberá contar con la descripción y perfiles de los puestos institucionales, considerándose que, para la elaboración de los perfiles indicados, no se requerirá experiencia en el sector público;

b) Las convocatorias a los procesos de concursos de méritos y oposición, tendrán carácter público, procurarán la participación de la mayor cantidad de personas mediante acciones de difusión que faciliten la información y mejoren las oportunidades de acceso laboral;

c) Los procesos de selección para el ingreso, así como el ascenso y la carrera del servicio público del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas constituyen instrumentos de gestión destinados a lograr que el personal seleccionado para el puesto, cumpla con las características y requisitos determinados en el manual de puestos institucional. Además, miden las características más relevantes de las y los aspirantes al puesto como son: destrezas, capacidades y preparación, así como su actitud y motivación hacia el trabajo;



d) Las personas extranjeras residentes legalmente en el Ecuador, por al menos cinco años, podrán ocupar puestos de carrera dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, siempre y cuando hayan sido declarados ganadoras o ganadores de los concursos de méritos y oposición establecidos conforme lo determina la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Art. 4.- Del Reclutamiento y Selección de Personal.- Todo proceso de reclutamiento y selección de personal para un puesto del servicio público dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, deberá realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición.

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

Este proceso está conformado por las siguientes etapas:

- a) Preparación del proceso de reclutamiento;
- b) Convocatoria;
- c) Evaluación y selección, etapa en la que se desarrolla el concurso de méritos y oposición, y se compone de:

- c.1) Mérito, integrado por:
 - c.1.1) Verificación de Postulaciones;
 - c.1.2) Evaluación;
- c.2) Oposición;

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

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

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

- a) Dirección de Talento Humano;
- b) Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de Apelaciones.

Art. 7.- De la Dirección Talento Humano.- Es la encargada de administrar el proceso de reclutamiento y selección de personal, aplicando el presente reglamento.

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

- a) La o el Señor Prefecto o su delegada o delegado, quien lo presidirá;
- b) Quien ejerza la Dirección o el responsable de la unidad a la que pertenece el puesto vacante o su delegado;
- c) La o el Director Talento Humano o su delegada o delegado; y,
- d) Una o un representante del Delegado del Consejo Nacional de Discapacidades en la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, cuando se cuente con al menos una o un aspirante que tenga el carné de discapacidad y que haya cumplido los requisitos establecidos para la convocatoria;

salvo los casos en que el CONADIS se excuse de participar en este Tribunal, por razones operativas.

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

Art. 9.- Del Tribunal de Apelaciones.- Este Tribunal resolverá las apelaciones presentadas por las y los aspirantes a los resultados de la revisión y verificación de postulaciones; los resultados de la calificación de las pruebas de conocimientos y competencias técnicas; o, al puntaje final de evaluación. Se conformará, previa convocatoria de la Dirección de Talento Humano, mediante la firma del acta correspondiente, en el momento en que se presenten apelaciones a cualquiera de los resultados antes señalados y estará integrado de la misma manera que el Tribunal de Méritos y Oposición, con excepción de lo indicado en el literal d) del artículo anterior, en caso de que no apele una persona con discapacidad.

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

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

Asimismo, en el caso de que la o el servidor que participe en un concurso de méritos y oposición organizado por El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, deberá abstenerse por escrito de ser parte del Tribunal de Méritos de Oposición o de Apelaciones.

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

CAPITULO III

DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL

Sección 1a.

De la preparación del proceso de reclutamiento

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

- a) Mantener actualizado el manual de puestos institucional, como instrumento fundamental para la elaboración de las bases de los concursos de méritos y oposición;
- b) Identificar los puestos que se sujetarán a concurso y verificar que se encuentren:
 - b.1) Legalmente vacantes y no estén sujetos a litigio; y,
 - b.2) Debidamente financiados, a través de la partida presupuestaria correspondiente.
- c) Establecer la planificación y el cronograma general del concurso de méritos y oposición, definiendo:
 - c.1) El número de los puestos públicos que se sujetarán al concurso de méritos y oposición;



c.2) La fecha de inicio y fin del proceso, que será puesta en consideración de la o el Prefecto; y,

c.3) La provisión de lugares e infraestructura que presten las facilidades y condiciones para el normal desarrollo del concurso; y,

d) Solicitar al responsable de las direcciones y unidades a las que pertenecen los puestos vacantes sujetos a concurso, que elaboren y remitan un banco de preguntas de conocimientos y competencias técnicas, necesarios para la ejecución de las funciones propias del o los puestos sujetos a concurso, que serán mantenidas con el carácter de reservado.

Art. 12.- De las Bases del Concurso.- Una vez realizados los pasos previos, la Dirección de Talento Humano, elaborará las bases del concurso utilizando el formulario "Bases del Concurso de Méritos y Oposición" SEL-01 emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Sección 2a. De la Convocatoria

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

Con fundamento en las Bases del Concurso, la Dirección de Talento Humano elaborará electrónicamente la respectiva convocatoria utilizando el formulario "Convocatoria a Concurso de Méritos y Oposición" SEL-02 emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, ubicado en la página web www.socioempleo.gob.ec.

Art. 14.- De los medios de difusión de la convocatoria.- Luego de preparada la convocatoria, la Dirección de Talento Humano será responsable de su difusión obligatoria, fijando la fecha máxima para la postulación. Para ello, utilizará los siguientes medios:

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

Además, se señalará en la publicación, de manera obligatoria, que las y los interesados podrán consultar mayor información respecto del concurso, en la página institucional y en el portal www.socioempleo.gob.ec.

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

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

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

Sección 3a. **De la Evaluación y Selección**

Art. 16.- Inicio del Concurso de Méritos y Oposición.- Una vez concluido el período de recepción de hojas de vida se inicia el concurso propiamente dicho, con sus componentes de mérito y oposición.

Parágrafo Primero **Del Mérito**

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

- a) Verificación de postulaciones; y,
- b) Evaluación.

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

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

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

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

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

NUMERO DE APELACIONES TÉRMINO
PRESENTADAS ADICIONAL



Entre 50 a 100 1 día adicional
Entre 101 a 150 2 días adicionales
Entre 151 a 200 3 días adicionales
Más de 200 4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones comunicará a la Dirección de Talento Humano el acta con los resultados, a fin de que esta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página institucional y de la página www.socioempleo.gob.ec.

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

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

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


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

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

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

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

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

7 



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

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

NUMERO DE TÉRMINO
APELACIONES ADICIONAL
PRESENTADAS

Entre 50 a 100 1 día adicional
Entre 101 a 150 2 días adicionales
Entre 151 a 200 3 días adicionales
Más de 200 4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones comunicará a la Dirección de Talento Humano el acta con los resultados, a fin de que esta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página institucional y de la página web www.socioempleo.gob.ec.

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

Respecto a las pruebas psicométricas, la Dirección de Talento Humano deberá proveerse de un conjunto de baterías que hayan sido diseñadas en base a índices ecuatorianos, para aplicarlas a las y los aspirantes en los concursos de selección.

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

El contenido de las pruebas psicométricas se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación.

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

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

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

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



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

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

- a) Estimación del potencial de la persona para aprender de la experiencia: Preguntas que permiten identificar y evaluar la capacidad de la o el aspirante para aprender de sus experiencias, desarrollar nuevas competencias y adaptarse a diferentes medios. Se calificará sobre 15 puntos;
- b) Evaluación de conocimientos técnicos: Cuestionamientos que permiten apreciar y calificar los conocimientos de la o el candidato sobre los aspectos técnicos necesarios para ejercer el puesto. Se calificará sobre 10 puntos;
- c) Análisis de la experiencia laboral: Permite identificar las funciones desempeñadas en los últimos puestos y evaluar sus experiencias laborales. Se calificará sobre 5 puntos; y,
- d) Análisis de logros del candidato: Relacionados con la identificación de los logros profesionales más destacados alcanzados por la o el aspirante. Se calificará sobre 5 puntos.

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

Art. 26.- Calificación de la entrevista.- Los registros de calificación de esta entrevista serán consignados manualmente en el Formulario SEL-07 emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

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

- a) Cada miembro del Tribunal, individualmente, procederá a calificar y a sumar los puntajes asignados a la o el aspirante entrevistado, y obtendrá un puntaje total para cada uno de ellos; y,
- b) Los miembros del Tribunal procederán a sumar los puntajes totales asignados a cada aspirante, y obtendrán su promedio de calificación, con lo que se obtiene la calificación final de la entrevista. La calificación final de la entrevista, será ingresada en el acápite de "Entrevista" del formulario de asignación de puntuación del procedimiento de Evaluación y puntaje final, en el Formulario SEL-08.

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

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

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



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

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

a.1) Para el caso de la persona del núcleo familiar que está a cargo de otra con enfermedad catastrófica o discapacidad severa, esta disposición beneficiará solamente a una persona del mismo núcleo familiar; prohibiéndose que otros familiares puedan beneficiarse de la aplicación de las medidas señaladas.

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

a.2) Los requisitos que deben presentarse para la aplicación de esta acción afirmativa son:

1. Para personas con discapacidad: Deben señalar esta particularidad dentro del Formulario "Hoja de Vida", así como, contar con el respectivo carné expedido por el CONADIS;

2. Para Personas con enfermedad catastrófica: Deben señalar esta particularidad dentro del Formulario "Hoja de Vida", así como, contar con el diagnóstico médico correspondiente extendido o abalizado por un facultativo del IESS o de los centros de salud pública; y,

3. Para la o el aspirante que forme parte del núcleo familiar de una persona con discapacidad o enfermedad catastrófica: Para las y los aspirantes que tengan a su cargo una persona con discapacidad severa o enfermedad catastrófica, y que pertenezca a su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, deberá:

3.1. Señalar este particular dentro del Formulario "Hoja de Vida";

3.2. Elaborar una declaración juramentada ante notario público, señalando que el familiar con discapacidad o enfermedad catastrófica, se encuentra a su cargo; y,

3.3. Contar con el carné expedido por el CONADIS o el diagnóstico médico extendido o avalizado por un facultativo del IESS o de los centros de salud pública, según corresponda.

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

b) Cumplimiento adicional de requisitos por parte de las y los aspirantes.- En el caso que las y los aspirantes del concurso de méritos y oposición, habiendo cumplido con el procedimiento de Verificación de Postulaciones, su perfil excediera a los requisitos solicitados dentro de experiencia específica y formación afín solicitada para el puesto, se le otorgará una puntuación adicional, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Norma Técnica de Selección de Personal.

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

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

d) De la Aplicación de las acciones afirmativas del Plan Plurinacional para Eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural.- En aplicación del artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 60, publicado en el Registro Oficial No. 45, de 13 de octubre del 2009, con el cual se establece el Plan Plurinacional para eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural, las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público, cuando convoquen a concursos de méritos y oposición, concederán una puntuación adicional de dos (2) puntos sobre la calificación obtenida en el procedimiento de evaluación, a aquellas ciudadanas y ciudadanos afro ecuatorianos, indígenas y montubios que participen para optar por cualquier puesto, hasta que la institución alcance el porcentaje equivalente a la proporción de su población del total nacional (información proporcionada por el Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos - INEC que será publicada en la página web www.socioempleo.gob.ec) en relación a la totalidad de la nómina institucional (servidoras/es y obreras/os).

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

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

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

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

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

Art. 30.- Del acta de evaluación.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el acta de evaluación en la que se determinará los puntajes alcanzados por las y los aspirantes, constantes

en el Formulario SEL-08. Estos puntajes serán comunicados automáticamente a las y los aspirantes a través de la página web www.socioempleo.gob.ec.

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

Las apelaciones al puntaje final, deberán presentarse en el término de dos días contados a partir de la publicación de los resultados en la página web www.socioempleo.gob.ec, para este efecto, la

Dirección de Talento Humano al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones.

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

NUMERO DE APELACIONES TÉRMINO PRESENTADAS ADICIONAL

Entre 50 a 100 1 día adicional
Entre 101 a 150 2 días adicionales
Entre 151 a 200 3 días adicionales
Más de 200 4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal comunicará a la Dirección de Talento Humano el acta con los resultados, a fin de que esta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página web www.socioempleo.gob.ec.

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

Parágrafo Segundo De la Oposición

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

Art. 32.- De la publicación de la información de los aspirantes con más alto puntaje final.- Una vez concluido el término para la entrega de los originales o copias certificadas por notario por parte de las y los aspirantes con más altos puntajes finales, la Dirección de Talento Humano

deberá analizar la información presentada, y compararla con la información consignada en la hoja de vida, determinando su correspondencia en un informe técnico que remitirá al Tribunal de Méritos y Oposición, en el cual se hará constar que la o el aspirante cumple o no con los requisitos de: Ser mayor de 18 años; contar con la preparación académica y demás competencias exigibles para el puesto; y, haber sufragado, cuando tenía la obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley.

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

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

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

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

Art. 34.- Del acta final y la declaratoria de la ganadora o el ganador del concurso.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el acta final que contenga los puntajes finales alcanzados, declarará ganadora o ganador del concurso a la o el aspirante que haya obtenido el mayor puntaje final y haya sido declarado idóneo para el ejercicio del puesto público. Además, solicitará a la Dirección Talento Humano la preparación del informe técnico de todo el proceso selectivo establecido en el artículo 67 de la LOSEP, a fin de notificar, en un término máximo de tres días, a la o al Prefecto, para la designación pertinente.

Posteriormente, la Dirección de Talento Humano deberá:

- a) Publicar en la página www.sociempleo.gob.ec, la designación de la o del ganador del proceso de reclutamiento y selección; y, los nombres de las y los aspirantes que obtuvieron el segundo y el tercer lugar; con los respectivos puntajes de pruebas de conocimientos y competencias técnicas; y, del procedimiento de evaluación y puntaje final; y,
- b) Comunicar, por correo electrónico, a la o el ganador del concurso.

Art. 35.- Declaratoria de concurso desierto.- El Tribunal de Méritos y Oposición podrá declarar desierto un concurso por las siguientes razones:

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

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

- b) En caso de que los aspirantes en la evaluación no cumplan con el puntaje de calificación mínimo establecido para las pruebas de conocimientos y competencias técnicas (30/45 puntos), y para la evaluación (75/100 puntos) de este reglamento;

- c) Por presentarse irregularidades en cualquiera de las etapas del proceso de reclutamiento y selección, ante la falta de cumplimiento de formalidades, requisitos y procedimientos establecidos en la ley y en este reglamento; y,

