

ESTE LIBRO ES PROPIEDAD  
DE LA UCESA EN CASO DE  
PERDIDA O MAL USO SERA  
PENADO POR LA LEY



**PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DEL ECUADOR  
SEDE AMBATO**  
SERÉIS MIS TESTIGOS

**DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y  
AUTOEVALUACIÓN**

**Tema:**

**“DISEÑO DE UN PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y  
SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL DEPARTAMENTO DE  
TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
CHIMBORAZO”**

**Tema de Investigación previo a la obtención del título de “Diploma  
Superior en Gestión del Talento Humano**

**Línea de Investigación:**

**GERENCIA DEL TALENTO HUMANO**

**Autor:**

**Carmita Elizabeth Ullauri Silva**

**Director:**

**Dr. ANGEL ORTIZ DEL PINO**



**Ambato – Ecuador**

**Enero de 2012**

Nº de ingreso:	006652
Precio:	\$80,00
canje:	Donación: <input checked="" type="checkbox"/> Compra:
Fecha de factura:	
Fecha de ingreso:	30/01/2012

HOJA DE APROBACIÓN

Tema:

“DISEÑO DE UN PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO”

Línea de Investigación:

Gerencia del Talento Humano

Autor:

Carmita Elizabeth Ullauri Silva

Ángel Rogelio Ortiz del Pino, Dr.  
DIRECTOR DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN

f. 

Jorge Grijalva Salazar, Diác. Econ. MBA  
DIRECTOR DEL DIPA

f. 

Hugo Altamirano Villarroel, Dr.  
SECRETARIO GENERAL PROCURADOR  
PUCE SEDE AMBATO

f. 

## DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo, Carmita Elizabeth Ullauri Silva, portadora de la cédula de ciudadanía No. 060245032-2; declaro que los resultados obtenidos en la investigación que presento como informe final, previo la obtención del título de Diplomado Superior en Gestión del Talento Humano son absolutamente originales, auténticos y personales.

En tal virtud, declaro que el contenido, las conclusiones y los efectos legales y académicos que se desprenden en el trabajo propuesto de investigación y luego de la redacción de este documento son y serán de mi sola y exclusiva responsabilidad legal y académica.



**Carmita Elizabeth Ullauri Silva**

**C.I. 0602450322**

## AGRADECIMIENTO

Con respeto y humildad a mi Señor Jesús, ya que por él existo y soy lo que soy,  
Gracias Señor!.

A la Pontificia Universidad Católica del Ecuador sede Ambato, a todos y cada uno de los profesores que nos impartieron sus conocimientos y brindaron su amistad, un especial agradecimiento al Doctor Edgar Ortíz por su valiosa guía y colaboración en el desarrollo del presente trabajo.

## DEDICATORIA

Para:

ANDY y ROBERT

## **Resumen**

Este trabajo presenta un Diseño de un Procedimiento de Reclutamiento de Selección de Personal en el Departamento de Talento Humano de la UNACH; pero con la Normativa del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal, emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales, este trabajo investigativo debe considerar los procedimientos a seguir adaptándolos a la realidad institucional.

## **Abstract**

This work presents a design of a staff recruiting procedure at the human talent department of the UNACH. Given the regulations for staff recruiting and selection issued by the Ministry of Work Relationships, this research work should consider the procedures to be followed adapting them to the UNACH reality.

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>TITULO</b>	<b>PÁGINA</b>
DECLARACIÓN DE AUTNTICIDAD Y RESPONSABILIDAD .....	ii
AGRADECIMIENTO .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
RESUMEN .....	v
ABSTRACT .....	vi
TABLA DE CONTENIDOS .....	vii
TABLA DE GRÁFICOS .....	viii
CAPITULO I .....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
CAUSAS Y EFECTOS DEL PROBLEMA .....	5
OBJETIVOS .....	6
JUSTIFICACIÓN .....	7
CAPITULO II .....	9
RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL .....	9
PROCESO DE RECLUTAMIENTO .....	10
FUENTES DE RECLUTAMIENTO .....	12
VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL RECLUTAMIENTO .....	14
CAPITULO III .....	17
DEL PROCESO Y RECLUTAMINTO DE SELECCION DE PERSONAL ...	21
CAPITULO IV .....	43

## **CAPITULO I**

### **1.1 TEMA:**

**“DISEÑO DE UN PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y S  
ELECCIÓN DE PERSONAL EN EL DEPARTAMENTO DE TALENTO  
HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO”**

### **1.2 ANTECEDENTES**

La Universidad Nacional de Chimborazo es una institución jurídica sin fines de lucro, autónoma, de derecho público, cuya sede principal es la ciudad de Riobamba, creada mediante Ley No. 098, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 771 del 31 de agosto de 1995; sus siglas son UNACH. Se rige por la Constitución Política de la República del Ecuador, la Ley de Educación Superior, el Estatuto, otras leyes, los Reglamentos y Resoluciones expedidas por la LOES y la Universidad Nacional de Chimborazo.

Su Visión; es transformar a la Universidad Nacional de Chimborazo en un Centro de Educación Superior que genere un proceso académico cualitativo, fundamentado en el dominio de los conocimientos científicos y tecnológicos, en la práctica de los valores humanísticos, morales y culturales, para alcanzar el liderazgo en la formación de excelentes profesionales, que participen en forma relevante en el desarrollo socio económico del país.

autoridades en la Institución; sin embargo en la Administración del Departamento de Talento Humano a partir del período 2008-2010, se ha tratado de realizar algunos procedimientos, sin tener un orden a seguir.

Por ello el presente trabajo de investigación se lo estructurará en cuatro capítulos; el primer capítulo consiste en un plan de reclutamiento y selección de personas, el cual aborda subtemas como: la plantación y el reclutamiento de recursos humanos y la selección de personal. Así mismo en el segundo capítulo conoceremos sobre los modelos de competencia empresarial el cual aborda a los recursos humanos como factor determinante, competencia para el manejo de personal y por último competencia para el trabajo en equipo. El tercer capítulo comprende La Normativa del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal del Ministerio de Relaciones Laborales y el cuarto capítulo comprende las Disposiciones Transitorias.

## **1.2. PROBLEMA**

El tema “Plan de Reclutamiento y Selección de Personal para la Universidad Nacional de Chimborazo”, requiere de una alternativa para el Director del Departamento de Talento Humano, para realizar una buena selección de personal que ingresará a esta Institución, ya que se debe enrolar gente con Talento Humano que tenga todas las cualidades necesarias para ejercer el trabajo que se requiera en las dependencias o unidades académicas, logrando así personal calificado y eficaz.

### **1.3. PROBLEMATIZACIÓN**

En el proceso de reclutamiento, en ocasiones se han minimizado procedimientos técnicos necesarios para atraer a los solicitantes mejor calificados, (publicación en prensa, bolsas de trabajo, entre otras). Así mismo, se ha detectado que gran parte de las funciones correspondientes al área de reclutamiento y selección de personal, son realizadas por otros departamentos de la institución, lo cual indica que no existe un criterio único para la selección de personal para cargos vacantes; esta situación impide el ingreso a la organización de personal de alta calidad.

### **1.4. Preguntas directrices.**

- ¿Existe un manual de reclutamiento de personal en la Institución?
- ¿Se hace una adecuada selección del personal nuevo que ingrese a la Universidad Nacional de Chimborazo?
- ¿Se capacita en forma adecuada al personal en cuanto al desarrollo mismo de sus funciones y obligaciones?

## 1.5. CAUSAS Y EFECTOS DEL PROBLEMA



## 1.6. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

**CAMPO:** Recursos Humanos

**AREA:** Análisis de Puestos de trabajo

**ASPECTO:** Gestión del Talento Humano

**ESPACIAL:** UNACH, Av. Antonio José de Sucre. Km 1 ½ camino a Guano

**TIEMPO:** La investigación se realizará a partir de Julio de 2011, hasta Enero del 2012.

## **1.7. OBJETIVOS**

### **1.7.1. General**

- Proponer un Modelo de Reclutamiento y Selección de personal para la optimización de la gestión en la Universidad Nacional de Chimborazo, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.

### **1.7.2. Específicos**

- Diagnosticar los procesos de reclutamiento, selección y desarrollo del Recurso Humano que lleva el Departamento de Administración de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- Evaluar los procedimientos que se realizan en el Departamento de Administración de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- Diseñar un modelo de gestión de recursos humanos de acuerdo al proceso de Reclutamiento de personal de la Universidad nacional de Chimborazo.

## 1.8. JUSTIFICACIÓN

Debido al crecimiento de estudiantes e infraestructura de la Universidad Nacional de Chimborazo los procesos de selección de personal se lo ha venido haciendo de manera incorrecta sin un lineamiento eficaz que garantice la calidad de profesionales o personal administrativo que sean efectivos para ejercer el cargo que están desempeñando, es por eso la necesidad de conocer los procesos para el reclutamiento de personal para que la Universidad Nacional de Chimborazo no caiga en errores que más tarde se verán plasmados en la lentitud para resolver los distintos procesos y lleguen a dificultar el buen servicio y atención al cliente interno y externo de la institución.

Al igual que en la mayoría de los componentes de la Administración, el Reclutamiento es un procedimiento que tiene pautado determinados fines o bien definida una tarea específica, esta palabra está asociada al proceso de conseguir adeptos para determinado propósito, no es más que la búsqueda constante de personal altamente capacitado para ocupar un determinado puesto en un determinado tiempo.

El reclutamiento en sí, genera una serie de sistemas de información, que le van a proporcionar a la Universidad Nacional de Chimborazo personal con conocimiento y capacidad para que forme parte de esta familia para que así cuente con personas idóneas que estén dispuestos a mejorar la calidad de educación y formación administrativa de la Institución.

El reclutamiento efectuado por la Universidad no nace del capricho de su directriz, sino más bien, de una "necesidad" de personal en un puesto que se encuentran vacante y cuyo espacio hay que llenar, o bien que ha sido creado para superar una falla dentro del sistema organizativo o para el mejor desenvolvimiento de la Institución. En esto debemos estar claro, el reclutado no es, como bien resulta en muchos casos en la administración pública, un asalariado que viene a formar parte de una engrosada nómina de burócratas, sino más bien, es un trabajador más que viene a proporcionarle todos sus conocimientos, capacidades y aptitudes a la organización para que ésta pueda crecer como tal.

## **CAPITULO II**

### **1.1. Reclutamiento del Personal**

El reclutamiento es el proceso de encontrar y atraer a solicitantes adecuados para los empleos. El proceso se inicia cuando se buscan nuevos candidatos y concluye cuando se presentan sus solicitudes. El resultado es un conjunto de buscadores de empleos entre los que se escoge a los nuevos miembros del personal.

Por lo general, la responsabilidad del reclutamiento corresponde al departamento de Recursos Humanos. Esta responsabilidad es importante, porque la calidad del recurso humano de una organización depende de la calidad de sus empleados. Puesto que las grandes organizaciones tienen un reclutamiento casi continuo, sus departamentos de personal usan a especialistas en el proceso. Estos especialistas reciben el nombre de reclutadores, más en las Instituciones de educación Superior son los Analistas de Personal.

Trabajan para encontrar y atraer a solicitantes capaces. Sus métodos dependen de la situación, ya que no existe ninguna técnica de reclutamiento que sea la mejor de todas. Normalmente los reclutadores siguen varias etapas; identifican vacantes de empleos mediante la planeación de recursos humanos o las

peticiones hechas por los directivos, autoridades. A continuación descubren los requisitos de trabajo mediante la información para análisis de empleos y las conversaciones que sostienen con los directivos, jefes departamentales y/o, autoridades que solicitan se contrate personal para cubrir la vacante. Los requisitos de empleo dependen de la necesidad del área y/o unidad requirente, y de los métodos que utilizarán los reclutadores para encontrar candidatos satisfactorios.

Hoy en día el Ministerio de Relaciones Laborales del Ecuador en su emisión especial No.155 según Registro oficial publicado el 15 de Junio de 2011, mediante acuerdo No.MRL-2011-00142; emite la “Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal”, será ejecutado en todas las instituciones públicas del estado ecuatoriano.

En tal razón la Universidad Nacional de Chimborazo deberá aplicar los procedimientos tal como lo indica la Normativa del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal del Ministerio de Relaciones Laborales.

### **1.1. Proceso de reclutamiento**

Por lo general, los reclutadores (Analistas del Departamento de Recursos Humanos), llevan a cabo varios pasos. El reclutador identifica las vacantes mediante la planeación de recursos humanos o la petición de la dirección, o de las unidades requirentes. Se referirá tanto a las necesidades del puesto como a

las características de la persona que lo desempeñe, poniéndose en contacto con la autoridad o directivo que solicitó el nuevo empleado.

## **1.2. Entorno del reclutamiento**

Los reclutadores (Analistas de Personal) deben considerar el entorno en que habrán de moverse. Los elementos más importantes que influyen en el entorno son:

- Disponibilidad interna y externa de recursos humanos
- Políticas de la institución
- Planes de recursos humanos
- Prácticas de reclutamiento
- Requerimientos del puesto

## **1.3. Límites y desafíos**

Las condiciones externas influyen en gran medida en el reclutamiento. La oferta y la demanda en el trabajo son un elemento muy importante en este campo. La tasa de desempleo, las condiciones de la institución, la abundancia o la escasez en la oferta del personal, los cambios en la legislación laboral y las actividades de reclutamiento de la competencia influyen en la tarea de reclutar.

## **1.4. Fuentes de Reclutamiento**

Al analizar este tema, es necesario hacer una diferencia entre cargos de entrada y aquellas posiciones que están en niveles superiores a éstos.

Por cargos de entrada definiremos aquellos puestos que típicamente representan la posibilidad de ingreso de las personas a diferentes áreas de la empresa y desde donde las personas comenzarán sus carreras laborales dentro de la organización.

Hoy en día no hay un único nivel de entrada. Dado los crecientes requisitos de educación, podemos encontrar cargos de entrada a nivel operativo, a nivel gerencial (o de preparación de nivel gerencial) y otros con niveles de alta especialización (por ejemplo, Investigación y Desarrollo, Sistemas de Información).

## **1.5. Reclutamiento Externo**

El reclutamiento externo puede ser hecho usando diferentes alternativas:

- Avisos en diarios y revistas
- Agencias de empleo
- Recomendaciones de empleados de la empresa
- Colegios y Universidades
- Reclutadores ejecutivos (“headhunters”)
- Postulantes no solicitados

Los avisos en diarios tienen una cobertura amplia, y generalmente se ubican en áreas especializadas, donde su impacto se espera sea mayor sobre el mercado objetivo al cual está dirigido. En países donde existen diarios o periódicos especializados en negocios o aspectos laborales, existe la tendencia a hacer en ellos el reclutamiento. Lo mismo es válido en revistas especializadas por sectores industriales

Las agencias de empleo están orientadas a cargos medios y bajos, en áreas de niveles técnicos, en algunos casos, o de oficio. En el caso de niveles directivos en el que intervienen las empresas consultoras, lo común es que no recurran a archivos, dada la dinámica de las personas que están buscando trabajo.

Los reclutadores ejecutivos ("headhunters") son de aparición relativamente reciente en nuestro medio, lo que refleja la mayor actividad económica y, especialmente, la rapidez con que las empresas deben enfrentar situaciones competitivas más complejas. Generalmente, están referidos a cargos claves o muy importantes y en los que, por alguna razón -aunque haya tenido una cuidadosa planeación para hacer sus promociones internas- la empresa se ve enfrentada en determinadas situaciones, a la decisión de recurrir al mercado. Para ello, como su búsqueda es muy específica, le resultará más eficaz un reclutador de ejecutivos, que recurrir a medios más masivos.

### **1.5.1. Ventajas y Desventajas del Reclutamiento Externo.**

La ventaja principal -en los casos en que corresponde a niveles superiores a los de entrada- es que proporciona ideas nuevas y maneras diferentes del cómo hacer las cosas, y también saber cómo trabaja la competencia. También implica aprovechar la inversión en capacitación, hecha por terceros.

En cuanto a las desventajas, el reclutamiento externo suele ser más lento y más caro que cuando es hecho internamente. La realidad nos muestra que las empresas están tomando más tiempo en sus procesos de selección.

Esto podría reflejar una mayor preocupación en perfeccionar los procedimientos, orientados a una relación de más largo plazo, por lo cual la selección busca en mayor medida un ajuste en las características de los postulantes a la empresa y su cultura, que simplemente al cargo específico al que postula.

En relación al costo, no es fácil hacer una consideración correcta. Por cierto que desde el punto de vista de caja, un reclutamiento y selección externa es más caro. Sin embargo, será necesario considerar también los beneficios adicionales obtenidos de esta forma de reclutamiento, lo que resultará difícil de hacer y bastante subjetivo.

Otra desventaja del reclutamiento externo está en que es menos seguro que si es hecho internamente. Una máxima en Recursos Humanos señala que 'el mejor predictor del desempeño futuro es el desempeño pasado'. Por cierto, si una persona tiene una trayectoria en la empresa, conoceremos mejor sus fortalezas y debilidades que si la persona viene de fuera.

La selección externa para cargos superiores al nivel de entrada también va a afectar negativamente la motivación del personal interno que ve frustradas sus expectativas de promoción.

## **1.6. Reclutamiento Interno.**

Para posiciones sobre el nivel de entrada, la mejor fuente de postulantes puede ser la organización misma. Reconociendo lo anterior, muchas empresas siguen la práctica deliberada de reclutar desde dentro de la organización.

El reclutamiento interno se debe comunicar adecuadamente, de manera de dar la oportunidad de participar a todas aquellas personas que pueden cumplir con los requisitos necesarios para optar al cargo. En esto se incluye el poner anuncios en los lugares típicos de comunicaciones a los empleados, informar a los sindicatos relevantes en los casos aplicables, y dar la opción, por ejemplo, a trabajadores de tiempo parcial.

El reclutamiento y selección interna en muchas empresas responde a una filosofía de dar posibilidades de crecimiento y desarrollo al personal interno de la organización. Esto está en armonía con un sistema de evaluación del desempeño que tiene como finalidad básica mejorar el desempeño del empleado, solucionando mediante una capacitación adecuada las debilidades presentes y preparándolo para enfrentar responsabilidades futuras. Así, se produce un equilibrio en el sistema, que tiene como punto crítico el desempeño de las personas. Este sistema permite a las empresas hacer crecer, a través del tiempo, a su personal hasta donde lo permiten las oportunidades que se generan en la organización y hasta lo más cercano posible al potencial de las personas.

El reclutamiento y selección interna tiene como ventaja el actuar con personas ya conocidas, cuyo desempeño futuro es más predecible. La decisión que se tome al respecto es más segura. Es probable que el proceso sea más rápido y económico, lo que significará obtener una mayor rentabilidad sobre las inversiones hechas en el empleado ascendido. Bien aplicado, significará, por sobre toda otra consideración, reglas del juego claras cuyo resultado se podrá apreciar en mayor lealtad, compromiso e identificación del personal con la empresa.

## CAPITULO III

### 1.1. NORMATIVA DEL SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES.

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

- a) Todos los puestos de las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la LOSEP deben contar con la descripción y perfiles de los puestos institucionales, los cuales deben ser producto de los estudios realizados de conformidad con el procedimiento establecido en la Norma del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio 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, 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;

- a) Los concursos de méritos y oposición permiten a las y los postulantes acceder a un puesto en el servicio público sin discriminación alguna, en igualdad de oportunidades, en función de sus méritos y competencias personales, aplicando además acciones afirmativas que permitan que esta igualdad de oportunidades
  
- b) Las personas extranjeras residentes legalmente en el Ecuador, por al menos cinco años, podrán ocupar puestos de carrera dentro del servicio público, siempre y cuando hayan sido declarados ganadoras o ganadores de los concursos de méritos y oposición
  
- c) Los procesos de reclutamiento y selección del personal que vaya a ingresar o ascender en el servicio público serán imparciales y objetivos, conforme lo establece la ley. Los responsables de estos procesos velarán por la transparencia, el cumplimiento y aplicación de estos parámetros; y en ningún caso, las autoridades nominadoras, sus delegados, dignidades institucionales o los miembros de los tribunales de méritos y oposición

**Art. 4.- Del Reclutamiento y Selección de Personal.-**

Todo proceso de reclutamiento y selección de personal para un puesto protegido por la carrera del servicio público, 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 LOSEP 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) Unidad de Administración del Talento Humano - UATH;
- b) Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de Apelaciones.

**Art. 7.- De la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH.-** Es la encargada de administrar el proceso de reclutamiento y selección de personal, aplicando la presente norma.

**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 autoridad nominadora 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 delegada o delegado;
- c) Quien ejerza la Dirección o el responsable de la UATH institucional o su delegada o delegado; y,
- d) Una o un representante del Consejo Nacional de

**Art. 9.- Del Tribunal de Apelaciones.-** Este Tribunal resolverá las apelaciones presentadas por las y los aspirantes a los resultados de la revisión y

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 UATH, 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.

**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.

## **1.1. DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**

**Sección Ia. De la preparación del proceso de reclutamiento Art. 11.- De los pasos previos.-** La UATH 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:
- c) Establecer la planificación y el cronograma general del concurso de méritos y oposición, definiendo:
- d) Solicitar al responsable de las unidades a las que pertenecen los puestos vacantes sujetos a concurso, que elabore y remita 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 UATH elaborará las bases del concurso utilizando el formulario "*Bases del Concurso de Méritos y Oposición*" SEL-01, el cual tiene la siguiente estructura:

- a) *Detalles Generales del Concurso:* Descripción de los elementos informativos generales de la institución y del puesto institucional materia del concurso;
- b) *Desglose de parámetros:* En este recuadro se deben identificar los requisitos establecidos para instrucción formal, experiencia, capacitación, competencias del puesto y evaluación del desempeño, de ser el caso:

## **Sección 2a. De la Convocatoria**

**Art. 13.- De la Convocatoria.-** Es la etapa en que la UATH 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. El formulario "Convocatoria a Concurso de Méritos y Oposición" SEL-02, ubicado en la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), que incluirá la siguiente información:

- a) *Nombre de la institución* que realiza el concurso;
- b) *Partida Presupuestaria:* Detalle del número de partida presupuestaria definida para cada puesto objeto del concurso;
- c) *Denominación del Puesto:* Nombre del puesto sujeto a concurso, definido de conformidad con su descripción y perfil;
- d) *Misión del puesto:* Establece la razón de ser de cada puesto dentro de la estructura ocupacional institucional, de conformidad con su descripción y perfil. En el caso de los puestos de libre nombramiento y remoción, se señalará esta calidad para el conocimiento de las y los aspirantes;
- e) *Grado y Grupo Ocupacional:* Definidos de conformidad con la correspondiente Escala de Remuneraciones vigente;
- f) *Remuneración Mensual Unificada (R.M. U):* Definida de acuerdo al grado y grupo ocupacional correspondiente en la Escala de Remuneraciones vigente;
- g) *Unidad Administrativa:* Define la unidad donde se ubica el puesto sujeto a concurso;

*h) Lugar de Trabajo:* Sitio o ubicación del puesto de trabajo, derivado del distributivo de remuneraciones;

*i) Rol:* Definido de conformidad con la descripción y perfil del puesto; y,

*j) Requerimientos:* Requisitos básicos definidos para el puesto de trabajo:

1. Instrucción Formal.

2. Experiencia.

3. Capacitación.

4. Competencias del Puesto: Referencia de las competencias técnicas y competencias conductuales o universales del puesto.

**Art. 14.- De los medios de difusión de la convocatoria.-** Luego de preparada la convocatoria, la UATH 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](http://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](http://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 o nacional, 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 el portal [www, socioempleo.gob.ec](http://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](http://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 UATH de la institución requirente de personal, 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 UATH 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) que, para conocimiento de las y los aspirantes, será publicado automáticamente a través la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), indicando la fecha, hora y lugar en la que las y los aspirantes aprobados deberán presentarse para rendir las pruebas de conocimientos y competencias técnicas.

Al finalizar este procedimiento, la UATH 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](http://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 UATH 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 PRESENTADAS	TERMINO 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 UATH el acta con los resultados, a fin de que esta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec).

**Art. 19.- De la evaluación.-** Concluida la verificación de postulaciones y resueltas las apelaciones, la UATH institucional 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 UATH 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 "*Calificación de pruebas de conocimientos y competencias técnicas*" y SEL-08 "*Puntaje del componente de Evaluación y Puntaje Final*".

En las entidades de la administración pública central, institucional y dependiente, las UATH institucionales remitirán el banco de preguntas elaborado al INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA, para la electrónicamente, a través de la publicación del formulario SEL-06 en la página web [www.socioempleo.gob.ve](http://www.socioempleo.gob.ve), 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.

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](http://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 UATH 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:

<b>NUMERO DE APELACIONES PRESENTADAS</b>	<b>TERMINO ADICIONAL</b>
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 UATH 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](http://www.socioempleo.gob.ec).

**Art. 22.- De las pruebas psicométricas.-** La UATH 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 *"Puntaje del componente de Evaluación y Puntaje Final"*.

Respecto a las pruebas psicométricas, la UATH deberá proveerse de un conjunto de baterías que hayan sido diseñadas en base a haremos 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.

Para el efecto, las instituciones capacitarán a las o los servidores de la UATH cuya formación les permita realizar tales funciones; y, en caso de no disponer

del personal adecuado, se podrá contratar los servicios profesionales de un psicólogo industrial experto durante la realización del concurso, exclusivamente para la aplicación y valoración de las pruebas psicométricas, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria. 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 UATH institucional, 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 UATH, el Tribunal de Méritos y Oposición entrevistará a las y los aspirantes.

La UATH 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 del 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. 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, 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.

Para ello se observará que:

a.1) Esta acción afirmativa se tomará hasta que la institución alcance, progresivamente, la proporcionalidad establecida en la Disposición

Transitoria Octava de la Ley Orgánica del Servicio Público, esto es:

**Año Porcentaje respecto al total de las y los servidores y trabajadores de la institución**

2010 El uno por ciento (1%)

2011 El dos por ciento (2%)

2012 El tres por ciento (3%)

2013 El cuatro por ciento (4%)

Una vez completado el porcentaje establecido en el cuadro anterior para cada año, sea por nombramiento o contrato, no se aplicarán las acciones afirmativas contempladas en este literal; sin embargo, si por cualquier causa se disminuye el número de personas en las condiciones señaladas, se recurrirá nuevamente a la acción afirmativa mencionada.

a.2) En el caso de que dos o más personas con discapacidad, enfermedad catastrófica o que se encuentren a cargo de estas, superen el mínimo puntaje referido (75 puntos), se escogerá al mejor puntuado;

a.3) 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 medidas señaladas.

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

a.4) 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 avalizado 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 el siguiente cuadro:

**PUNTAJE ADICIONAL (sobre el puntaje requisito obtenido en el Procedimiento de Evaluación)**

Experiencia específica que exceda a lo determinado en el perfil del puesto

Dos puntos (2) sujeto a concurso

Hasta dos títulos que Instrucción formal afín, que exceda lo determinado en el perfil del puesto sujeto a concurso excedan el perfil, un (1) punto adicional

Más de tres títulos que excedan el perfil, dos (2) puntos adicionales en total

**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 N° 60, publicado en el Registro Oficial N° 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](http://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](http://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](http://www.socioempleo.gob.ec), para este efecto, la UATH 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:

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal comunicará a la UATH 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](http://www.socioempleo.gob.ec). Una vez concluido el componente del Mérito, se pasará al componente de Oposición.

## CAPITULO IV

### 1.1. DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- RESPONSABILIDAD.-** El incumplimiento de esta norma por parte de las instituciones del Estado señaladas en el artículo 3 de la LOSEP, será comunicado inmediatamente por el Ministerio de Relaciones Laborales a la autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, a efectos que se determinen las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar.

La o el servidor que permita el ingreso o ascenso de personas en el servicio público, sin que se haya efectuado el respectivo concurso de méritos y oposición, omitiendo las normas técnicas que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales, así como la autoridad competente que en conocimiento de estos hechos no adopte las acciones correctivas pertinentes, incurrirá en responsabilidades administrativas, civiles y penales, sin perjuicio de otras acciones que el organismo contralor determine.

La responsabilidad civil por el daño patrimonial que se cause a la institución implica también la devolución de lo indebidamente pagado en forma solidaria entre la autoridad nominadora y la o el servidor que se haya beneficiado.

Para el caso de las instituciones de la Función Ejecutiva que no dieren cumplimiento a las disposiciones de la presente norma, el Ministerio de Relaciones Laborales, a través de los informes motivados de gestión,

intervendrá en las UATH, y establecerá la devolución de los valores pagados LOSEP.

**SEGUNDA.- DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES.-** En las instituciones del Estado comprendidos en el ámbito de la LOSEP, en donde se haya desconcentrado funciones o delegado competencias de la administración del sistema informático integrado del talento humano del servicio público, los responsables de las unidades o procesos se sujetarán a lo establecido en la presente norma.

**TERCERA.- CRITERIO DE APLICACIÓN.-** En los casos de duda que surgieren de la aplicación de la presente norma, el Ministerio de Relaciones Laborales absolverá las consultas conforme lo determina el artículo 51 literal i) de la LOSEP.

**CUARTA.- DESIGNACIÓN DIRECTA.-** Son de designación directa los puestos de libre nombramiento y remoción, los de periodo fijo, aquellos llenados conforme el literal b.1) al b.4) del artículo 17 de la LOSEP, los contratos de servicios ocasionales, así como el personal con contrato para laborar en proyectos a mediano y largo plazo. Para todas estas posiciones se deberá reunir los requisitos exigidos para cada puesto en el Manual de puestos institucional o el Manual de puestos genéricos, según sea el caso, lo que se debe establecer mediante la revisión y verificación de los documentos

presentados. Para el caso de requerirse la contratación de personas extranjeras, la autoridad nominadora, previo informe motivado de la UATH, solicitará la respectiva autorización del Ministerio de Relaciones Laborales, observando la normativa que se emita para el efecto.

La UATH institucional receptorá las postulaciones de trabajo y emitirá un informe sobre el cumplimiento de requisitos por parte de cada aspirante. Opcionalmente, se podrá aplicar esta norma para su selección.

A petición de la autoridad nominadora de las instituciones del Estado, el Instituto Nacional de la Meritocracia podrá efectuar los concursos de méritos y oposición para aquellos puestos ubicados en el nivel jerárquico superior. La intervención que dicha entidad efectúe, se realizará de conformidad con el proceso y mecanismos señalados en la presente norma. La utilización de estos mecanismos para la selección de servidoras y servidores que ocuparán puestos de libre nombramiento y remoción, no les generará estabilidad laboral.

**QUINTA.- DE LAS DISPOSICIONES DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN REGÍMENES ESPECIALES.-** El ingreso y ascenso de los miembros activos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Cuerpos de Bomberos y Comisión de Tránsito del Ecuador, se regirá por sus respectivas leyes y disposiciones, y subsidiariamente por las políticas, procedimientos y directrices establecidos en la LOSEP, su Reglamento General y esta norma. Igual procedimiento se observará para las y los docentes amparados en la Ley Orgánica de Educación

Superior, la Ley Orgánica de Educación Intercultural; la carrera de la Función Judicial; y, el personal de la carrera diplomática del Servicio Exterior.

**SEXTA.- DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS GANADORES EN NUEVOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DENTRO DE UNA MISMA INSTITUCIÓN.-** Para el caso que la o el ganador de un concurso de méritos y oposición desee participar para optar por otro puesto dentro de la misma institución, a través del mecanismo de selección señalado en esta norma, deberá esperar hasta la expedición de su nombramiento permanente, luego de lo cual podrá presentarse para una nueva postulación.

**SÉPTIMA.- PARTIDAS SUJETAS A FALLOS JUDICIALES.-** No se podrá iniciar un proceso selectivo para el puesto de un servidor que ha sido suspendido en sus funciones o destituido, hasta que exista sentencia ejecutoriada del órgano judicial competente. Únicamente, se podrá ocupar la partida a través de un nombramiento provisional, de conformidad con el artículo 17 literal b.) de la LOSEP, para lo cual no es necesario un concurso de méritos y oposición, debido a que no está ingresando a la carrera del servicio público; sin embargo, la o el candidato deberá cumplir con los requisitos determinados en la descripción y el perfil del puesto a ocupar.

Una vez que se haya terminado el litigio y en el caso que se determine que la partida queda vacante, esta se llenará mediante el respectivo concurso de méritos y oposición, conforme las disposiciones de esta norma.

**OCTAVA.- GLOSARIO.-** Para los efectos de aplicación de la presente norma, entiéndase como se anota a continuación los siguientes términos abreviados y sus correspondientes definiciones:

a) **Haremos.-** Los haremos constituyen escalas de valores que sirven de base para evaluar datos o características de un conjunto de personas o cosas, cuyas series, ordenadas o niveles, se establecen en contextos poblacionales específicos, en este caso, en referencia a nuestras poblaciones ecuatorianas;

b) **CONADIS.-** Consejo Nacional de Discapacidades. Institución del sector público con ámbito nacional, que dicta políticas, coordina acciones, ejecuta e impulsa investigaciones en el área de discapacidades;

c) **Manual de Puestos Genéricos.-** Refiérase al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos genéricos que integran los procesos habilitantes de asesoría y apoyo de las instituciones del Estado. Su fundamento se encuentra en el artículo 172 del Reglamento General a la LOSEP;

d) **Manual de Puestos Institucional.-** Refiérase al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional. Su fundamento se encuentra en el artículo 173 del Reglamento General a la LOSEP;

e) **Procesos agregadores de valor.-** También conocidos como específicos, principales, productivos, de línea, de operación, de producción, institucionales, primarios, claves o sustantivos. Son responsables de generar el portafolio de productos y/o servicios que responden a la misión y objetivos estratégicos de la institución;

f) **Procesos habilitantes de asesoría.-** Su finalidad es asesorar y fortalecer con sus conocimientos especializados a los demás procesos (agregadores de valor, gobernantes y habilitantes de apoyo) en el momento que estos requieran;

g) **Procesos habilitantes de apoyo.-** Permiten que los demás procesos se ejecuten. Su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los otros procesos y de sí mismos, y con ello, facilitando el cumplimiento de la organización;

h) **SIITH.-** Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones. Es el sistema informático de gestión, proveído de manera gratuita, por el Ministerio de Relaciones Laborales, a las instituciones del Estado con la finalidad de que cuenten con un software de gestión fácil, rápido y práctico para la aplicación de las disposiciones establecidas en la LOSEP, su

Reglamento General y la normativa expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales; e,

i) **UATH.-** Unidad de Administración del Talento Humano. Es el órgano al interior de la institución, responsable de la gestión del talento humano, de las remuneraciones y de los ingresos complementarios, así como la aplicación de las disposiciones establecidas en la LOSEP, su Reglamento General y la normativa expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

**NOVENA.- MECANISMOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS ECUATORIANOS MIGRANTES EN EL EXTERIOR.-** Con el objeto de buscar la reinserción laboral de las y los ecuatorianos migrantes en el exterior, el Ministerio de Relaciones Laborales conjuntamente con la Secretaría Nacional del Migrante - SENAMI, establecerán estrategias de difusión y publicidad en el exterior, de los procesos de reclutamiento y selección para ocupar puestos de carrera en el servicio público, con el fin de que contar con una participación amplia de las y los ciudadanos ecuatorianos en estado de movilidad.

De igual manera, promoverán en las instituciones del Estado, la utilización de mecanismos tales como entrevistas mediante video conferencias y pruebas a distancia debidamente monitoreadas, para que las y los ecuatorianos residentes en el exterior puedan rendir las pruebas y entrevistas, en el país en el que se encuentren. Inclusive, estas se podrán realizar desde sus propios hogares y/o a

través de la estructura montada por la SENAMI, utilizando la Red de Casas Ecuatorianas en el exterior.

En caso que las instituciones o dependencias del Estado, en el Ecuador, que se encuentren realizando procesos de reclutamiento y selección, no cuenten con la infraestructura y tecnología necesaria para facilitar la participación de las y los ecuatorianos en el exterior, podrán solicitar que se les facilite para este proceso las instalaciones del Ministerio de Relaciones Laborales, ubicadas dentro de su circunscripción territorial.

**DÉCIMA.- DEL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DEL TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES - SIITH.-** Las instituciones del Estado sujetas al ámbito de aplicación de la LOSEP, cumplirán obligatoriamente con las disposiciones que determine el Ministerio de Relaciones Laborales para su integración al Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones, y del módulo correspondiente que permita la aplicación del procedimiento, directrices y herramientas del proceso de reclutamiento y selección.

**DÉCIMA PRIMERA.- DE LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA.-** Las instituciones del Estado para la realización de pruebas y entrevistas, obligatoriamente aplicarán toda clase de instrumentos, procedimientos y políticas emitidas por el Ministerio de

Relaciones Laborales, fundamentados en los estudios e investigación del Instituto Nacional de la Meritocracia.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA UATH EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE**

**EDUCACIÓN MEDIA.-** En los establecimientos de educación media estatal, la responsabilidad de la administración del talento humano estará a cargo de la Inspección General o de la Secretaría, de acuerdo a la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

#### **DÉCIMA TERCERA.- DE LAS CONSIDERACIONES EN LA PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS Y ENTREVISTAS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ENFERMEDADES**

**CATASTRÓFICAS.-** En el caso de contarse con personas con discapacidad o enfermedades catastróficas durante el desarrollo de las pruebas de conocimientos y competencias técnicas, pruebas psicométricas y entrevistas, la institución aplicará los medios conducentes a fin de garantizar una participación en igualdad de condiciones.

Para ello, facilitará el apoyo técnico, tecnológico y adaptaciones de los instrumentos necesarios, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias de cada institución, en los términos de esta norma y las que emita el Ministerio de Relaciones Laborales, para el efecto. Asimismo se considerará la asignación a tiempos mayores para cada actividad.

conformidad con lo señalado en la Disposición General Décima Séptima de la LOSEP.

**SEGUNDA.- CONSIDERACIÓN EXCEPCIONAL PARA CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES POR MÁS DE CUATRO AÑOS EN LA MISMA**

**INSTITUCIÓN.-** De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Séptima de la LOSEP y la Disposición Transitoria Séptima de su Reglamento General, por esta única ocasión, las y los servidores que a la fecha de publicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, esto es al 6 de octubre del 2010, mantengan vigentes contratos de servicios ocasionales por más de cuatro años de manera ininterrumpida, en la misma institución pública, a través de renovaciones o firma de nuevos contratos ocasionales, ingresarán a la carrera del servicio público en el mismo nivel remunerativo que venían percibiendo, previo un concurso interno de méritos y oposición que se realizará en cada institución y dentro de las unidades administrativas en las que vienen laborando.

Para la realización del concurso de méritos y oposición interno se observará las siguientes etapas:

a) **Preparación del Proceso de Reclutamiento.-** En esta etapa, se levantará la información de las y los servidores sujetos a las disposiciones excepcionales establecidas, así como la planificación del concurso interno de méritos y oposición y la descripción de los puestos.

Para ello, la UATH institucional deberá:

a. 1 Emitir un informe técnico en el cual se indique a las y los servidores que se encuentran amparados dentro de las disposiciones excepcionales establecidas en la LOSEP y su Reglamento General, su tiempo de contratación ininterrumpida en la misma institución, las posiciones y el tiempo de los contratos establecidos, sus remuneraciones, incluyendo la última, y las evaluaciones del desempeño obtenidas. Este informe estará sujeto a la aprobación de la autoridad nominadora y evaluación y control del Instituto Nacional de la Meritocracia, en la administración pública central, institucional y dependiente y el Ministerio de Relaciones Laborales y Contraloría General del Estado para el resto de instituciones;

a.2 Determinar el perfil y requisitos del actual puesto, en concordancia con la metodología establecida en la Norma del Subsistema de Clasificación de Puestos;

a.3 Realizar la planificación y elaborar el cronograma general del concurso de méritos y oposición interno; y,

a.4 Elaborar las Bases del concurso, de conformidad con el artículo 12 de esta norma.

b) **Convocatoria Interna.**- Una vez determinado las y los servidores que se encuentran amparados dentro de las disposiciones excepcionales, se debe realizar una difusión institucional del concurso de méritos y oposición institucional, utilizando para ello la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), la cartelera y página web institucional.

Quienes postulen para estos concursos deberán llenar la información consignada en el Formulario Hoja de Vida disponible en la página web señalada, y remitirán a su institución las copias certificadas ante notario de los documentos que sustenten su perfil. La UATH establecerá la fecha de entrega de estas postulaciones, dentro de la misma institución. Las y los servidores que no postularen no serán incluidos dentro del concurso interno;

c) **Concurso de Méritos y Oposición Interno.-** En esta etapa se realizará el concurso de méritos y oposición interno. Contendrá los siguientes componentes:

#### **1.1. EL MÉRITO.-**

**c.1.1 Postulación.-** Consiste en la recepción de hojas de vida y la documentación establecida en el segundo inciso del literal b) del presente artículo, de las y los aspirantes internos, su verificación y análisis. La UATH emitirá un informe técnico sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto, respecto a los que ostenten las y los servidores. Cada servidora o servidor podrá postular como aspirante, únicamente, en el concurso relativo a su último puesto.

**el.2 Evaluación y Selección.-** En esta parte se desarrollarán las pruebas de conocimientos y competencias técnicas, las pruebas psicométricas y las

entrevistas, de conformidad con las ponderaciones y el procedimiento determinado en los artículos del 19 al 26 de esta norma.

El puntaje para superar el componente de Evaluación del concurso de méritos y oposición interno será de setenta y cinco puntos sobre cien (75/100). Quienes no obtuvieren este puntaje, no serán susceptibles de la puntuación adicional establecida en el segundo inciso de la Disposición Transitoria Séptima del Reglamento a la LOSEP, y, como consecuencia, no podrán ingresar al servicio público.

**c.2 Oposición.-** En esta parte se recogen las eventuales impugnaciones presentadas respecto de las capacidades, aptitudes y méritos de las personas que fueron evaluadas favorablemente. La recepción y el trámite de oposición será realizado por un Tribunal establecido de conformidad con los artículos 31 al 33 de esta norma y el cual declarará la idoneidad de la o el servidor.

La o el servidor que obtuviere el mínimo establecido en el literal .2) de la presente Disposición Transitoria, y que haya sido declarado idóneo por el Tribunal de Méritos y Oposición correspondiente, será declarado ganadora o ganador del concurso de méritos y oposición interno.

**c.3 Revisión por parte del Instituto Nacional de la Meritocracia.-** Las instituciones de la administración pública central, institucional y dependiente deberán remitir la información mencionada en el artículo 34 de esta norma a fin

de solicitar el informe correspondiente al Instituto Nacional de la Meritocracia, para estos concursos internos; y,

**d) Expedición del Nombramiento.-** A la o el servidor que fuere declarado ganador del concurso de méritos y oposición interno, se le extenderá el nombramiento definitivo, de conformidad con la Disposición Transitoria Séptima de la LOSEP. Previo a su posesión, se observará lo determinado en el artículo 5 de la LOSEP y artículo 37 de esta norma. La o el ganador del concurso interno no se sujetará al periodo de prueba, y a partir de su posesión ingresará a la carrera del servicio público.

Por la naturaleza excepcional de este proceso selectivo y, dado el tiempo en el ejercicio de sus actividades, la o el ganador del concurso interno no se le aplicará el periodo de inducción establecido en el artículo 189 del Reglamento de la LOSEP, y en los artículos 41 al 42 de la presente norma.

Las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la LOSEP, en forma posterior a la evaluación, deberán crear los puestos que serán ocupados por las y los servidores que aprueben el concurso de méritos y oposición, para que obtengan su nombramiento permanente, los mismos que deberán ser cubiertos con la asignación presupuestaria de la institución, sin que esto implique incremento en la masa salarial.

Finalmente, a partir de la publicación del Reglamento General a la LOSEP en el Registro Oficial, esto es al 10 de abril del 2011, se considerará un plazo máximo de ciento ochenta días para concluir los concursos de méritos y oposición; y, posteriormente en el plazo máximo de seis meses se deberá proceder a la creación de los puestos correspondientes. Transcurridos estos plazos, el Ministerio de Relaciones Laborales realizará la verificación respectiva para constatar su estricto cumplimiento.

**TERCERA.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MÉDICO, ODONTÓLOGO, OBSTETRICES, PSICÓLOGOS CLÍNICOS, ENFERMERAS, TECNÓLOGOS MÉDICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA, PROFESIONALES EN QUÍMICA Y FARMACIA, BIOQUÍMICA Y FARMACIA Y QUÍMICA QUE LABORAN EN LOS LABORATORIOS Y FARMACIAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y PROFESIONALES MÉDICOS.-** A fin de guardar concordancia con las disposiciones establecidas en el artículo 228 de la Constitución de la República, el artículo 51 literal a) de la LOSEP y el artículo 178 de su Reglamento General, las instituciones del Estado que realicen procesos de reclutamiento y selección de personal para puestos de médicos, odontólogos, obstetras, psicólogos clínicos, enfermeras, tecnólogos médicos de los servicios de salud pública, Profesionales en Química y Farmacia, Bioquímica y Farmacia y Química que laboran en los laboratorios y farmacias, los profesionales médicos, y demás profesionales de los servicios de salud, se

establecerá un reglamento de concurso de méritos y oposición que seguirá el procedimiento, lineamientos y mecanismos establecidos en la presente norma.

**CUARTA.- DE LA TRANSICIÓN AL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DEL TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES - SIITH.-** Hasta que las instituciones del Estado se encuentren integradas al SIITH, continuarán utilizando los formularios de acciones de personal emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, para el registro de movimientos de personal correspondientes a los nombramientos señalados en el artículo 17 de la LOSEP y artículo 17 de su Reglamento General.

La UATH o quien hiciera sus veces, conforme las directrices emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, tendrá la obligación de registrar los nombramientos señalados y los contratos de servicios ocasionales; remitiendo mensualmente dicha información a esta Cartera de Estado.

Una vez que se encuentren integradas al SIITH, la UAHT deberá actualizar los ingresos realizados a partir de la vigencia de la LOSEP.

**QUINTA.- DE LA AUTORIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA.-** En aplicación del Decreto Ejecutivo N° 737, las entidades de la administración pública central e institucional que previo a la vigencia de la presente norma, iniciaron procesos de reclutamiento y selección y al 18 de julio de 2011, aún no declaren los respectivos ganadores, se les reconocerá los

procesos llevados adelante con la norma anterior, pero deberán, obligatoriamente, obtener el dictamen favorable del Instituto Nacional de la Meritocracia, antes de realizar la declaratoria de ganador del concurso de méritos y oposición.

## 1.2. CONCLUSIONES

- La aplicación del proceso de selección y reclutamiento de personal que emplea el ministerio de relaciones laborales está acorde con lo que quieren las instituciones públicas ya que la mayoría de ellas tienen dificultades al seleccionar el talento humano que trabajará en las mismas.
- La UNACH busca un replanteamiento en la selección de recurso humano ya que existe personal que no está acorde al cargo que desempeña y se ve reflejado en el desempeño diario de su trabajo.
- El sistema de proceso a la selección y reclutamiento de personal debe llevarse a cabo con transparencia dependiendo a los requerimientos que busca la UNACH ya que no debe haber preferencias en el momento de reclutar.

### 1.3. RECOMENDACIONES

- El personal reclutado en este momento se encuentran trabajando en la Institución debe hacerse distintas capacitaciones para que a este personal no tenga complicaciones con el Ministerio de relaciones Laborales y desarrollar su trabajo.
- Se busca mejorar un proceso de reclutamiento de personal idóneo para la Institución y esto se dará en el momento en que las Autoridades, profesores y personal administrativo se comprometa.
- En la ciudad de Riobamba existen profesionales de tercero y cuarto nivel idóneos, ya que la UNACH está entre la mejores de las Instituciones Educativas Superiores de esta ciudad, por lo tanto este personal debe están incluido en la formación de nuestros estudiantes

## BIBLIOGRAFIA

- Bohlander, G. Scett, S., Sherman, A. Administración de Recursos Humanos, 12ª Edición, México: Ediciones International Thomson, 2001.
- Chiabonato, I. Administración de recursos humanos. 8ª .Edición, México: Mcgraw-Hill interamericana editores, s.a, 2007.
- García, M., Hierro, G. y Jiménez., J. J. Selección de Personal. 2ª. Edición, Madrid: Ediciones Esic, España, 2001.
- Gratton, L. Estrategias de CapitalHumano. 1ª Edición, España: Ediciones Pearson Education, 2001.
- Hellriegel, D., Jackson, S., Slocum, J. Administración un EnfoqueBasado en Competencias. 10ª. Edición, México: Ediciones Internacional Thomson, 2005.
- Stephen, P. Administración. 4ª. Edición, México: Ediciones Prentice - Hall Hispanoamericana, 1994.

## LINKOGRAFIA

- [http://www.navactiva.com/web/es/acrea/aseso/tramites/asesor\\_2/2006/39281.ph](http://www.navactiva.com/web/es/acrea/aseso/tramites/asesor_2/2006/39281.ph). Bufete, A., P. (2006, agosto). Competencia empresarial.
- <http://www.cinterfor.org.uy/public/spanish/region/ampro/Cinterfor/temas/complab/xxxx/esp/v.htm>. Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional. (1996). *Competencia laboral*] Organización Internacional del
- Módulos para desarrollar competencias para el manejo de la información <http://elysanzv.wordpress.com/2007/10/22/modelos-para-desarrollar-competencias-para-el-manejo-de-la-información-cmi/>. [2008, 17 de junio].

## **ANEXOS**

# **FORMULARIOS DE LA NORMA DEL SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**

**EMITIDOS POR EL MINISTERIO DE RELACIONES  
LABORALES**

**Quito, 15 de Junio de 2011**



Universidad Nacional  
de Chimborazo

## BASE DE CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

### DETALLES GENERALES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Formulario MRL-SEL-01

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	<input type="text"/>	UNIDAD ADMINISTRATIVA	<input type="text"/>
denominación DEL PUESTO	<input type="text"/>	PARTIDA PRESUPUESTARIA	<input type="text"/>
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	<input type="text"/>		
PERFIL DEL PUESTO	<input type="text"/>	GRUPO OCUPACIONAL	<input type="text"/>
GRADO	<input type="text"/>	R.M.U.	<input type="text"/>

### DESGLOSE DE PARÁMETROS

Continúe e identifique los parámetros en la Base del Concurso de Méritos y Oposición. Siga las instrucciones que le indican en cada cuadro a fin de complementar la información solicitada.  
 Seleccione los requisitos que constan en la DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO del Manual de Descripción, valoración y clasificación de puestos Institucional o Genérico (Requisitos del puesto).  
 Pruebas (35%), de conformidad con lo determinado en la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal.  
 Pruebas de un mismo puesto público.

**RECUERDE:** Dentro del Mérito, En la parte de la Evaluación se aplicarán diferentes pruebas (65%) y Finalmente, en el componente de Oposición, se recogerán las eventuales impugnaciones por las y los

MÉRITOS			
ASPECTOS A CONSIDERAR			
INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	COMPETENCIAS DEL PUESTO
Describa aquí, el nivel de instrucción establecido, de conformidad con el Manual de Descripción y clasificación de Puestos Institucional o Genérico	Describa aquí, los años de Experiencia señalados para este puesto, en el Manual de clasificación de Puestos correspondiente	Describa aquí las horas de capacitación requeridas para el puesto de trabajo. Para esto, observe lo determinado en la Norma Técnica de Selección	Describa aquí las competencias técnicas y conductuales señaladas en el Manual de Puestos Institucional o Genérico para este puesto

EVALUACIÓN	
PRUEBAS	ENTREVISTA
65%	35%
Pruebas de Conocimientos y competencias técnicas, y Psicométricas	Se realizará en función del requerimiento del Puesto

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
-UATH



¿Se encuentra a cargo de una persona con discapacidad severa o enfermedad catastrófica? **SI**

**NO**

Si se encuentra a cargo de una persona con discapacidad o enfermedad catastrófica, señale:

- a) Nombre de la persona con enfermedad o discapacidad: \_\_\_\_\_
- b) Cédula de Identidad de la persona mencionada: \_\_\_\_\_
- c) N° del Certificado del CONADIS de la persona mencionada: \_\_\_\_\_

**2.- INSTRUCCIÓN**

(No es requerido llenar todos los casilleros, responda únicamente en los que correspondan a su último nivel de instrucción o aquellos que se encuentren en relación a los requisitos del puesto al cual postula)

Nivel de Instrucción	Nombre de Institución Educativa	Título Obtenido	Lugar (País y ciudad)
Primaria			
Secundaria			
Técnico Superior			
Título de Tercer Nivel			
Título de Cuarto Nivel (Postgrado)			
Otros			

**3.- TRAYECTORIA LABORAL (EXPERIENCIA LABORAL)**

(Incluya, únicamente, información laboral que tenga relación específica con el puesto de trabajo al que está postulando. Si es necesario, incluya más filas en la siguiente tabla)

FECHAS DE TRABAJO			Organización/ Empresa: y el país donde laboró	Denominación del Puesto	Responsabilidades/ Actividades/ Funciones	Razones de salida
DESDE (dd/mm/aaa)	HASTA (dd/mm/aaa)	Nº meses/años				

**4.- CAPACITACIÓN**

(Incluya únicamente los eventos de capacitación relacionados con el puesto al que está postulando, efectuados en los últimos cinco años. Si es necesario incluya más filas en la siguiente tabla)

Nombre del Empleado de la Institución Capacitadora (País y ciudad) Fecha del Dip Tipo Diploma



Universidad Nacional de  
Chimborazo

VERIFICACIÓN DE POSTULANTES

Formulario SEL-05

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SECRETARIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN CENTRAL
GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO	GRADO	3 R.M.U.
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	I41510105060003-1175		
INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	TITULO PROFESIONAL DE SECRETARIA	EXPERIENCIA SOLICITADA	MÍNIMO 3 AÑOS EN EL CAMPO SECRETARIAL
CAPACITACIÓN REQUERIDA	Orientación de servicio, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de análisis y síntesis, conocimiento en las actividades desarrolladas en la secretaria. Y las funciones que determine el Orgánico funcional		

A continuación escriba los APELLIDOS Y NOMBRES de las u los aspirantes, señalando el cumplimiento o no de los requisitos solicitados en la Convocatoria, EN BASE DE LA HOJA DE VIDA presentada. Y en este espacio anote la fecha, hora y lugar en que deben presentarse las y los aspirantes que hayan cumplido con la verificación de postulaciones; y, aquellos cuyas apelaciones sean aceptadas, para rendir las pruebas de conocimiento y competencias técnicas.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	INSTRUCCIÓN FORMAL		EXPERIENCIA		CAPACITACIÓN		OBSERVACIONES
		CUMPLIMIENTO		CUMPLIMIENTO		CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	VELASCO ARELLANO VERONICA PAULINA	X		X		X		SI CUMPLE
2	TAMAMI HURATDO LAURA JANNETH	X			X			No cubre la experiencia laboral
3	LOPEZ PROAÑO AMPARO DE LOS ANGELES	X			X			No cubre la experiencia laboral
4	AGUALONGO AREVALO MYRIAM DEL ROCIO	X		X		X		SI CUMPLE
5	SALTOS FALCONI MARIA FERNANDA	X		X		X		SI CUMPLE
6	BONIFAZ YANEZ PATRICIA ELIZABETH	X		X		X		SI CUMPLE
7	GUAMAN YAZUMA MARTHA JUDITH	X			X			No cubre la experiencia laboral solicitada
8	TORRES NAVARRETE MARTHA VICTORIA	X		X		X		SI CUMPLE
9	SALTOS URQUIZO ELVIA MARINA	X		X		X		SI CUMPLE
10	PARRA SUAREZ MARIA ALEXANDRA	X		X			X	No tiene capacitación en los últimos 5 años

PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS TÉCNICAS: Se realizarán el 16 de enero de 2012 a las 08h30 en el Dpto. Talento Humano.

APELACIONES: Anote 48 horas después de haber publicado los resultados se vencerá el término para presenar apelaciones.

Mg. Lola Maldonado L  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Dra. Lucía de la Calle  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. René Basantes.  
RESPONSABLE DEL DATH

FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS

Formulario SEL-06

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SECRETARIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PUBLICO	GRADO	3 R.M.U. <input type="text"/>
PARTIDA PRESUPUESTARIA:			
INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	TITULO PROFESIONAL DE SECRETARIA	EXPERIENCIA SOLICITADA	MÍNIMO 3 AÑOS EN EL CAMPO SECRETARIAL
CAPACITACIÓN REQUERIDA			

A continuación escriba los APELLIDOS Y NOMBRES de las u los aspirantes, señalando las calificaciones obtenidas en las pruebas de Conocimiento y Competencias Técnicas (sobre 45 puntos). **RECUERDE:** Únicamente las y los aspirantes que obtengan una calificación igual o mayor que **30/45** podrán rendir pruebas psicométricas y entrevistas.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CALIFICACIÓN OBTENIDA EN PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS (sobre 45 puntos)		OBSERVACIONES
		EN LETRAS	EN NÚMEROS	
1	AGUALONGO AREVALO MYRIAM DEL	VEINTE Y DOS / CUARENTA Y CINCO	22/45	NO APRUEBA
2	BONIFAZ YANEZ PATRICIA ELIZABETH	VEINTE Y TRES PUNTO CINCO / CUARENTA Y CINCO	23.5/45	NO APRUEBA
3	CALDERON CERVANTES BLANCA RAQUEL	VEINTE Y SEIS / CUARENTA Y CINCO	26/45	NO APRUEBA
4	CASCANTE CALDERON VALERIA	TREINTA PUNTO CINCO / CUARENTA Y CINCO	30.5/45	SI APRUEBA
5	FUENTES PEÑAFIEL MAYRA FERNANDA	TREINTA Y DOS PUNTO CINCO / CUARENTA Y CINCO	32.5/45	SI APRUEBA
6	MONTALVO ANDINO MARIA FERNANDA	TREINTA Y TRES PUNTO CINCO / CUARENTA Y CINCO	33.5/45	SI APRUEBA
7	PAEZ ANALUISA MERCEDES ADRIANA	VEINTE Y SEIS / CUARENTA Y CINCO	26/45	NO APRUEBA
8	SALTOS FALCONI MARIA FERNANDA	TREINTA Y DOS PUNTO CINCO / CUARENTA Y CINCO	32.5/45	SI APRUEBA
9	SALTOS URQUIZO ELVIA MARINA	TREINTA / CUARENTA Y CINCO	30/45	SI APRUEBA
10	SALTOS FLORES MONICA MORAYMA	TREINTA Y CINCO / CUARENTA Y CINCO	35/45	SI APRUEBA
11	TORRES NAVARRETE MARTHA VICTORIA	TREINTA Y TRES / CUARENTA Y CINCO	33/45	SI APRUEBA
12	VELASCO ARELLANO VERONICA PAULINA	VEINTE Y UNO PUNTO CINCO / CUARENTA Y CINCO	21.5/45	NO APRUEBA
13	YAMBAY VIZUETA XIMENA JEAQUELINE	TREINTA Y SIETE / CUARENTA Y CINCO	37/45	SI APRUEBA

**PRUEBAS PSICOMÉTRICAS Y ENTREVISTAS:** Anote en este espacio la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes que hubieren obtenido el puntaje de **30/45** o más, deberán rendir las pruebas psicométricas y las entrevistas.

**APELACIONES:** Apelaciones hasta el día lunes 23 de Enero de 2012 hasta las 12h00 en el Departamento de Administración del Talento Humano

Mg. Lola Maldonado L  
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL

Dra. Lucila de la Calle  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. René Basantes.  
RESPONSABLE DEL DATH

FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA

Formulario SEL-07

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

DENOMINACIÓN DEL PUESTO  UNIDAD ADMINISTRATIVA

GRUPO OCUPACIONAL:  GRADO  R.M.U.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL (A) POSTULANTE

MIEMBROS \ FACTORES VALORATIVOS	ESTIMACIÓN DEL POTENCIAL DE LAS PERSONAS PARA APRENDER DE LA EXPERIENCIA (SOBRE 15 PUNTOS)	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS (SOBRE 10 PUNTOS)	ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA LABORAL (SOBRE 5 PUNTOS)	ANÁLISIS DE LOGROS DEL CANDIDATO (SOBRE 5 PUNTOS)	OBSERVACIONES
Nombre del Miembro Nº 1 del Tribunal					
Nombre del Miembro Nº 2 del Tribunal					
Nombre del Miembro Nº 3 del Tribunal					
Nombre del Miembro Nº 4 del Tribunal					

PUNTAJE TOTAL DE LA ENTREVISTA PARA LA O EL ASPIRANTE

ESCALA DE CALIFICACIÓN	EXCELENTE	BUENO	INACEPTABLE
PUNTAJE (Para factores Valorativos sobre 15 puntos)	15	8	1
PUNTAJE (Para factores Valorativos sobre 10 puntos)	10	6	1
PUNTAJE (Para factores Valorativos sobre 5 puntos)	5	3	1

**IMPORTANTE:** Para la calificación de cada factor valorativo de la entrevista se deberá considerar, únicamente números enteros.

la determinación del PUNTAJE TOTAL DE LA ENTREVISTA PARA LA O EL ASPIRANTE (promedio de la calificación de los miembros) será escrito con aproximadamente a dos decimales (00,00)

Y para

EL TRIBUNAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Eco.

Miembro Nº 1 del Tribunal

Miembro Nº 2 del Tribunal

Miembro Nº 3 del Tribunal

Miembro Nº 4 del Tribunal