



ANexo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/los servidor/es que ofrece/n la/s forma/s de acceder a ella/s, nombre/s de instancia/s y demás indicaciones necesarias, para que la/s ciudadanía/s pueda/puedan sus derechos y cumplir sus obligaciones.

No.	Descripción de la instancia	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Como acceder al trámite (Se describe el estado del proceso, qué trámites regulan y el canal para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que requiere la obtención del servicio y donde se obtienen)	Forma de acceso al público (Describe la vía de acceso a la instancia)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de Beneficiarios y usuarios del trámite (Describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, persona jurídica, ONG, Personado Público)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Ubicación de oficinas de atención y dependencias que ofrecen el servicio (Describe la dirección de la oficina de atención, la dirección de correo electrónico, teléfono, página web, etc.)	Vía de canales digitales de atención (Describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, persona jurídica, ONG, Personado Público)	Trámite Autorizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Promedio)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Trámite orientado por cualquier ciudadano/a que conozca el manejo de los recursos que hacen las instituciones del estado	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Señalar la comunicación con la institución a la solicitud de acuerdo al medio que haya escogido	1. Formulario de acceso a información	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Usuarios	Univario	www.mt.gov.ec	Financiera	Trámite 100% presencial	www.mt.gov.ec	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
2	Aprobación de compensación por jubilación e indemnización por retiro voluntario	Aprobación compensación por jubilación obligatoria (70 años de edad jubilados)	Trámite orientado a aprobar la compensación por jubilación obligatoria a las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, para sus trabajadores que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	1. Presentar el acta de validación de la validación del expediente digital de Viacomeros del Servicio Público. 2. Enviar el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficina de validación de los procesos de desvinculaciones voluntarias 2. Notificación de validación obligatoria digital de servidor 3. Acta de personal de validación de funciones autorizada por la parte interesada 4. Acta de personal de validación de funciones autorizada por la parte interesada 5. Certificado de inscripción en el Servicio Público 6. Certificado de inscripción en el SPS 7. Certificado de inscripción en el SPS 8. Informe de validación de funciones autorizada por la parte interesada 9. Acta de validación de funciones autorizada por la parte interesada 10. Acta de validación de funciones autorizada por la parte interesada	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Univario	www.mt.gov.ec	Financiera Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	100	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
3	Aprobación de compensación por jubilación e indemnización por retiro voluntario	Aprobación de la compensación por jubilación no obligatoria (65 años de edad jubilados)	Trámite orientado a aprobar la compensación a través de oficina de validación de dependientes para pagar por jubilación no obligatoria a los trabajadores	1. Presentar el acta de validación de la validación del expediente digital de Viacomeros del Servicio Público. 2. Enviar el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficina de validación de los procesos de desvinculaciones voluntarias 2. Notificación de validación obligatoria digital de servidor 3. Acta de personal de validación de funciones autorizada por la parte interesada 4. Acta de personal de validación de funciones autorizada por la parte interesada 5. Certificado de inscripción en el Servicio Público 6. Certificado de inscripción en el SPS 7. Certificado de inscripción en el SPS 8. Informe de validación de funciones autorizada por la parte interesada 9. Acta de validación de funciones autorizada por la parte interesada 10. Acta de validación de funciones autorizada por la parte interesada	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Univario	www.mt.gov.ec	Financiera Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	50	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
4	Aprobación de compensación por jubilación e indemnización por retiro voluntario	Aprobación de indemnización por retiro voluntario por jubilados del Colegio de Trabajo	Trámite orientado a validar los expedientes recibidos por los trabajadores que forman parte del Presupuesto General del Estado, para indemnización por retiro voluntario por jubilación del Colegio de Trabajo	1. Presentar el acta de validación de la validación del expediente digital de Viacomeros del Servicio Público. 2. Enviar el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficina de validación de los procesos de desvinculaciones voluntarias 2. Notificación de validación obligatoria digital de servidor 3. Acta de personal de validación de funciones autorizada por la parte interesada 4. Acta de personal de validación de funciones autorizada por la parte interesada 5. Certificado de inscripción en el Servicio Público 6. Certificado de inscripción en el SPS 7. Certificado de inscripción en el SPS 8. Informe de validación de funciones autorizada por la parte interesada 9. Acta de validación de funciones autorizada por la parte interesada 10. Acta de validación de funciones autorizada por la parte interesada	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Univario	www.mt.gov.ec	Financiera Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	50	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
5	Aprobación de contratos	Aprobación de contratos de servicios ocasionales que superen el 20% permitidos por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	1. Presentar solicitud y documentos sustanciales en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Empleo	1. Solicitud de autorización de la gestión contractual a ser otorgada para la contratación del personal que supera el 20% permitido por ley 2. Copia de la resolución de autorización 3. Informe Técnico elaborado por Unidad de Administración del Personal del Ministerio del Trabajo 4. Informe Técnico elaborado por Unidad de Administración del Personal del Ministerio del Trabajo 5. Informe Técnico elaborado por Unidad de Administración del Personal del Ministerio del Trabajo 6. Informe Técnico elaborado por Unidad de Administración del Personal del Ministerio del Trabajo	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central	Univario	www.mt.gov.ec	Financiera Sistema Correa Electrónica	Participación en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	200	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
6	Aprobación de documentos de firmas y seguridad en el trabajo	Aprobación de planes para la construcción, habilitación de edificios de los componentes	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes para la construcción, habilitación de edificios de los componentes	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y Empleo	1. Solicitud 2. Plan de construcción 3. Informe Técnico elaborado para la construcción del campamento 4. Aprobación de validación de edificios a construir	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Empresas	Univario	www.mt.gov.ec	Financiera	Participación en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	74%
7	Aprobación de documentos de firmas y seguridad en el trabajo	Aprobación de reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad	1. Seguir el Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://www.mt.gov.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema de empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Seguridad y salud en el trabajo" 4. Cargar y registrar el contenido de responsabilidad, cumplimiento legal y/o de medidas preventivas 5. Seleccionar la ley de "Seguridad y Salud" 6. Seleccionar "Normativa del sistema" 7. Cargar el reglamento de higiene y seguridad que con el contenido de responsabilidad en formato PDF, firmado por el representante legal y el responsable de seguridad y salud 8. Descargar la resolución de aprobación y el reglamento de higiene y seguridad aprobado	1. Formulario de solicitud 2. Registro de documentos pertinentes 3. Reglamento de higiene y seguridad 4. Acta de validación de los expedientes 5. Informe de validación de funciones autorizada por la parte interesada 6. Informe de validación de funciones autorizada por la parte interesada 7. Informe de validación de funciones autorizada por la parte interesada	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Empresas	Univario	www.mt.gov.ec	Sistema / Portal Web Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2370	2841	74%
8	Aprobación de documentos de firmas y seguridad en el trabajo	Registro de información de actividades del comité paritario	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades programadas en el año laboral por parte del comité	1. Seguir el SUT 2. Módulo de seguridad y salud 3. Información de actividades 4. Informe anual de actividades 5. Registro de actividades del comité 6. Cargar e imprimir el certificado	1. Formulario de registro del acta de constitución de comités paritarios 2. Informe de validación de funciones autorizada por la parte interesada 3. Informe de validación de funciones autorizada por la parte interesada	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	No aplica	1 minuto	Empresas	Univario	www.mt.gov.ec	Sistema / Portal Web Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	160	2030	74%
9	Aprobación de documentos de firmas y seguridad en el trabajo	Registro de declaración de los riesgos laborales y plan de acción	Trámite orientado a registrar la declaración de los riesgos laborales identificados en cada centro de trabajo y la elaboración del plan de acción	1. Seguir el SUT 2. Módulo de seguridad y salud 3. Información de actividades 4. Informe anual de actividades 5. Registro de actividades del comité 6. Cargar e imprimir el certificado	1. Registro de los centros de trabajo 2. Matriz de identificación de riesgos 3. Matriz de identificación de riesgos	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empresas	Univario	www.mt.gov.ec	Sistema / Portal Web Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	74%
10	Aprobación de documentos de firmas y seguridad en el trabajo	Registro de reglamentos paritarios y sus modificaciones	Trámite orientado a registrar el contenido paritario de una institución o empresa pública y privada, y asociaciones económicas populares y sindicatos	1. Seguir el SUT 2. Módulo de seguridad y salud 3. Información de actividades 4. Informe anual de actividades 5. Registro de actividades del comité 6. Cargar e imprimir el certificado	1. Formulario de registro de reglamentos paritarios 2. Informe de validación de funciones autorizada por la parte interesada 3. Informe de validación de funciones autorizada por la parte interesada	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empresas	Univario	www.mt.gov.ec	Sistema / Portal Web Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1369	4043	74%
11	Aprobación de documentos de firmas y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de riesgos laborales y programas de promoción de la salud	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de riesgos laborales y programas de promoción de la salud	1. Seguir el SUT 2. Módulo de seguridad y salud 3. Información de actividades 4. Informe anual de actividades 5. Registro de actividades del comité 6. Cargar e imprimir el certificado	1. Registro de actividades del programa de prevención en el sistema SUT con el usuario y clave 2. Registro certificado	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empresas	Univario	www.mt.gov.ec	Sistema / Portal Web Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2469	2943	74%
12	Aprobación de documentos de firmas y seguridad en el trabajo	Registro de capacitaciones realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de firmas y salud la planificación de las capacitaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	1. Seguir el SUT 2. Módulo de seguridad y salud 3. Información de actividades 4. Informe anual de actividades 5. Registro de actividades del comité 6. Cargar e imprimir el certificado	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min.	Empresas	Univario	www.mt.gov.ec	Sistema / Portal Web Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	74%
13	Aprobación de documentos de firmas y seguridad en el trabajo	Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de firmas y salud la planificación de las capacitaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá realizarse en el sistema SUT de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	1. Seguir el SUT 2. Módulo de seguridad y salud 3. Información de actividades 4. Informe anual de actividades 5. Registro de actividades del comité 6. Cargar e imprimir el certificado	N/A	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min.	Empresas	Univario	www.mt.gov.ec	Sistema / Portal Web Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	74%
14	Aprobación de documentos de firmas y seguridad en el trabajo	Registro de trabajadores capacitados en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de firmas y salud la información de los trabajadores capacitados que los empleadores han realizado en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá realizarse en el sistema SUT de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	1. Seguir el SUT 2. Módulo de seguridad y salud 3. Información de actividades 4. Informe anual de actividades 5. Registro de actividades del comité 6. Cargar e imprimir el certificado	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min.	Empresas	Univario	www.mt.gov.ec	Sistema / Portal Web Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	74%
15	Aprobación de documentos de firmas y seguridad en el trabajo	Registro de Planificación de actividades del programa de Prevención de Riesgos Psicosociales	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de firmas y salud la planificación de las actividades del programa de prevención de riesgos psicosociales	1. Seguir el SUT 2. Módulo de seguridad y salud 3. Información de actividades 4. Informe anual de actividades 5. Registro de actividades del comité 6. Cargar e imprimir el certificado	1. Registro de planificación de actividades del programa de prevención de riesgos psicosociales	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min.	Empresas	Univario	www.mt.gov.ec	Sistema / Portal Web Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	74%
16	Aprobación de documentos de firmas y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Accidentes Laborales y Riesgos Actividad	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de firmas y salud la información de los accidentes laborales y riesgos actividad	1. Seguir el SUT 2. Módulo de seguridad y salud 3. Información de actividades 4. Informe anual de actividades 5. Registro de actividades del comité 6. Cargar e imprimir el certificado	1. Registro de actividades del programa de prevención de riesgos psicosociales	Desde las 08 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min.	Empresas	Univario	www.mt.gov.ec	Sistema / Portal Web Módulo Correa Electrónica	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECSAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	74%

AN 7 de las Leyes Orgánicas de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LO7AP

(El contenido que aparece en la forma de cuadro indica, mediante el símbolo y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Describe el estado del proceso, cómo registrar y el canalizador para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Describe los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Plazo de atención al público (Describe los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficio o ventaja del trámite (Describe los beneficios obtenidos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Proceso MIPRO)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Ubicación de oficinas de función y dependencias que ofrecen el servicio (Indique la dirección o el número de teléfono del sitio web y/o el correo electrónico)	Forma de acceso disponible de manera gratuita (Describe la forma de acceso a través de internet, oficina, teléfono, correo electrónico, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	Aprobación de documentos de registro y registro en el trabajo	Registro de Protección y Promoción de Salud en el Trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Registro Salud los indicadores referentes al estado de salud en el trabajo. Deberá registrarse la información en el sistema único de datos de salud.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Registro Salud. 2. Ingresar al Módulo de Registro Salud en el trabajo y Selección de Registros. 3. Seleccionar "Salud en el Trabajo". 4. Seleccionar "Protección y Promoción de Salud en el Trabajo". 5. Registrar datos en el sistema. 6. Registrar registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	www.ut.trabajo.gov.ec; informacion@trabajo.gov.ec	SIS / Portal Web Sistema Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	74%
18	Aprobación de documentos de registro y registro en el trabajo	Registro de Vigilancia de la Salud	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) en el módulo de Registro Salud la información de los exámenes ocupacionales por puestos de trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de Registro Salud. 2. Ingresar al Módulo de Registro Salud en el trabajo y Selección de Registros. 3. Seleccionar "Salud en el Trabajo". 4. Seleccionar "Vigilancia de la Salud". 5. Registrar la información de exámenes. 6. Registrar registro.	1. Descripción de Registros Laborales.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	5 min	Empleadores	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	www.ut.trabajo.gov.ec; informacion@trabajo.gov.ec	SIS / Portal Web Sistema Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	74%
19	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2. Informe técnico de la UTEH o su equivalente en su caso. 3. Informe de la UTEH o su equivalente en su caso. 4. Aprobación suscrita por el mismo o su delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	6	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
20	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones estatales en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2. Informe técnico de la UTEH o su equivalente en su caso. 3. Informe de la UTEH o su equivalente en su caso. 4. Aprobación suscrita por el mismo o su delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones estatales en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	21	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
21	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Trámite orientado a autorizar las empujadas que contratan los Colapsos del Trabajo para superar la jornada máxima de trabajo de ocho horas, durante el día de cuenta de los servidores.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de solicitud 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Certificado de inscripción de obligaciones con el ESS 4. Carta de identidad y/o cédula 5. Documento de inscripción legal 6. Documento de horarios 7. Certificado de inscripción legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleadores	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistema Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	48	576	77%
22	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Trámite orientado a registrar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas públicas e instituciones bajo el Código de Trabajo.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de solicitud 2. Documento de trabajador 3. Certificado de inscripción de obligaciones con el ESS 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 5. Documento de inscripción legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleadores	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistema Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	56	77%
23	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional de la institución pública	Aprobación de creación, supresión, modificación de la estructura organizacional de la institución pública	Trámite orientado a aprobar la creación, supresión, modificación de la estructura organizacional de la institución pública.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de inscripción requerida, firmada por el mismo solicitante o su delegado. 2. Copia de diligencia impresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistema Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	5	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
24	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional de la institución pública	Actualización por cambio con aumento del número de la estructura organizacional de la institución pública	Trámite orientado a actualizar las instituciones del Estado que cuentan con aumento por el número estable de la estructura organizacional de la institución legal vigente.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de inscripción requerida, firmada por el mismo solicitante o su delegado. 2. Copia de diligencia impresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistema Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	81	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
25	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional de la institución pública	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de gestores institucionales.	Trámite orientado a validar la temática institucional que justifique la contratación de gestores institucionales de las instituciones públicas.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de solicitud de validación para la contratación o renovación de gestores institucionales, a ser diligenciada. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistema Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	18	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
26	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de gestores institucionales.	Trámite orientado a validar la temática institucional que justifique la contratación de gestores institucionales de las instituciones públicas.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de inscripción requerida, firmada por el mismo solicitante o su delegado. 2. Copia de diligencia impresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado. 4. Proyecto de manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Financiera	Participativa en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
27	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de gestores institucionales.	Trámite orientado a aprobar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos de las instituciones públicas.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de inscripción requerida, firmada por el mismo solicitante o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado. 4. Proyecto de manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones que componen la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Financiera	Participativa en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
28	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de gestores institucionales.	Trámite orientado a aprobar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos de las instituciones públicas.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de inscripción requerida, firmada por el mismo solicitante o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado. 4. Proyecto de manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Financiera	Participativa en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
29	Aprobación de planificación del Talento Humano en instituciones públicas	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de gestores institucionales.	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las Instituciones Públicas de las Funciones Ejecutivas, en el cual deben constar los movimientos de personal que se va a realizar para el periodo fiscal vigente.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de Aprobación de la Planificación de Talento Humano 2. Acta de evaluación de los perfiles de puestos 3. Planilla de Talento Humano 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones Públicas	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistema Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
30	Aprobación de planes de carrera	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de gestores institucionales.	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las Instituciones Públicas de las Funciones Ejecutivas, en el cual deben constar los movimientos de personal que se va a realizar para el periodo fiscal vigente.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de inscripción requerida, firmada por el mismo solicitante o su delegado, con el número de puesto solicitado para constar 2. Copia de diligencia impresa 3. Acta de inscripción de personal 4. Acta de inscripción de personal 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado. 6. Proyecto de planilla de personal 7. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado. 8. Documento de inscripción legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	1. Financiera 2. Portal Web	Participativa en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	7	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
31	Aprobación de planes de carrera	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de gestores institucionales.	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las Instituciones Públicas de las Funciones Ejecutivas, en el cual deben constar los movimientos de personal que se va a realizar para el periodo fiscal vigente.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de inscripción requerida, firmada por el mismo solicitante o su delegado, con el número de puesto solicitado para constar 2. Copia de diligencia impresa 3. Acta de inscripción de personal 4. Acta de inscripción de personal 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado. 6. Proyecto de planilla de personal 7. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado. 8. Documento de inscripción legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	1. Financiera 2. Portal Web	Participativa en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	82	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
32	Aprobación de planes de carrera	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de gestores institucionales.	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las Instituciones Públicas de las Funciones Ejecutivas, en el cual deben constar los movimientos de personal que se va a realizar para el periodo fiscal vigente.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de inscripción requerida, firmada por el mismo solicitante o su delegado, con el número de puesto solicitado para constar 2. Copia de diligencia impresa 3. Acta de inscripción de personal 4. Acta de inscripción de personal 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado. 6. Proyecto de planilla de personal 7. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado. 8. Documento de inscripción legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	1. Financiera 2. Portal Web	Participativa en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	16	190	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
33	Aprobación de planes de carrera	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de gestores institucionales.	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la creación de puestos, a partir del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de las Instituciones Públicas de las Funciones Ejecutivas, en el cual deben constar los movimientos de personal que se va a realizar para el periodo fiscal vigente.	1. Presentarse en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, competencia del Ministerio del Trabajo, al efecto de la inscripción requerida con la forma de la instancia solicitada y su diligencia y cumplimiento con los documentos habilitantes. 2. Sector requerido del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de inscripción, firmada por el mismo solicitante o su delegado, con el número de puesto solicitado para constar 2. Copia de diligencia impresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UTAH) suscrita por el mismo o su delegado. 4. Documento de inscripción legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado	Puede diligenciar su requerimiento en cualquier oficina o en línea	Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec Uso telefónico: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	1. Financiera 2. Sitio Portal Web	Participativa en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	5	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente



AN 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/los sector/es que ofrece/n la forma de acceder a/datos, nombre/s de acceso/s y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Forma de acceso al público (Describe los días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficio o ventaja del trámite (Describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, persona jurídica, ONG, Proceso Mixto)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Enlace o enlaces de la función o dependencia que ofrece el servicio (Se puede proporcionar un enlace del sitio web y/o de aplicación móvil)	Forma de canales de atención al ciudadano (Describe si es por ventanilla, oficina, línea telefónica, correo electrónico, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (si hay)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Aprobación de reglamento por el trabajo	Aprobación de reglamento interno de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que regulan cuestiones de carácter legal del trabajo y que surten sus efectos en el territorio.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT) 2. Crear un sistema para personas jurídicas o naturales 3. Ingresar a columnas: "Cuenta" y "Clave" 4. Completar el análisis de reglamento interno 5. Copiar reglamento interno y descripción en PDF en el sistema 6. Enviar el archivo de aprobación del reglamento aprobado	1. Formulario pre-renderado de solicitud de aprobación de reglamento interno 2. Proyecto de reglamento interno de trabajo 3. Documento de reglamento interno legal 4. Documento de descripción de trabajo 5. Registros Únicos de Contribuyentes (RUC) Generado	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	http://sui.trabajo.gub.uy/IngresoConvenio.php o Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822) 1800 CONTACTO (246822)	http://sui.trabajo.gub.uy/IngresoConvenioConFormulario.aspx o en electónico: informacion@trabajo.gub.uy o "Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)"	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	https://sui.trabajo.gub.uy/IngresoConvenioConFormulario.aspx	21	250	77%
15	Aprobación de revisiones a los centros de trabajo y espacios	Revisión de centros de trabajo y espacios	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de emisión de acciones realizadas por los LACTA de las unidades en el módulo de selección del Sistema Informativo Integrado de Salud Ocupacional.	1. Solicitar solicitud por oficina virtualizada en forma técnica de la LACTA. 2. Enviar base de datos de confirmación de requerimiento atendido para que la institución realice la revisión en el sistema. 3. Aceptar oficina e informe de finalización de requerimiento.	1. Oficina de Solicitud Informativa de la LACTA	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Técnicas Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	23	281	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
16	Aprobación de certificación de calificación	Aprobación de certificación de calificación para empleadores del sector privado	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de certificación de calificación de una empresa.	1. Solicitar la certificación de calificación a través de la ventanilla de Secretaría General. 2. Sección de requerimientos del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de calificación 2. Formulario de calificación 3. Informe detallado de calificación de valor	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	30 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: informacion@trabajo.gub.uy o en electónico: informacion@trabajo.gub.uy	Financiera	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	23	87%
17	Aprobación o validación de documentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional de las instituciones de la Función Ejecutiva	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como lo son: matriz de competencias, matriz de gestión, estructura, análisis organizacional e implementaciones de la estructura de las instituciones de la Administración Pública Central y los Subsectores Autónomos Decentralizados.	1. Presentar el oficio de la institución que requiere a través de Duplas, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Solicitar requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de calificación 2. Informe técnico de la LACTA 3. Documento de calificación de la institución de desarrollo organizacional 4. Documento técnico 5. Documento de implementación emitido por el Ministerio de Finanzas.	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Técnicas Correa Electrónica	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	9	111	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
18	Aprobación o validación de documentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Validación de proyectos de estructura organizacional y matriz de competencias de las instituciones que no pertenecen a la Función Ejecutiva	Trámite orientado a validar los Decretos de Gestión Organizacional por Proceso de las instituciones que no pertenecen a la Administración Pública Central y los Subsectores Autónomos Decentralizados.	1. Presentar el oficio de la institución que requiere, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Sección de requerimientos del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución que requiere, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la descripción de la estructura organizacional de la institución de desarrollo organizacional 3. Informe técnico de la LACTA 4. Documento de calificación de la institución de desarrollo organizacional 5. Documento de implementación emitido por el Ministerio de Finanzas	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Técnicas Correa Electrónica	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	38	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
19	Acompañamiento del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	Servicio orientado a determinar la percepción de los servidores públicos del clima laboral en función de la metodología desarrollada por el sector. Las instituciones pueden solicitar asistencia al Ministerio del Trabajo para presentar la información necesaria para iniciar el proceso de medición de clima laboral.	1. Entregar la base de datos de la estructura orgánica y nombres de personal en las condiciones actuales por el director de la institución. 2. Enviar la cartilla de "percepciones" sobre el clima del proceso de medición. 3. Completar la encuesta de clima laboral, en un máximo de 10 días hábiles. 4. Sección asesora de participación sobre la aplicación de la encuesta. 5. Agendar reunión para presentación de resultados. 6. Sección asesora de participación sobre la aplicación de la encuesta.	Oficina de entrega de base para la medición del clima laboral	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiera	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	9	102	70%
20	Asesoría y acompañamiento técnico de prestación de servicios administrativos por procesos innovadores	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico de prestación de servicios	Trámite orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección aplicaciones@trabajo.gub.uy , teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación de la Secretaría de Asesoría y Acompañamiento Técnico referenciado a la institución que requiere. 2. Sección asesora de oficina de respuesta coborandando la solicitud por parte del técnico asignado.	Solicitud de asesoría y acompañamiento técnico	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Técnicas Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	25	294	13%
41	Asesoría y acompañamiento técnico de prestación de servicios administrativos por procesos innovadores	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico en administración por procesos	Trámite orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología de administración por procesos mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección aplicaciones@trabajo.gub.uy , teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación de la Secretaría de Asesoría y Acompañamiento Técnico referenciado a la institución que requiere. 2. Sección asesora de oficina de respuesta coborandando la solicitud por parte del técnico asignado.	Solicitud de asesoría y acompañamiento técnico	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	23 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Técnicas Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	36	13%
42	Asistencia técnica en la gestión de servicios administrativos por procesos innovadores	Requerimiento de Asistencia Técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios administrativos por procesos innovadores	Trámite orientado a brindar asistencia técnica en herramientas metodológicas diseñadas por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación.	1. Presentar el requerimiento de asistencia técnica en herramientas metodológicas por prestación de servicios administrativos por procesos e innovación.	Solicitud de Asistencia Técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios administrativos por procesos e innovación	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Técnicas Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	6	76	77%
43	Asistencia técnica en la gestión de servicios administrativos por procesos innovadores	Requerimiento de actualización de información institucional en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de la institución para actualización de la información de sus servicios Institucionales en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta aplicaciones@trabajo.gub.uy 2. Responder a la institución por parte de la Dirección de Servicios Procesos e Innovación	Correo electrónico dirigido a la cuenta aplicaciones@trabajo.gub.uy	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822) Correo de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gub.uy	Técnicas Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	10	77%
44	Asistencia técnica en la gestión de servicios administrativos por procesos innovadores	Requerimiento de asistencia técnica funcional vinculada con el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud por parte de la institución para regular los incidentes presentados en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gub.uy la asistencia técnica solicitada. 2. Enviar correo electrónico al requerimiento solicitado para conocimiento e implementación del caso. 3. Proporcionar información adicional en caso de ser requerido por la Dirección de Servicios Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 4. Sección asesora de oficina de respuesta coborandando la solicitud por parte del técnico asignado.	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gub.uy	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822) Correo de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gub.uy	Técnicas Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	20	77%
45	Asistencia técnica en la gestión de servicios administrativos por procesos innovadores	Requerimiento para la integración al sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de las instituciones de la Función Ejecutiva para iniciar la integración al sistema Contacto Ciudadano.	1. Enviar solicitud de integración al sistema Contacto Ciudadano de oficina, dirigida al Director de Servicios Procesos e Innovación. 2. Enviar correo electrónico de la institución a través de la presentación general del sistema Contacto Ciudadano. 3. Enviar correo electrónico para cuentas funcionales y administrativas. 4. Enviar correo de integración para creación de datos institucionales, datos administrativos y servicios institucionales. 5. Enviar correo electrónico de integración institucional al sistema Contacto Ciudadano a la estructura de cuentas en la herramienta para iniciar con la atención en la plataforma del sistema la recepción en el caso de ser requerido.	Oficina de solicitud / Director de Servicios, Procesos e Innovación	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	28 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822) Correo de correo para atención Contacto Ciudadano: contacto_aplicaciones@trabajo.gub.uy	Técnicas Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	6	75	77%
46	Asistencia técnica en la gestión de servicios administrativos por procesos innovadores	Requerimiento de asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados - Módulo de Servicios Procesos	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el subsector uso del Módulo de Servicios y Métodos de Procesos en la herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico aplicaciones@trabajo.gub.uy o mediante oficio a través del Sistema de Gestión Documental Duplas sobre la herramienta Gobierno por Resultados Módulo de Servicios y Métodos de Procesos. 2. Sección de asistencia técnica funcional acorde al requerimiento presentado	Solicitud de asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados	De lunes a 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o sede nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Técnicas Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARACIÓN"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	6	76	77%



AN 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/ Los centro/s que ofrece/n la forma de acceder a ella, nombre de oficina y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Plazo de atención al público (Desde día de inicio de la semana laboral)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficio y alcance del trámite (Describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personado Moral)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Ubicación y horario de atención al público (Describe si ofrece el servicio por medio de correo electrónico, por medio de una oficina, por medio de un punto de atención al ciudadano, etc.)	Forma de canales de atención al ciudadano (Describe si es por ventanilla, oficina, línea telefónica, correo electrónico, etc.)	Trámite Autorizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
47	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realizan y los ciudadanos cuando se ven perjudicados en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Seguir la denuncia mediante el formulario en línea: http://denuncia.mttr.gov.co/denuncia/crear.php?7434&lang=es , o a través del correo electrónico denuncia@mttr.gov.co en el Ministerio del Trabajo y en las ventanillas de atención al Ciudadano. 2. Enviar respuesta a la denuncia por el medio de notificación registrada.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servicios Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://denuncia.mttr.gov.co/denuncia/crear.php?7434&lang=es Correo electrónico: denuncia@mttr.gov.co Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	Accesión de denuncia	145	4137	73.5%
48	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector privado	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas que requieren atención en el sector privado.	1. Realizar la denuncia en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o en su dependencia, o mediante el correo electrónico 1800-246822 , o en línea. 2. Enviar la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrada.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://denuncia.mttr.gov.co/denuncia/crear.php?7434&lang=es Correo electrónico: denuncia@mttr.gov.co Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	Accesión de denuncia	3318	39818	73.5%
49	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público	Autorización laboral para extranjeros para trabajar en el sector público.	Trámite orientado a autorizar la contratación laboral para extranjeros (en adelante "el extranjero") que residen o que se encuentren en el sector público conforme las disposiciones del Acuerdo Ministerial 026 publicado en el S.O. 4 del 21 de febrero del 2010.	1. Solicitar información al formulario de solicitud en línea: http://www.mttr.gov.co/legislacion/legislacion/2010/21/2102/ACUERDO%20MINISTERIAL%20026%20DEL%2021%20DE%20FEBRERO%20DEL%202010 2. Solicitar al Sistema de Migración Laboral. 3. Enviar la documentación requerida al Ministerio del Trabajo. 4. Enviar la documentación requerida al Ministerio del Trabajo para generar en el centro la solicitud de autorización laboral. 5. Enviar la autorización laboral al centro.	1. Documento de identidad 2. Pasaporte 3. Documento de migración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Extranjero (no residente y no migrado), que se encuentren en el sector público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://migracionlaboral.mttr.gov.co/Migra_ciudadano.html	Sin Ventanilla Web Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Autorización laboral para extranjeros	Formulario de solicitud de autorización laboral	158	4300	86%
50	Calidad y excelencia en el Sector Público	Aplicación de metodologías para la medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio en el sector público.	Trámite orientado a validar las metodologías propias de las instituciones, con el fin de verificar para la medición de la percepción de la calidad del servicio público. Las instituciones pueden solicitar el acompañamiento técnico para la medición propia de su metodología de la Calidad de Servicio Público.	1. Solicitar vía oficina la validación de la metodología. 2. Enviar información de validación de la metodología.	1. Oficina de validación de metodologías para la medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio en el sector público 2. Metodología de medición y evaluación de la percepción de la calidad del servicio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	7 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@mttr.gov.co Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiero Estadístico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	80%
51	Calidad y excelencia en el Sector Público	Emisión de la certificación de calidad en el servicio público	Trámite orientado a entregar la certificación de calidad en el servicio público cuando cumple la normativa legal vigente y alcanza el tercer nivel de madurez institucional (Desarrollado), para lo cual debe estar en condiciones de cumplimiento de los requisitos y metas de las Instituciones Afiliadas con el Plan Nacional de Desarrollo, la Evaluación Institucional, que contempla el cumplimiento de los requisitos de calidad institucional, y el cumplimiento de las normas técnicas aplicables por el sector. Esta certificación de calidad tiene un vigencia de dos (2) años a partir de su expedición.	1. Solicitar al ente rector la certificación de calidad en el sector público. 2. Enviar informe de validación de la certificación. 3. Enviar la certificación de calidad en el sector público.	1. Solicitud de certificación de calidad en el servicio público 2. Oficina de reconocimiento del tercer nivel de madurez "Desarrollado"	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	60 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@mttr.gov.co Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiero Estadístico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	80%
52	Calidad y excelencia en el Sector Público	Prueba de calidad y excelencia en el servicio público	Trámite orientado a reconocer a las instituciones que se ajustan a los directrices del Modelo de Evaluación de Calidad y Excelencia, al cual se adhieren las instituciones que han obtenido el reconocimiento del cuarto nivel de madurez "Excelente". 3. Enviar información de validación.	1. Solicitar vía oficina de permisión y compensación anual en el ente rector al permiso de calidad y excelencia en el sector público. 2. Enviar información de validación. 3. Enviar información y evidencia documental. 4. Enviar la documentación del proceso. 5. Enviar informe de validación.	1. Solicitud de autorización y compensación para el permiso Ciudadano del Modelo de Evaluación de Calidad y Excelencia 2. Oficina de reconocimiento del cuarto nivel de madurez del Modelo de Evaluación de Calidad y Excelencia 3. Informe relatorio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	3 meses	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@mttr.gov.co Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiero Estadístico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	80%
53	Calidad y excelencia en el Sector Público	Reconocimiento a los niveles de madurez en calidad y excelencia en el Sector Público	Trámite orientado a reconocer a las instituciones del sector público al nivel de calidad (cuatro niveles continuos) y al cumplimiento de la norma técnica para la medición y certificación de la calidad en el sector público. Los niveles son: 1. Compromiso (Cuarto nivel de madurez), 2. Organización (Tercer nivel de madurez), 3. Organización (Segundo nivel de madurez), 4. Organización (Primer nivel de madurez). 2. Solicitar permisión y compensación anual en el ente rector al permiso de calidad y excelencia en el sector público. 3. Enviar información de validación. 4. Enviar la documentación del proceso. 5. Enviar informe de validación.	1. Solicitar permisión y compensación anual en el ente rector al permiso de calidad y excelencia en el sector público. 2. Enviar información de validación. 3. Enviar información y evidencia documental. 4. Enviar la documentación del proceso. 5. Enviar informe de validación.	1. Permiso de autorización y compensación para el permiso Ciudadano del Modelo de Evaluación de Calidad y Excelencia 2. Oficina de reconocimiento del cuarto nivel de madurez del Modelo de Evaluación de Calidad y Excelencia 3. Informe relatorio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No posee costo	90 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@mttr.gov.co Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiero Estadístico Sin web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	efsc@mttr.gov.co	0	10	80%
54	Certificación de régimen laboral	Certificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan los funcionarios y servidores públicos en un puesto de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les corresponde de acuerdo con la legislación laboral vigente y la normativa del Ministerio del Trabajo.	1. Enviar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Enviar el formulario de requerimiento y evidencia documental. 3. Enviar la documentación del proceso.	1. Oficina de solicitud de certificación 2. Oficina de certificación 3. Oficina de certificación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@mttr.gov.co Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiero Estadístico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	111	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
55	Certificación de régimen laboral	Cambio de denominación de puesto para la certificación de régimen laboral	Trámite orientado a revisar la denominación del puesto que desempeña el servidor luego de la certificación de régimen laboral.	1. Enviar solicitud y documentos. 2. Enviar el formulario de requerimiento y evidencia documental.	1. Oficina de solicitud de cambio de denominación de puesto para la certificación de régimen laboral 2. Oficina de certificación 3. Oficina de certificación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@mttr.gov.co Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiero Estadístico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	111	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
56	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a jubilación patronal para trabajadores en régimen de trabajo en el sector público	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales y globales de jubilación patronal a los trabajadores del sector público.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MCT) en línea: http://denuncia.mttr.gov.co/denuncia/crear.php 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Enviar la respuesta en las ventanillas de las Dependencias Regionales del Trabajo y Servicio Público.	1. Documento de solicitud de cálculo de jubilación patronal 2. Certificado de Régimen Laboral (Sector Público)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://www.mttr.gov.co/publicacion-patronal/	Financiero	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	28	239	69%
57	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a jubilación patronal para trabajadores del sector privado	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales y globales de jubilación patronal a los trabajadores de las Empresas Privadas bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MCT) en línea: http://denuncia.mttr.gov.co/denuncia/crear.php 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Enviar la respuesta en las ventanillas de las Dependencias Regionales del Trabajo y Servicio Público.	1. Documento de solicitud de cálculo de jubilación patronal 2. Documento de solicitud de cálculo de jubilación patronal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://www.mttr.gov.co/publicacion-patronal/	Financiero	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	28	239	69%
58	Emisión de certificados	Emisión de copias certificadas de actos administrativos y contenidos emitidos por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y contenidos de las resoluciones en los términos establecidos por la normativa legal vigente.	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas ubicadas en las ventanillas de atención al ciudadano del Ministerio del Trabajo. 2. Enviar la certificación mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir el documento digital expedido. 3. Enviar copia certificada física que digitalice en el Ministerio del Trabajo.	1. Documento de solicitud de copia certificada digitalizada 2. Copia de la resolución o acto administrativo 3. Copia de la resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@mttr.gov.co	Financiero Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	370	4438	76%
59	Emisión de certificados	Emisión de copia certificada de registros en el catastro del sector público	Trámite orientado a emitir copia certificada de constancia en el catastro de Ciudadanía, Instituciones, Empresas y Organismo del Estado.	1. Presentar el formulario a la Dirección de Análisis y Servicio Operacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y mediante el correo electrónico. 2. Enviar el formulario de requerimiento por correo electrónico al Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de solicitud 2. Documento de solicitud de constancia de la institución u organización 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Constante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Ciudadanía, Instituciones, Empresas y Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@mttr.gov.co Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiero Estadístico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	60	76%



ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/los enlace/s que ofrece/s en la forma de acceder a ellos, nombre de acceso y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Plazo de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficio	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Forma de acceso	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
60	Emisión de certificados	Emisión de certificado de banco de seguros.	Trámite orientado a verificar que no existen bancos de seguros propios de los paises habilitados para otorgar seguros y que la presencia de seguros de pensiones se encuentre de acuerdo a la normativa legal vigente.	1. Flujo de la solicitud en la plataforma de Saco Empleo 2. Seguir el flujo de validación de banco de seguros. 3. Sección de requisitos.	1. Oficio de solicitud 2. Reporte de planificación de concurrencia de recibos y oposición	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Estados, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 1800_CONTACTO_246822	Financiera Técnica Correo Electrónico	Participante en línea	NO APLICA "NO MAYOR FORMALIZADO DE DECSAGAS"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	16	186	76%
61	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para exonerados y exoneradas.	Trámite orientado a verificar al tener o no impedimento para ejercer cargo público, al mismo que no concurre inhabilitación en la ley vigente, como requisito para la obtención de dicho cargo público.	1. Seguir el flujo de la solicitud en http://verificatransparencia.trabajo.gob.ec/flow/questimpedido/ 2. Seguir el flujo en la página. 3. Seguir el certificado	1. Exonerado de solicitud 2. Exonerado de inhabilitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://verificatransparencia.trabajo.gob.ec/flow/questimpedido/	Sí/No /Forma Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO MAYOR FORMALIZADO DE DECSAGAS"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4626	5588	76%
62	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para exonerados y exoneradas.	Trámite orientado a verificar al tener o no impedimento para ejercer cargo público para exonerados y exoneradas, en el documento de habilitación para la actividad laboral en el servicio público.	1. Seguir el flujo de la solicitud en la plataforma de Saco Empleo 2. Seguir el flujo de validación de banco de seguros. 3. Sección de requisitos.	1. Exonerado de ingreso F5-002 2. Exonerado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 1800_CONTACTO_246822	Financiera Técnica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	www.trabajo.gob.ec	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	87	1165	76%
63	Emisión de certificados	Emisión de certificado de relación de dependencia laboral en el sector público.	Trámite orientado a verificar la relación de dependencia laboral en el sector público.	1. Seguir el flujo de la solicitud en http://verificatransparencia.trabajo.gob.ec/dependencia-declaratoria/ 2. Seguir el certificado	1. Estado de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://verificatransparencia.trabajo.gob.ec/dependencia-declaratoria/	Sí/No /Forma Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO MAYOR FORMALIZADO DE DECSAGAS"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	307	3683	76%
64	Emisión de certificados	Emisión de oficio de habilitación de no tener impedimento para ejercer cargo público a la fecha.	Trámite orientado a verificar al tener o no impedimento para ejercer cargo público en la fecha que el usuario solicita, documento que se habilita, de acuerdo a la ley vigente para la emisión de dicho cargo público a la fecha.	1. Seguir el flujo de la solicitud en la plataforma de Saco Empleo 2. Seguir el flujo de validación de banco de seguros. 3. Sección de requisitos.	Oficio de solicitud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 1800_CONTACTO_246822	Financiera Técnica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO MAYOR FORMALIZADO DE DECSAGAS"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	86	76%
65	Emisión de Centros Mécicos de aplicación de normativas	Requerimiento de Centros Mécicos de aplicación de la normativa de informes, radiografías y exámenes para la atención de pacientes y administración por personal capacitado en su respectiva especialidad.	Trámite orientado a emitir centros Mécicos a los usuarios médicos y técnicos respecto de la implementación de normativas técnicas en ámbito de servicios, procesos e innovación, en el área de atención de pacientes, exámenes, radiografías y exámenes para la atención de pacientes y administración por personal capacitado en su respectiva especialidad.	1. Presentar solicitud de emisión de centros Mécicos en el ámbito de los servicios, procesos e innovación. 2. Seguir el flujo de la solicitud en la plataforma de Saco Empleo 3. Seguir el flujo de validación de banco de seguros. 4. Seguir el flujo de validación de banco de seguros.	1. Requerimiento de emisión de centros Mécicos en el ámbito de los servicios, procesos e innovación. 2. Requerimiento de emisión de centros Mécicos en el ámbito de los servicios, procesos e innovación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 1800_CONTACTO_246822	Financiera Correo Electrónico	Participante en línea	NO APLICA "NO MAYOR FORMALIZADO DE DECSAGAS"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	79	76%
66	Emisión de centros de capacitación	Validación de documentos previo a la emisión de un curso de capacitación profesional.	Trámite orientado a la validación de cumplimiento de requisitos de la institución organizadora participante del curso de capacitación de haber bajo la modalidad pública profesional, para personas con más del 70% de exonerados en el servicio de carrera.	1. Seguir el flujo de la solicitud para validación de los documentos exigidos y participar por parte de la Junta Nacional de Defensa del Amovido en la verificación del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional.	1. Solicitud 2. Acta de la Junta Nacional de Defensa del Amovido en la verificación del Ministerio del Trabajo 3. Oficio de emisión de registro de directivos de organizaciones profesionales 4. Datos personales 5. Datos de identificación 6. Datos de contacto 7. Datos de contacto 8. Datos de contacto 9. Datos de contacto 10. Datos de contacto 11. Datos de contacto 12. Datos de contacto 13. Datos de contacto 14. Datos de contacto 15. Datos de contacto 16. Datos de contacto 17. Datos de contacto 18. Datos de contacto 19. Datos de contacto 20. Datos de contacto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Ministerio de Trabajo bajo la modalidad pública profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 1800_CONTACTO_246822	Financiera	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO MAYOR FORMALIZADO DE DECSAGAS"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	13	150	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
67	Emisión de centros de capacitación	Validación de documentos previo a la emisión de un curso de capacitación profesional.	Trámite orientado a la validación de cumplimiento de requisitos de la institución organizadora participante del curso de capacitación de haber bajo la modalidad pública profesional, para personas con más del 70% de exonerados en el servicio de carrera.	1. Seguir el flujo de la solicitud para validación de los documentos exigidos y participar por parte de la Junta Nacional de Defensa del Amovido en la verificación del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional.	1. Solicitud 2. Acta de la Junta Nacional de Defensa del Amovido en la verificación del Ministerio del Trabajo 3. Oficio de emisión de registro de directivos de organizaciones profesionales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Ministerio de Trabajo bajo la modalidad pública profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 1800_CONTACTO_246822	Financiera	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO MAYOR FORMALIZADO DE DECSAGAS"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	50	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
68	Emisión de centros de capacitación	Validación de documentos FOD2002 previo a la emisión de un curso de capacitación profesional.	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de los cursos organizados por Federación de Organizaciones de Educación Superior (FOES) para la formación y actualización de personal docente en el sector educativo.	1. Seguir el flujo de la solicitud en la plataforma de Saco Empleo 2. Seguir el flujo de validación de banco de seguros. 3. Seguir el flujo de validación de banco de seguros.	1. Solicitud 2. Acta de la Junta Nacional de Defensa del Amovido en la verificación del Ministerio del Trabajo 3. Oficio de emisión de registro de directivos de organizaciones profesionales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Selección Cuadrante de Operación y Máquinas de Organización Centros "FOES/AM"	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 1800_CONTACTO_246822	Financiera	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO MAYOR FORMALIZADO DE DECSAGAS"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	17	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
69	Emisión de organizaciones	Emisión de documentos de inscripción de organizaciones artesanales.	Trámite orientado a emitir la inscripción de las organizaciones artesanales, de acuerdo a la normativa legal vigente.	1. Seguir el flujo de la solicitud en la plataforma de Saco Empleo 2. Seguir el flujo de validación de banco de seguros. 3. Seguir el flujo de validación de banco de seguros.	1. Solicitud de inscripción y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acta de Asamblea general de socios 5. Acta de Asamblea general de socios 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acta de Asamblea general de socios 8. Acta de Asamblea general de socios 9. Acta de Asamblea general de socios 10. Acta de Asamblea general de socios 11. Acta de Asamblea general de socios 12. Acta de Asamblea general de socios 13. Acta de Asamblea general de socios 14. Acta de Asamblea general de socios 15. Acta de Asamblea general de socios 16. Acta de Asamblea general de socios 17. Acta de Asamblea general de socios 18. Acta de Asamblea general de socios 19. Acta de Asamblea general de socios 20. Acta de Asamblea general de socios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 1800_CONTACTO_246822	Financiera Sistema /Forma Web Técnica Correo Electrónico	Participante en línea	Gestión por organizaciones	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	77%
70	Emisión de organizaciones	Emisión de documentos de inscripción de organizaciones artesanales.	Trámite orientado a emitir la inscripción de las organizaciones artesanales, de acuerdo a la normativa legal vigente.	1. Seguir el flujo de la solicitud en la plataforma de Saco Empleo 2. Seguir el flujo de validación de banco de seguros. 3. Seguir el flujo de validación de banco de seguros.	1. Solicitud de inscripción y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acta de Asamblea general de socios 5. Acta de Asamblea general de socios 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acta de Asamblea general de socios 8. Acta de Asamblea general de socios 9. Acta de Asamblea general de socios 10. Acta de Asamblea general de socios 11. Acta de Asamblea general de socios 12. Acta de Asamblea general de socios 13. Acta de Asamblea general de socios 14. Acta de Asamblea general de socios 15. Acta de Asamblea general de socios 16. Acta de Asamblea general de socios 17. Acta de Asamblea general de socios 18. Acta de Asamblea general de socios 19. Acta de Asamblea general de socios 20. Acta de Asamblea general de socios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 1800_CONTACTO_246822	Financiera Sistema /Forma Web Técnica Correo Electrónico	Participante en línea	Gestión por organizaciones	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	35	77%
71	Emisión de organizaciones	Emisión de documentos de inscripción de organizaciones artesanales.	Trámite orientado a emitir la inscripción de las organizaciones artesanales, de acuerdo a la normativa legal vigente.	1. Seguir el flujo de la solicitud en la plataforma de Saco Empleo 2. Seguir el flujo de validación de banco de seguros. 3. Seguir el flujo de validación de banco de seguros.	1. Solicitud de inscripción y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acta de Asamblea general de socios 5. Acta de Asamblea general de socios 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acta de Asamblea general de socios 8. Acta de Asamblea general de socios 9. Acta de Asamblea general de socios 10. Acta de Asamblea general de socios 11. Acta de Asamblea general de socios 12. Acta de Asamblea general de socios 13. Acta de Asamblea general de socios 14. Acta de Asamblea general de socios 15. Acta de Asamblea general de socios 16. Acta de Asamblea general de socios 17. Acta de Asamblea general de socios 18. Acta de Asamblea general de socios 19. Acta de Asamblea general de socios 20. Acta de Asamblea general de socios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 1800_CONTACTO_246822	Financiera Sistema /Forma Web Técnica Correo Electrónico	Participante en línea	Gestión por organizaciones	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	80	77%
72	Emisión de organizaciones	Emisión de documentos de inscripción de organizaciones artesanales.	Trámite orientado a emitir la inscripción de las organizaciones artesanales, de acuerdo a la normativa legal vigente.	1. Seguir el flujo de la solicitud en la plataforma de Saco Empleo 2. Seguir el flujo de validación de banco de seguros. 3. Seguir el flujo de validación de banco de seguros.	1. Solicitud de inscripción y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acta de Asamblea general de socios 5. Acta de Asamblea general de socios 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acta de Asamblea general de socios 8. Acta de Asamblea general de socios 9. Acta de Asamblea general de socios 10. Acta de Asamblea general de socios 11. Acta de Asamblea general de socios 12. Acta de Asamblea general de socios 13. Acta de Asamblea general de socios 14. Acta de Asamblea general de socios 15. Acta de Asamblea general de socios 16. Acta de Asamblea general de socios 17. Acta de Asamblea general de socios 18. Acta de Asamblea general de socios 19. Acta de Asamblea general de socios 20. Acta de Asamblea general de socios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 1800_CONTACTO_246822	Financiera Sistema /Forma Web Técnica Correo Electrónico	Participante en línea	Gestión por organizaciones	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	58	77%
73	Emisión de organizaciones	Emisión de documentos de inscripción de organizaciones artesanales.	Trámite orientado a emitir la inscripción de las organizaciones artesanales, de acuerdo a la normativa legal vigente.	1. Seguir el flujo de la solicitud en la plataforma de Saco Empleo 2. Seguir el flujo de validación de banco de seguros. 3. Seguir el flujo de validación de banco de seguros.	1. Solicitud de inscripción y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acta de Asamblea general de socios 5. Acta de Asamblea general de socios 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Acta de Asamblea general de socios 8. Acta de Asamblea general de socios 9. Acta de Asamblea general de socios 10. Acta de Asamblea general de socios 11. Acta de Asamblea general de socios 12. Acta de Asamblea general de socios 13. Acta de Asamblea general de socios 14. Acta de Asamblea general de socios 15. Acta de Asamblea general de socios 16. Acta de Asamblea general de socios 17. Acta de Asamblea general de socios 18. Acta de Asamblea general de socios 19. Acta de Asamblea general de socios 20. Acta de Asamblea general de socios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec 1800_CONTACTO_246822	Financiera Sistema /Forma Web Técnica Correo Electrónico	Participante en línea	Gestión por organizaciones	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	82	77%



AN 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/Los actor/es que ofrece/n la forma de acceder a los/as datos/as y/o demás indicaciones concernientes, para que la/s ciudadan/a/s pueda/n ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Table with 14 columns: No., Descripción del servicio, Descripción del trámite, Descripción del trámite, Cómo acceder al trámite, Requisitos para la obtención del trámite, Plazo de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficio u servicio del trámite, Oficinas y dependencia que ofrece/n el trámite, Dirección o enlace de la función o dependencia que ofrece el servicio, Tipo de canales de atención al ciudadano, Trámite Autorizado, Link para descargar el formulario de solicitud, Link para el servicio por internet (en línea), Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo, Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.



AN 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/los link/s que ofrece/s en la forma de acceder a/s, nombre/s de acceso/s y demás indicaciones necesarias, para que el/los/s ciudadano/s pueda/s acceder a sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Plazo de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tip de beneficio/s o usuarios del trámite	Oficina/s y dependencia que ofrece/s el trámite	Enlace/s de acceso a la función/s y/o a los servicios que ofrece el trámite	Forma de acceso de usuarios de terceros	Trámite Autorizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
59	Rehabilitación de títulos nuevos y revalidación de títulos antiguos (VOTEDONAC)	Rehabilitación de títulos nuevos y validación de títulos antiguos de Centros de Formación Afiliados y Organizaciones Afiliadas.	Trámite orientado a entregar los títulos revalidados de Centros de Formación Afiliados y Organizaciones Afiliadas.	1. Presentar solicitud para rehabilitación de los títulos por parte de la Junta Facultativa de Títulos del Afiliado en las oficinas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar 1. Aceptar respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de rehabilitación 2. Título de nombre a validar 3. Acta de registro 4. Base original de todos los títulos a revalidar.	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Centros de Formación Afiliados y Organizaciones Afiliadas	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistémica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	100	91,87%
60	Rehabilitación de títulos nuevos y revalidación de títulos antiguos (VOTEDONAC)	Rehabilitación de títulos nuevos y validación de títulos antiguos de Escuelas de Operadores y Maestros de Equipo Central (VOTEDONAC)	Trámite orientado a entregar los títulos revalidados de la Federación Escuelas de Operadores y Maestros de Equipo Central (VOTEDONAC)	1. Presentar la solicitud para rehabilitación de los títulos por parte de VOTEDONAC en las oficinas del Ministerio del Trabajo y su presencia directamente en el Centro de Formación Afiliado	1. Solicitud de rehabilitación 2. Título de nombre a validar 3. Acta de registro 4. Base original de todos los títulos a revalidar.	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Escuelas de Operadores y Maestros de Equipo Central	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistémica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	100	91,87%
61	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Acceso y uso el Sistema de Información de Comunicaciones Trámites (SICET)	Trámite orientado a emitir el documento para el análisis de las pruebas técnicas a través de la herramienta en línea Sistema de Información de Comunicaciones Trámites (SICET) posibilitando emitir la copia de la carpeta con sus datos electrónicos.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma, a través de Solicitud de Subsecretaría de Materiales y Documentación del Poder Judicial 2. Documento de autorización de administrador de concursos de méritos 3. SICET con contraseña y clave de correo electrónico	1. Solicitud para acceso y uso de plataformas tecnológicas 2. Documento de autorización de administrador de concursos de méritos 3. SICET con contraseña y clave de correo electrónico	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistémica Correo Electrónico	Participación en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	18	214	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
62	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Expediente en el estado de selección del SFT	Trámite orientado a brindar información a las Unidades Administrativas de Trabajo Técnico de las Instituciones del Sector Público que se encuentren en proceso de selección de SFT y a la aplicación de la Norma Técnica del Subsector de Selección de Personal	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico a: informacion@trabajo.gub.uy, la misma que deberá remitirse en el formato de expediente que se adjunta en el archivo de selección y a cantidad de acciones.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalla el número de participantes y la fecha de la selección	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistémica Correo Electrónico	Participación en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
63	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro de impedimentos para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar a los servidores públicos que tienen impedimentos para laborar en el sector público.	1. Presentar la solicitud de registro de impedimentos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y su presencia directamente en el Centro de Formación Afiliado	1. Solicitud de registro de impedimentos	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistémica Correo Electrónico	Participación en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1987	2316	95%
64	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro del plan de capacitación docente de las instituciones públicas.	Trámite orientado a actualizar los resultados de los programas de capacitación de los docentes de las instituciones públicas que se encuentran en proceso de selección de SFT y a la aplicación de la Norma Técnica del Subsector de Selección de Personal	1. Reportar la ejecución docente en el formato de información estadística mensual (MIS) docente y efectos de la ley de la enseñanza del Ministerio del Trabajo	1. Reporte de ejecución de plan de capacitación docente	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistémica Correo Electrónico	Participación en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
65	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro y actualización en el catastro de instituciones públicas.	Trámite orientado a registrar o actualizar a la entidad en el catastro de instituciones del sector público	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Desarrollo Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y su presencia directamente en el Centro de Formación Afiliado	1. Oficina de solicitud 2. Documento jurídico de creación de institución o reorganización 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiera Sistémica Correo Electrónico	Participación en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	38	Información se encuentra en proceso de actualización en función de la normativa legal vigente
66	Registro de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la declaración remuneración a todos los trabajadores y en el trabajador extranjero bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplirse con el programa establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del día 20 de febrero presentarse en físico o formulario junto con los respaldos documentales en la Dirección de Control e Inspección. De no haber asistencia podrá alearse mediante el siguiente correo electrónico: casos@trabajo.gub.uy	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Sábete en Línea. 2. Click en el ícono "empleados y contratados" 3. Ingresar activo CIV como acceso al formulario. 4. Seguir el flujo del trámite. 5. Ingresar formulario de cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Aclarar CI se puede enviar al MST en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de declaración remuneración	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://casos.trabajo.gub.uy/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Sí/No/Parcial Web Sistémica Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	13665	13663	79%
67	Registro de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la declaración remuneración a todos los trabajadores y en el trabajador extranjero bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplirse con el programa establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del día 20 de febrero presentarse en físico o formulario junto con los respaldos documentales en la Dirección de Control e Inspección. De no haber asistencia podrá alearse mediante el siguiente correo electrónico: casos@trabajo.gub.uy	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Sábete en Línea. 2. Click en el ícono "empleados y contratados" 3. Ingresar activo CIV como acceso al formulario. 4. Seguir el flujo del trámite. 5. Ingresar formulario de cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Aclarar CI se puede enviar al MST en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro del pago de declaración remuneración	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://casos.trabajo.gub.uy/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Sí/No/Parcial Web Sistémica Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	13665	13663	79%
68	Registro de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro de datos de trabajadores del servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la declaración de la declaración remuneración para el servicio doméstico con el fin de garantizar el pago de los beneficios. El caso de requerir asistencia podrá mediante el siguiente correo electrónico: casos@trabajo.gub.uy	1. Ingresar en el link http://datos.trabajo.gub.uy/ y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Seguir el flujo del trámite. 3. Registrar los datos de los trabajadores en el formulario en línea. 4. Ingresar formulario y hacer clic en los trabajadores y generar.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://datos.trabajo.gub.uy/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Sí/No/Parcial Web Sistémica Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	4364	5269	79%
69	Registro de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de participación de utilidades	Trámite orientado al registro del pago de la participación de utilidades a todos los trabajadores y en el trabajador extranjero bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplirse con el programa establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del día 20 de febrero presentarse en físico o formulario junto con los respaldos documentales en la Dirección de Control e Inspección. De no haber asistencia podrá alearse mediante el siguiente correo electrónico: casos@trabajo.gub.uy	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Sábete en Línea. 2. Click en el ícono "empleados y contratados" 3. Ingresar activo CIV como acceso al formulario. 4. Seguir el flujo del trámite. 5. Ingresar formulario de cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Aclarar CI se puede enviar al MST en el cual queda constancia de su registro.	Formulario en línea de registro del pago de participación de utilidades	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://casos.trabajo.gub.uy/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Sí/No/Parcial Web Sistémica Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	4987	9369	79%
70	Registro de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro de datos de trabajador para la vinculación laboral	Trámite orientado a registrar el informe de la declaración de la declaración remuneración para el servicio doméstico con el fin de garantizar el pago de los beneficios. El caso de requerir asistencia podrá mediante el siguiente correo electrónico: casos@trabajo.gub.uy	1. Ingresar en el link http://datos.trabajo.gub.uy/ y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Seguir el flujo del trámite. 3. Registrar los datos de los trabajadores en el formulario en línea. 4. Ingresar formulario y hacer clic en los trabajadores y generar.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://datos.trabajo.gub.uy/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Sí/No/Parcial Web Sistémica Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	2000	21001	76%
71	Registro de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro de datos de trabajador para la vinculación laboral	Trámite orientado al registro del pago de la participación de utilidades a todos los trabajadores y en el trabajador extranjero bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplirse con el programa establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario no se haya presentado antes del día 20 de febrero presentarse en físico o formulario junto con los respaldos documentales en la Dirección de Control e Inspección. De no haber asistencia podrá alearse mediante el siguiente correo electrónico: casos@trabajo.gub.uy	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Sábete en Línea. 2. Click en el ícono "empleados y contratados" 3. Ingresar activo CIV como acceso al formulario. 4. Seguir el flujo del trámite. 5. Ingresar formulario de cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Aclarar CI se puede enviar al MST en el cual queda constancia de su registro.	Formulario en línea de registro del pago de participación de utilidades	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://datos.trabajo.gub.uy/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Sí/No/Parcial Web Sistémica Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	6598	63254	76%
72	Registro de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro de datos de trabajador para la vinculación laboral	Trámite orientado a registrar el informe de la declaración de la declaración remuneración para el servicio doméstico con el fin de garantizar el pago de los beneficios. El caso de requerir asistencia podrá mediante el siguiente correo electrónico: casos@trabajo.gub.uy	1. Ingresar en el link http://datos.trabajo.gub.uy/ y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Seguir el flujo del trámite. 3. Registrar los datos de los trabajadores en el formulario en línea. 4. Ingresar formulario y hacer clic en los trabajadores y generar.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://datos.trabajo.gub.uy/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Sí/No/Parcial Web Sistémica Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1871	20054	77,94%
73	Rehabilitación de registros para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimentos para laborar en el sector público	Trámite orientado a validar el impedimento para laborar en el sector público de las personas que han sido declaradas como incapacitadas, con el fin de garantizar el acceso a los beneficios de la Ley de Rehabilitación y Reintegración Social de las Personas con Discapacidad	1. Descargar el Formulario F-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gub.uy/legislacion/Documentos/F-001.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y su presencia directamente en el Centro de Formación Afiliado 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario F-001 del documento 2. Certificado emitido por el juez de familia 3. Certificado de inscripción en el Registro de la Oficina de Rehabilitación y Reintegración Social de las Personas con Discapacidad 4. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	Dentro de 500 en hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 minutos (Cada 15 días laborables) o 15 días	Servicios Públicos/Ciudadanía	Puede elegir su requerimiento en cualquier oficina nacional	Web: http://casos.trabajo.gub.uy/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Una telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Financiera	Trámite 100% presencial	Registros de documentos tecnológicos de trabajo bajo el Código de Trabajo	86602	104822	80%	



AN 7 de las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

(El contenido que aparece en la forma de cuadro simple, horizontal y de celdas indicaciones resalta, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisitos para el trámite del trámite	Punto de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficio	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Ubicación y horario de atención al público	Forma de consulta disponible de manera presencial	Trámite Autorizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
120	Suplencia de contratos colectivos por emisión de sentencia de nulidad colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por trabajadores pidiendo para la falta de negociación del contrato colectivo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por la asociación representativa de trabajadores de un establecimiento privado desde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje reunidos todos los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (OFICIA), dirigida al Director (al Regional del Trabajo y Servicio Público, en su caso) del Ministerio del Trabajo. 2. Adjuntar la notificación acordada conciliatoria, y la parte requerida debe constar en el acta de los días. 3. Enviar respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Enviar providencia de notificación para emitir la providencia de vista desde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Enviar convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Actuar a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Enviar providencia de notificación para emitir el contrato colectivo. 8. Actuar a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1. Oficio de solicitud 2. Carta de identidad y/o ciudadanía 3. Constancia de la reclamación	Dentro de 820 en hasta los 17:00 pm	Sin costo	70 días laborables	Prejudicial Tribunales Correa Electrónica	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Web: http://ajusticia.trabajo.gub.uy/ Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Prejudicial	Trámite 100% presencial	http://ajusticia.trabajo.gub.uy/	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	26	75%
121	Suplencia de contratos colectivos por emisión de sentencia de nulidad colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por trabajadores pidiendo para la falta de negociación del contrato colectivo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el Comité Central de Obreros y Empleados de un establecimiento público desde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje reunidos todos los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (OFICIA), dirigida al Director (al Regional del Trabajo y Servicio Público, en su caso) del Ministerio del Trabajo. 2. Adjuntar la notificación acordada conciliatoria, y la parte requerida debe constar en el acta de los días. 3. Enviar respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Enviar providencia de notificación para emitir la providencia de vista desde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Enviar convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Actuar a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Enviar providencia de notificación para emitir el contrato colectivo. 8. Actuar a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1. Oficio de solicitud 2. Carta de identidad y/o ciudadanía 3. Constancia de la reclamación	Dentro de 820 en hasta los 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Prejudicial Tribunales Correa Electrónica	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Web: http://ajusticia.trabajo.gub.uy/ Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Prejudicial	Trámite 100% presencial	http://ajusticia.trabajo.gub.uy/	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	12	75%
122	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleado con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de visto bueno con suscripción de relación laboral en el caso del empleador para terminar con el contrato de trabajo previa la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de allegado. 2. Actuar a la oficina de inspección de los fundamentos de visto bueno. 3. Enviar la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Carta de identidad y/o ciudadanía 3. Cuestionario allegado (SI) 4. Actuar a la oficina	Dentro de 820 en hasta los 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Trabajador	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Web: http://ajusticia.trabajo.gub.uy/ Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Prejudicial Tribunales Correa Electrónica	Trámite 100% presencial	http://ajusticia.trabajo.gub.uy/	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	88	1057	62%
123	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno con suscripción de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de visto bueno con suscripción de relación laboral en el caso del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previa la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de allegado. 2. Actuar a la oficina de inspección de los fundamentos de visto bueno. 3. Enviar la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Documento de allegado 3. Certificado de identidad del país 4. Constancia de los registros censales 5. Declaración juramentada	Dentro de 820 en hasta los 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Web: http://ajusticia.trabajo.gub.uy/ Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Prejudicial Tribunales Correa Electrónica	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	30	838	62%
124	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno con suscripción de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de visto bueno con suscripción de relación laboral en el caso del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previa la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de allegado. 2. Actuar a la oficina de inspección de los fundamentos de visto bueno. 3. Enviar la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Documento juramentado 3. Certificado de identidad del país 4. Constancia de los registros censales 5. Resguardo	Dentro de 820 en hasta los 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Web: http://ajusticia.trabajo.gub.uy/ Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Prejudicial Tribunales Correa Electrónica	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	205	2400	62%
125	Transferencia de conocimientos en materia de servicios, administración por procesos e innovación	Transferencia de conocimientos a través de capacitaciones para un área de gobierno Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la capacitación en la habilidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección: dg@trabajo.gub.uy o por oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación la capacitación y asistencia técnica para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Enviar la capacitación solamente la temática	Solicitud de capacitación referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Dentro de 820 en hasta los 17:00 pm	Sin costo	33 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Web: http://ajusticia.trabajo.gub.uy/ Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Tribunales Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	23	67%
126	Transferencia de conocimientos en materia de servicios, administración por procesos e innovación	Transferencia de conocimientos a través de capacitaciones para un área de gobierno Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos referente al uso del sistema estadístico Contacto Ciudadano, mediante la capacitación con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección: dg@trabajo.gub.uy o referirse al sistema estadístico Contacto Ciudadano 2. Enviar la capacitación para usuarios técnicos y administrativos del sistema Contacto Ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta de correo: dg@trabajo.gub.uy	Dentro de 820 en hasta los 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Web: http://ajusticia.trabajo.gub.uy/ Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Tribunales Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	40	67%
127	Transferencia de conocimientos en materia de servicios, administración por procesos e innovación	Acceso a registros documentales de referencia para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante el acceso a los registros documentales e información documental en la habilidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección: dg@trabajo.gub.uy o mediante oficina al Director de Servicios, Procesos e Innovación en el caso de registros documentales de referencia. 2. Enviar la información de referencia de los registros documentales de referencia. 3. Enviar la información de referencia de los registros documentales de referencia. 4. Enviar la información de referencia de los registros documentales de referencia. 5. Enviar la información de referencia de los registros documentales de referencia.	Solicitud de requerimiento para el acceso al registro documental de referencia para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Dentro de 820 en hasta los 17:00 pm	Sin costo	5 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Web: http://ajusticia.trabajo.gub.uy/ Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Tribunales Correa Electrónica	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	7	67%
128	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora atendiendo al cumplimiento de los indicadores homologados de eficiencia por parte de las instituciones públicas, y/o de proporcionar el registro de metas en el sistema de gestión pública.	1. Enviar por parte del Responsable del Proyecto de Gestión Estratégica oficina mediante correo dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo enviando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos. 2. Enviar el informe de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos. 3. Enviar el informe de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos. 4. Enviar el informe de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos. 5. Enviar el informe de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos.	Solicitud de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia	Dentro de 820 en hasta los 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Web: http://ajusticia.trabajo.gub.uy/ Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Tribunales Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	25	298	72%
129	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia.	1. Enviar por parte del Responsable del Proyecto de Gestión Estratégica oficina mediante correo dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo enviando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos. 2. Enviar el informe de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos. 3. Enviar el informe de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos. 4. Enviar el informe de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos. 5. Enviar el informe de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos.	Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser incluidas en el proyecto de mejora de indicadores homologados de eficiencia	Dentro de 820 en hasta los 17:00 pm	Sin costo	34 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Web: http://ajusticia.trabajo.gub.uy/ Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Tribunales Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	51	72%
130	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de registros de servicios en estado de operación	Trámite orientado a aprobar el estado de operación de los servicios documentados por las instituciones públicas en el sistema de gestión pública en la base de datos institucional.	1. Solicitar la información de la ficha técnica del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 2. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 3. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 4. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 5. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 6. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 7. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 8. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 9. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 10. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 11. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 12. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 13. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 14. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 15. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 16. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 17. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 18. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 19. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública. 20. Solicitar la información de los componentes del servicio en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública en el sistema de gestión pública.	Solicitud de aprobación de servicios en estado de operación e información de servicios documentados	Dentro de 820 en hasta los 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Web: http://ajusticia.trabajo.gub.uy/ Correa electrónica: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Tribunales Correa Electrónica	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DECLARAR"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	13	149	72%



ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El presente cuadro que ofrece en la forma de cuadro síntesis, nombre de oficina y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

No.	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Como acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Proceso MIPROD)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección o enlaces de la oficina o dependencias que ofrece el servicio (Indicar la dirección o el número de teléfono del sitio web y/o descripción manual)	Forma de canales disponibles de atención al ciudadano (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo)	Trámite Autorizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
111	Validación de propuestas de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Revisión de inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional del área de validación de cumplimiento de los criterios de calidad establecidos para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados para ser publicados y publicados en la herramienta Institucional	1. Registrar la información de la Carta Institucional de Servicios de acuerdo al formulario web o PDF actualizado por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar el estado de publicación de la Carta Institucional de Servicios en la herramienta SIGP. 3. Enviar el formulario según dirige al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo adjuntando el informe técnico de justificación del servicio, requisitos y personalización registrado en estado de cumplimiento para su inclusión y publicación en la herramienta Institucional por Resultados cumpliendo los requisitos técnicos, metodológicos y operativos para su publicación. 4. Realizar el oficio de inclusión y publicación de servicios en la Carta de Servicios Institucional en la herramienta Gobierno por Resultados que en la base de datos Institucional enviado por el Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 5. Enviar las modificaciones que sean requeridas, en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo al servicio registrado propuesto para su inclusión en la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitud de inclusión de servicios registrado en la Carta de Servicios Institucional. 2. Servicio en estado de cumplimiento. 3. Carta Institucional de servicios presentada para aprobación.	De lunes a 10:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Web: http://www.trabajo.gub.uy/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Síntesis Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	72%
112	Validación de propuestas de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la desvinculación de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en base al requerimiento realizado por la institución pública a por informe de motivación y seguimiento al cumplimiento de los compromisos de calidad establecidos en la prestación del servicio.	1. Registrar la información requerida en la página http://www.siccompemg.gub.uy/area/indicadores-de-gestion/registro-informacion-servicios/ 2. Enviar el oficio de desvinculación de servicios en la Carta de Servicios Institucional enviado por el Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Enviar las modificaciones que sean requeridas, en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo al servicio propuesto.	1. Solicitud de desvinculación de servicios de la Carta de Servicios Institucional	De lunes a 10:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Web: http://www.trabajo.gub.uy/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Síntesis Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	72%
113	Validación laboral	Accesión en el proceso integral de prestación de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo	Trámite orientado a realizar el proceso de prestación de personal para las instituciones Públicas y Empresas Privadas, La Red Socio Empleo (RSE) realiza la prestación de hojas de vida, aplicación de pruebas, psicoevaluación y entrevista, para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página http://www.siccompemg.gub.uy/area/indicadores-de-gestion/registro-informacion-servicios/ 2. Enviar el oficio de validación de personal. 3. Enviar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colaboración.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea una vez efectuado	De lunes a 10:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Web: http://www.siccompemg.gub.uy/area/indicadores-de-gestion/registro-informacion-servicios/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Síntesis / Portal Web Síntesis Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Hacer clic aquí	150	604	91,70%
114	Validación laboral	Accesión en la prestación de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo mediante envío de hojas de vida	Trámite orientado a realizar el proceso de selección de personal (CVs), para las instituciones Públicas y Empresas Privadas, La Red Socio Empleo (RSE) realiza la prestación de hojas de vida y envía a correo el interesado para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página http://www.siccompemg.gub.uy/area/indicadores-de-gestion/registro-informacion-servicios/ 2. Enviar el oficio de validación de personal. 3. Enviar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colaboración.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea una vez efectuado	De lunes a 10:00 am hasta las 17:00 pm	No aplica	30 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Web: http://www.siccompemg.gub.uy/area/indicadores-de-gestion/registro-informacion-servicios/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Síntesis / Portal Web Síntesis Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Hacer clic aquí	1879	2247	91,70%
115	Validación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Socio Empleo a través de las cuentas de los empleadores	Trámite orientado a gestionar la publicación de ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de las cuentas en el portal Red Socio Empleo	1. Registrar la información requerida en la página http://www.siccompemg.gub.uy/area/indicadores-de-gestion/registro-informacion-servicios/ 2. Enviar el oficio de validación de empleo para aceptar o rechazar la publicación. 3. Enviar la publicación de validación. 4. Enviar publicación una vez finalizado el proceso de selección con o sin colaboración.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea una vez efectuado	De lunes a 10:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Web: http://www.siccompemg.gub.uy/area/indicadores-de-gestion/registro-informacion-servicios/ Correo electrónico: informacion@trabajo.gub.uy Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Síntesis / Portal Web Síntesis Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Hacer clic aquí	15	424	91,70%
Para ser llenado por las instituciones que dependen de Portal de Servicios Ciudadanos (PSC)												http://www.trabajo.gub.uy/						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/12/2018						
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN - UTMAL (a):												COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN DEL UTMAL (a):												Edu. Carlos Eduardo Nelson Gordon						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:												edu@trabajo.gub.uy						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:												02 3814 0000						