

ACTUALIZACIÓN DE DIRECTRICES PARA LA SOLICITUD Y GESTIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (SECT)

Con la expedición de la nueva Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal expedida a través del Acuerdo Ministerial No.MDT- 2019-022 de 29 de enero de 2019, surge la necesidad de actualizar los Lineamientos para la solicitud y uso del Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos – SECT, difundidos en el año 2017 a través del oficio Nro. MDT-DMVTH-2017-0090, de 24 de abril de 2017.

En ese sentido, la Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano, encargada del SECT emite las siguientes directrices para la solicitud y uso del sistema, con la finalidad de brindar una atención efectiva y oportuna a las entidades en la sistematización de las pruebas técnicas dentro de los concursos de méritos y oposición en aplicación de los Acuerdos Ministeriales No. MDT- 2017- 192 y No.MDT- 2019-022.

1. Proceso de Solicitud

Para realizar la solicitud de autorización del uso del SECT, la UATH institucional (en el caso de concursos en aplicación del Acuerdo Ministerial No. MDT- 2017- 192) o el administrador de los concursos (en el caso de procesos selectivos en aplicación del Acuerdo Ministerial No.MDT- 2019-022), deben remitir un oficio dirigido al Director de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano, cuyo ingreso al Ministerio del Trabajo (MDT) debe ser al menos con 15 días laborables previo al inicio de la toma de pruebas técnicas.

Si el administrador de los concursos es el Director de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano, la solicitud deberá estar dirigida al Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano.

La solicitud debe contener la siguiente información:

1.1 Datos de los cargos:

Para pruebas de conocimientos técnicos en aplicación del Acuerdo Ministerial No. MDT- 2017-192:

Nro.	Código Socio Empleo (CSE)	Denominación del puesto	Grupo Ocupacional	Ciudad de ejecución del Concurso	Fecha de fin de la aceptación de participación del postulante	Fecha específica de toma de la prueba técnica	Hora específica de toma de la prueba técnica

Importante: Entre la fecha de fin de aceptación de participación del postulante y la fecha específica de toma de la prueba técnica, debe existir un espacio de tiempo de mínimo de 3(tres) días hábiles.

Para pruebas de conocimientos técnicos en aplicación del Acuerdo Ministerial No.MDT- 2019-022:

Nro.	Código Socio Empleo (CSE)	Denominación del puesto	Grupo Ocupacional	Ciudad de ejecución del Concurso	Fecha específica de Publicación de Resultados de calificaciones de Pruebas Psicométricas	Fecha específica de toma de la prueba técnica	Hora específica de toma de la prueba técnica

Importante: Entre la fecha específica de Publicación Resultados de calificaciones de Pruebas Psicométricas y la fecha específica de toma de la prueba técnica, debe existir un espacio de tiempo de mínimo de 3(tres) días hábiles.

1.2 Datos del administrador del concurso

- Nombres y apellidos
- Número de cédula
- Cargo
- Número de teléfono institucional, ext y celular
- Correo electrónico institucional

1.3 Documentación adjunta:

Copia del acta/s de designación del administrador/es del concurso, debidamente actualizada.

2. Proceso de Aprobación o no del requerimiento o de solicitud de alcance

Recibida la documentación del numeral anterior, la Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano, emitirá un oficio de aprobación o no del requerimiento o de solicitud de alcance.

La solicitud de alcance debe ser atendida por las entidades en máximo de 2 (dos) días hábiles, caso contrario se emitirá un oficio de no aprobación.

Adjunto al oficio de aprobación, la Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano remitirá el formato de acta entrega- recepción de claves, el cual deberá ser suscrito por el administrador del concurso registrado en el requerimiento. Dicha documentación deberá ser entregada en dos ejemplares originales en máximo 2 (dos) días hábiles siguientes a la emisión del oficio de aprobación, la entrega deberá ser efectuada de manera directa y física en la ciudad de Quito en el edificio Géminis, ubicado en la Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita, primer piso en la oficina de SECT, exclusivamente al servidor encargado de dicha plataforma (No se aceptará el envío de dicha documentación a través del Sistema de Gestión Documental quipux, ni vía correo electrónico).

En caso de no enviar la misma en el término establecido, la Dirección de Meritocracia enviará un oficio informando que no se podrá atender la solicitud de uso de la plataforma SECT, por la falta del acta de entrega-recepción de claves.

3. Proceso de gestión del servicio del SECT

3.1 A través de la cuenta de correo electrónico de SECT (plataformasect@trabajo.gob.ec o plataformasect2@trabajo.gob.ec), se enviarán las claves, se notificará la creación del/los espacio/s virtual/es y se solicitará al administrador del concurso, la importación de los bancos de preguntas.

3.2 El administrador del concurso deberá importar los bancos y confirmar la culminación de dicha actividad vía correo electrónico a SECT en máximo 2 (dos) días hábiles siguientes a los de la solicitud del MDT. En caso de no efectuarse la importación en el término establecido, la Dirección de Meritocracia enviará un oficio informando que no se podrá atender la solicitud de uso de la plataforma SECT, por la falta de los bancos para proceder con la configuración correspondiente.

3.3 Una vez que el administrador del concurso notifique vía correo electrónico, que se han importado el/los banco/s de preguntas, el MDT realizará la configuración del/los banco/s de preguntas.

3.4 A través de la cuenta de correo electrónico de SECT, se solicitará al administrador del concurso realice la simulación de toma de pruebas, de los bancos configurados de cada uno de los Códigos Socio Empleo registrados en el referido sistema.

3.5 El administrador del concurso efectuará la simulación correspondiente y confirmará la culminación de dicha actividad vía correo electrónico a SECT al día siguiente de la solicitud del MDT. En caso de no remitir el correo en el tiempo previsto, a través de la cuenta de correo electrónico de SECT, se informará al administrador del concurso que la Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano, no se responsabiliza al respecto de las condiciones de los bancos configurados, considerando que se solicitó al administrador del concurso realizar simulación correspondiente, para así garantizar que el servicio se encuentra en óptimas condiciones previo a la toma de las pruebas técnicas.

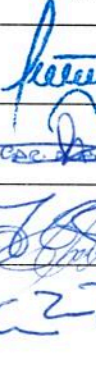


3.6 En el caso de contar con el correo de simulación, el MDT a través del correo electrónico de SECT, notificará al administrador del concurso que se procedió con el reseteo de dicha acción.

4. Consideraciones Adicionales:

Es responsabilidad de la institución requirente cumplir con el cronograma del concurso de méritos y oposición en sus distintas fases, así como los términos establecidos en este documento, a fin de que se pueda atender el requerimiento de uso del SECT.

El MDT, brinda asistencia técnica personalizada en el uso del SECT antes, durante y después de la toma de pruebas y recepta requerimientos en relación a la gestión del servicio en días y horas laborables.

En el caso de que las entidades requieran capacitación sobre el uso del SECT, deben enviar su requerimiento al correo electrónico plataformasect2@trabajo.gob.ec.

	Nombre	Puesto	Fecha	Firma
Autorizado por:	Ing. Jimmy Villacís	Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano	04-03-2020	
Aprobado por:	Mgs. Estefanía Bósquez	Directora de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	04-03-2020	
Revisado por:	Espc. Elizabeth López	Experta de Meritocracia y Vinculación de Talento Humano	04-03-2020	
Elaborado por:	Ps. Ind. Gabriel Romero	Analista Senior de Meritocracia y Vinculación de Talento Humano	04-03-2020	