

# GUÍA METODOLÓGICA “SELECCIÓN DE EJECUTIVOS DE EXCELENCIA - NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR”

Ministerio del Trabajo



**FORMA PARTE DEL GRUPO  
EJECUTIVOS DE EXCELENCIA**

 **POSTULA AQUÍ**



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	4
1. SOLICITUD DE SELECCIÓN.....	4
1.1. Acta de Compromisos .....	4
1.2. Perfil de puesto .....	5
2. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	5
3. POSTULACIÓN.....	6
4. PROCESO DE SELECCIÓN .....	6
4.1 Pruebas psicométricas.....	7
4.2 Entrevista para evaluar competencias técnicas y conductuales. ....	7
4.2.1 Comisión de Entrevistadores.....	7
4.2.2 Desarrollo de entrevistas.....	8
4.3 Asignación de puntaje por méritos adicionales: formación, capacitación y experiencia.....	9
4.3.1 Formación Profesional.....	9
4.3.2 Experiencia.....	9
4.3.3 Capacitación .....	9
5. ELABORACIÓN DE INFORME DE RESULTADOS.....	10
5.1 Informe Final .....	10

## INTRODUCCIÓN

Mediante Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, publicado mediante Registro Oficial Edición Especial 1004 de 18 de abril de 2017 reformado mediante Registro Oficial Edición Especial 957 de 4 de noviembre de 2020, establece como una de las atribuciones de la Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano, “Ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal a solicitud de las instituciones del servicio público”.

El Ministerio de Trabajo a través del Programa "Selección de Ejecutivos de Excelencia – Nivel Jerárquico Superior" realiza a petición de las instituciones del sector público la selección de profesionales con habilidades directivas para ocupar cargos de nivel jerárquico superior.

El Ministerio del Trabajo en busca de la mejora continua del servicio público y la optimización de los recursos ha implementado nuevas herramientas para el proceso de selección de profesionales del Nivel Jerárquico Superior, considerando la importancia del rol que desempeñarán como directivos en las instituciones requirentes. Este proceso se lo realiza bajo los principios de transparencia, idoneidad e igualdad.

## DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de profesionales para que desempeñen un cargo del nivel jerárquico superior en las instituciones del sector público, constará de las siguientes etapas:

1. Solicitud de selección.
  - 1.1. Acta de compromiso
  - 1.2. Perfil del puesto
2. Difusión y promoción de la convocatoria.
3. Postulación.
4. Proceso de Selección.
  - 4.1 Aplicación de pruebas psicométricas.
  - 4.2 Entrevista para evaluar competencias técnicas y conductuales.
  - 4.3 Asignación de puntaje por méritos adicionales: formación, experiencia y capacitación.
5. Elaboración de informe de resultados.

### 1. SOLICITUD DE SELECCIÓN

El proceso de selección de profesionales con habilidades directivas para ocupar cargos del nivel jerárquico superior, inicia con la solicitud de las instituciones del sector público (entidades requerentes) suscrita por la máxima autoridad de la institución, dirigida a la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo, a través de la cual solicita el servicio con el detalle del cargo y el perfil correspondiente.

En esta etapa existe un acercamiento entre la Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo, área técnica encargada de la ejecución del proceso de selección y la Institución requirente, para definir compromisos y obligaciones de las partes que quedarán registradas en el acta de compromisos; directrices y lineamientos para la ejecución del proceso de selección, cronograma de actividades y otras definiciones específicas que sean necesarias para el inicio del proceso.

#### 1.1. Acta de Compromisos

El Ministerio del Trabajo y la institución requirente deben suscribir un acta de compromisos (Anexo 1), cuyo objetivo es establecer los términos y directrices para la ejecución del proceso de selección de profesionales con habilidades directivas en puestos del nivel jerárquico superior.

El acta de compromisos determina que la Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo se compromete a remitir al finalizar el proceso de selección un informe técnico que incluya una terna conformada por los candidatos mejor puntuados y que hayan cumplido con el perfil solicitado dentro del proceso de selección; mientras que la entidad requirente debe:

- Adoptar como único procedimiento de selección el que realizare la Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano, a fin de precautelar los recursos públicos del Estado.
- Rechazar las hojas de vida de los postulantes que llegaren directamente a la entidad requirente, e informar a los postulantes que para poder aplicar en el proceso de selección es

obligatorio el registró de su hoja de vida en la plataforma de empleo del Ministerio del Trabajo. De ser el caso, solicitará a los candidatos que incluyan la información que faltare.

- Informar a la Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo los resultados del proceso de selección para el respectivo seguimiento, sin que ello condicionare a que escoja en el mismo orden de la terna enviada.
- Adoptar el esquema de selección presentado por la Subsecretaria de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo y aceptar la conformidad del mismo.
- Entregar la información necesaria para la ejecución del proceso de selección por parte de la Subsecretaria de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo.
- Delegar al o los servidores que formaran parte de la Comisión de Entrevistas.
- En existir observaciones a la terna de los postulantes enviados podrán solicitar ampliación de la terna.
- Si por motivos no imputables a la institución no es posible seleccionar al postulante de la terna enviada por la Subsecretaria de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo, la entidad requirente deberá informar a la misma las razones por las cuales no escogió al postulante de la terna enviada, debiendo señalar los motivos.

## 1.2. Perfil de puesto

La institución requirente debe remitir a la Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo el perfil de puesto para el cual solicita el proceso de selección; y, cuando no lo disponga la entidad deberá solicitar el formato diseñado para el efecto a esta Cartera de Estado, con la finalidad de obtener la información indispensable del puesto para iniciar el proceso de selección.

El perfil de puesto (Anexo 2) debe contener la descripción de los requisitos y competencias que debe cumplir el profesional para desempeñar el cargo para el cual se realiza el proceso de selección, incluyendo la siguiente información:

- ✓ Denominación del puesto;
- ✓ Instrucción formal requerida;
- ✓ Capacitación requerida;
- ✓ Años de experiencia general y específicos requeridos;
- ✓ Remuneración;
- ✓ Requerimientos especiales (conocimiento específico en alguna área, inglés, etc.);
- ✓ Interfaz del puesto (relaciones internas y externas);
- ✓ Número de personas que conformarán su equipo de trabajo;
- ✓ Funciones principales del cargo;
- ✓ Competencias técnicas y conductuales, las cuales serán evaluadas en las pruebas y en la entrevista.

## 2. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CONVOCATORIA

En esta etapa la Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo realiza la difusión y promoción de la convocatoria para llenar el cargo vacante con el fin de atraer el mayor número de postulantes.

La convocatoria para la difusión de la vacante que entrará en proceso de selección, se realizará sobre la base del perfil de puesto definido por la entidad requirente; e incluirá la siguiente información referente a las características del cargo: denominación del puesto, título profesional, años

de experiencia, capacitaciones, ciudad de trabajo, remuneración y requisitos específicos de ser el caso.

Los canales de difusión de la convocatoria se determinarán dependiendo de la complejidad del cargo a proveer y de los recursos disponibles para ello. La fuente de reclutamiento será interna, externa o mixta, pudiendo difundirse por medios escritos, electrónicos o a través de entidades de educación superior. Esta información se deberá registrar en el formulario de difusión (Anexo 3).

Esta fase se la realizará al menos durante 10 días laborables, de manera simultánea por uno o varios de los siguientes medios, dependiendo de la complejidad y características del perfil:

- ✓ Plataforma tecnológica de empleo del Ministerio del Trabajo.
- ✓ Redes sociales del Ministerio del Trabajo.
- ✓ Página web del Ministerio del Trabajo.
- ✓ Universidades de Postgrados que dispongan de una bolsa de empleo.
- ✓ Colegio de Profesionales que dispongan de una bolsa de empleo.
- ✓ Dirección de Comunicación del Instituto de Altos Estudios Nacionales (IAEN).
- ✓ Página web de la Institución requirente, salvo el caso que desee mantener confidencialidad. Se solicitará a la Institución requirente que en su página web incluya un enlace directo con link de la plataforma de empleo del Ministerio del Trabajo, con el objetivo de que los postulantes registren la hoja de vida a través de este medio.

Las hojas de vida de los postulantes que lleguen a la entidad requirente, no serán receptadas y se deberá informar a los postulantes que para poder aplicar al proceso de selección es obligatorio el registró de su hoja de vida en la plataforma de empleo del Ministerio del Trabajo.

La convocatoria debe proporcionar información sobre las características del cargo, denominación del puesto, requisitos definidos en el perfil, título profesional, años de experiencia, capacitaciones, lugar de trabajo, remuneración, fecha de vigencia de la publicación, entre otros. Esto con el propósito de que cada postulante evalúe sus características y atributos personales, en función de los requisitos del puesto, de tal forma que los mismos no postulen innecesariamente.

En caso de ausencia de postulantes por no cumplir el perfil del puesto, se podrá solicitar y/o recomendar a la institución requirente la modificación de los requisitos establecidos en el perfil y se realizará una segunda difusión de la convocatoria.

### 3. POSTULACIÓN

En esta etapa se identificará el número de personas que postularon al cargo en proceso de selección, registrando la información de su hoja de vida en el link de la plataforma de empleo del Ministerio del Trabajo.

Los postulantes que cumplan con el perfil requerido continuarán en el proceso, se generará el reporte correspondiente el cual será informado a la entidad requirente (Anexo 4).

### 4. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará a través de: aplicación de pruebas psicométricas, entrevista y la asignación de puntaje por mérito adicional, de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla N° 1

Etapa	Requisito a ser calificado	Puntos sobre los que se califican	% / calificación por etapa
PRUEBAS PSICOMÉTRICAS	Competencias conductuales	100	50%
ENTREVISTA	Competencias técnicas y conductuales	100	50%
MÉRITOS ADICIONALES	Formación profesional	Hasta 3 puntos mérito adicional	Hasta 7 puntos adicionales
	Experiencia laboral	Hasta 3 puntos mérito adicional	
	Capacitación	Hasta 1 punto mérito adicional	

#### 4.1 Pruebas psicométricas

Estas pruebas evalúan las competencias conductuales establecidas en el perfil del puesto y que el postulante debe disponer para el ejercicio del puesto a seleccionar. Estas pruebas tendrán una valoración sobre 100 (cien) puntos.

Para la aplicación de las pruebas psicométricas, se utilizará la plataforma que disponga el Ministerio del Trabajo.

Si un postulante no se presenta a la prueba psicométrica, quedará excluido del proceso de selección, para lo cual se sentará la razón respectiva y se realizará el registro correspondiente.

Para rendir las pruebas psicométricas el postulante deberá presentar su documento original de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar uno de dichos documentos al momento de presentarse a la aplicación de las pruebas, no será admitido y quedará excluido del proceso de selección.

Únicamente quienes hayan alcanzado la calificación mínima de **ochenta (80) puntos** serán llamados a presentarse a la entrevista, por lo cual se generará el reporte correspondiente (Anexo 5).

#### 4.2 Entrevista para evaluar competencias técnicas y conductuales.

##### 4.2.1 Comisión de Entrevistadores

Con el propósito de transparentar el proceso de selección del Programa de Selección de Ejecutivos de Excelencia – Nivel Jerárquico Superior, se conformará una comisión de entrevista-

dores, integrada por un delegado del Ministerio del Trabajo – experto en medición de competencias conductuales, un delegado de la institución requirente - experto en el área de conocimiento, y en caso de requerirlo un experto en idioma extranjero.

La comisión de entrevistadores previa convocatoria del Ministerio del Trabajo, estructurará el banco de preguntas que se aplicarán durante la entrevista, utilizando la siguiente metodología:

- Analizar el rol, misión, actividades del perfil del puesto para priorizar tres (3) competencias técnicas y tres (3) competencias conductuales del perfil.
- Sobre la base de las competencias priorizadas, la comisión de entrevistadores elaborará el banco de preguntas para la entrevista, considerando tres (3) preguntas por cada competencia, con las respuestas esperadas y/o comportamientos observables para cada una de ellas, dando un total de dieciocho (18) preguntas.
- Luego del análisis correspondiente la comisión considerará las seis (6) preguntas que serán aplicadas durante las entrevistas (una por cada competencia).

Los miembros de la comisión de entrevistadores suscribirán un acta de confidencialidad, considerando la sensibilidad de la información a obtenerse.

#### 4.2.2 Desarrollo de entrevistas

A las entrevistas solamente serán convocados los postulantes que obtuvieron al menos el 80% de la puntuación de la prueba psicométrica. Durante el desarrollo de la entrevista se evaluarán las competencias técnicas y conductuales del perfil del puesto que fueron priorizadas por la comisión. La puntuación asignada durante la evaluación de las competencias técnicas y conductuales se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla N° 2**  
**Calificación entrevistas**

Etapa	Factor	Parámetros de calificación	Puntaje total por factor	% / puntaje tentativo final
ENTREVISTA	(3) COMPETENCIAS TÉCNICAS	entre 0 a 33,33 y una de ellas 33,34	100	50%
	(3) COMPETENCIAS CONDUCTUALES	entre 0 a 33,33 y una de ellas 33,34	100	

Los miembros de la comisión intervendrán en la entrevista de acuerdo al siguiente orden y especificación:





Cada miembro de la comisión anotará en el “registro de calificación de competencias técnicas y conductuales” (Anexo 6) la calificación asignada al postulante por cada competencia evaluada. La calificación será independiente para las competencias técnicas y las conductuales; los rangos de puntuación son los siguientes:

**Tabla N° 3**  
**Rangos de puntuación**

Rango	Nombre de la competencia	% de desarrollo de la competencia que evidencia el postulante	Puntuación asignada	Puntuación asignada
a	Trabajo en equipo	100 al 60	ALTO	33,33
b	Trabajo en equipo	30 al 59	MEDIO	23,33
c	Trabajo en equipo	0 al 29	BAJO	13,33

Las calificaciones individuales registradas por los miembros de la comisión, será promediada para obtener la calificación por cada competencia “Registro de calificación de entrevista” (Anexo 7); la calificación final de las competencias técnicas y conductuales se obtendrá de forma independiente, promediando el puntaje de las tres competencias técnicas y tres competencias conductuales de forma independiente.

#### **4.3 Asignación de puntaje por méritos adicionales: formación, capacitación y experiencia**

En esta etapa se asignará un puntaje por méritos adicionales de formación profesional, experiencia y capacitación de los postulantes, en relación a los requisitos establecidos en el perfil del puesto a seleccionar, para lo cual se registra en el formato establecido (Anexo 8).

##### **4.3.1 Formación Profesional**

Los postulantes que registran adicionalmente títulos de cuarto nivel afines al perfil requerido y que no es el título exigido en el perfil, se les otorgará hasta tres (3) puntos adicionales al mérito, de acuerdo a los siguientes criterios: 3 (tres) puntos para títulos de Doctorado o Maestría y (2) dos puntos para títulos de Diplomado o Especialización.

##### **4.3.2 Experiencia**

Por cada año completo de experiencia adicional al requerido en el perfil del puesto, se asignará un (1) punto adicional al mérito, hasta un máximo de tres (3) puntos.

##### **4.3.3 Capacitación**

La capacitación será asignada hasta máximo un (1) punto adicional al mérito, se considerarán procesos de capacitación recibidos por los postulantes en los últimos cinco años y que tengan relación con los conocimientos específicos establecidos en el perfil del puesto; la puntuación será asignada de acuerdo a los siguientes criterios:

**Tabla N° 4**  
**Criterios para asignación de puntaje**

Criterios	Puntaje adicional
Ciento veinte (120) horas o más de capacitación relacionadas con los conocimientos específicos establecidos en el perfil de puesto.	1
Entre cuarenta (40) y ciento diecinueve (119) horas de capacitación relacionadas con los conocimientos específicos establecidos en el perfil de puesto	0.75
Entre veinte (20) y treinta y nueve (39) horas de capacitación relacionados con los conocimientos específicos establecidos en el perfil de puesto	0.25

La asignación por méritos adicionales: formación, capacitación y experiencia se realizará sobre la base de la información registrada en las hojas de vida de los postulantes.

## 5. ELABORACIÓN DE INFORME DE RESULTADOS

La calificación final de cada postulante se obtendrá sumando la calificación ponderada de las pruebas psicométricas, la calificación ponderada de la entrevista y la calificación por méritos adicionales, conforme a lo detallado en la tabla N°1. El resultado será registrado en el formato de "Reporte Final Selección de Ejecutivos de Excelencia" (Anexo 9).

### 5.1 Informe Final

La Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo realizará el Informe Técnico del proceso (Anexo 10), el cual se fundamentará en el análisis de la información por etapa y deberá contener la siguiente información:

- I. Antecedentes
- II. Desarrollo del Proceso de Selección
  1. Solicitud de selección
  2. Difusión y promoción de convocatoria
  3. Postulación
  4. Proceso de Selección
    - 4.1. Aplicación de pruebas psicométricas.
    - 4.2. Entrevista para evaluar competencias técnicas y conductuales.
    - 4.3. Asignación de puntaje por méritos adicionales: formación, experiencia y capacitación.
  5. Elaboración de informe de resultados.
- III. Conclusiones
- IV. Anexos: Hojas de vida de los postulantes mejor puntuados

La Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo, enviará a la Institución requirente el informe del proceso de selección a través de oficio dirigido a la Máxima Autoridad, según se encuentre el oficio de requerimiento. Adicionalmente mediante el mismo oficio, se solicitará a la Institución requirente, notifique oficialmente a la Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo los resultados de la vinculación laboral de uno de los miembros de la terna enviada; o, en su defecto, la no vinculación de los mismos, incluyendo el justificativo.

La Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo realizará el seguimiento respectivo, hasta finalizar y cerrar el proceso. El primer seguimiento será a los quince (15) días desde que la institución requirente recibió el informe final y los siguientes serán en un período de (15) quince días hasta finalizar el proceso.

La Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo elaborará un expediente por institución y por proceso (cargo requerido), el cual incluirá todos los documentos generados en cada proceso.

**Fecha:** Quito 16 de septiembre de 2021

#### REGISTRO DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

	Nombre	Puesto	Firma
<b>Autorizado por:</b>	Ing. Nancy Herrera	Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano	
<b>Revisado por:</b>	Ing. Paul Ontaneda	Director de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Jeanina Riofrío	Experto – Dirección de Meritocracia y Vinculación de Talento Humano	