

***MÓDULO DE SOLICITUD DE CREACIÓN,
REACTIVACIÓN Y/O DESACTIVACIÓN DE
CLAVES PARA EL ACCESO A LA
PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE
SELECCIÓN DE PERSONAL***

1. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO LEGAL

En el artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2022-180, de 4 de octubre de 2022, se señala: *“Los procesos de selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público, según el ámbito de esta norma, deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando para el efecto la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo como único medio válido para la ejecución de este proceso”*.

Por lo que resulta necesario establecer la metodología que permita a los usuarios acceder a la plataforma tecnológica de Selección de Personal, a fin de llevar a cabo los concursos de méritos y oposición.

2. OBJETIVO

Definir la metodología mediante la cual se comunique a las Unidades de Administración de Talento Humano de las instituciones del servicio público los requisitos y formatos necesarios para solicitar al Ministerio del Trabajo, cuando corresponda, el registro institucional y la asignación de claves de acceso a la plataforma tecnológica de Selección de Personal. Este procedimiento tiene como finalidad facilitar a los usuarios la ejecución de los concursos de méritos y oposición, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial MDT-2022-180 y en el Reglamento General a la LOSEP.

3. ALCANCE

Desde la presentación de la solicitud de creación y/o actualización de las instituciones del servicio público —cuando corresponda— y de los requerimientos de claves de acceso a la plataforma tecnológica de Selección de Personal, hasta la emisión de la respuesta de aceptación o rechazo por parte del Ministerio del Trabajo.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

TÉRMINO / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
Rol	Acceso otorgado en función de las responsabilidades y acciones que el servidor público debe ejecutar en la plataforma tecnológica de Selección de Personal para la realización de los concursos de méritos y oposición.
Rol de responsable UATH	Acceso asignado al Director, Jefe de Talento Humano o a quien ejerza sus funciones. En caso de no existir Director o Jefe de Talento Humano, este rol se habilitará al servidor designado por la máxima autoridad como responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano.
Rol de Administrador de concurso	Acceso otorgado al servidor designado por la máxima autoridad de la entidad como Administrador del concurso. Este servidor debe estar registrado en la nómina institucional y pertenecer a alguno de sus órganos internos dentro de la escala del Nivel Jerárquico Superior; o, en su defecto, contar con un rol de responsabilidad.
Rol de usuario UATH	Acceso asignado al personal de apoyo de la Unidad de Administración del Talento Humano, que colabora en el proceso de concursos de méritos y oposición. Según las necesidades institucionales, este rol podrá ser otorgado a uno o más usuarios.

5. LINEAMIENTOS Y NORMATIVA

5.1 Ámbito de aplicación

La metodología establecida en el presente módulo se aplicará para la solicitud de creación y/o actualización de las instituciones del servicio público - cuando corresponda-, así como para la solicitud de creación, reactivación y desactivación de claves de acceso a la plataforma tecnológica de Selección de Personal. Su finalidad es garantizar la ejecución de los concursos de méritos y oposición en las entidades del Estado comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.

5.2 Principios

Para la solicitud de claves de acceso a la plataforma tecnológica de Selección de Personal se observarán los principios de confidencialidad, transparencia, responsabilidad, no divulgación de la información y credibilidad.

5.3 Actores

En el proceso de solicitud y otorgamiento de claves de acceso a la plataforma tecnológica de Selección de Personal participarán:

- **Ministerio del Trabajo**, a través de la Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano.
- **Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano**, o quien ejerza sus funciones.

5.4 Normativa

Base Legal	Referencia específica
Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180	“Art. 3.- Plataforma Tecnológica de Selección de Personal del Ministerio del Trabajo.- Los procesos de selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público, según el ámbito de esta norma, deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando para el efecto la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo como único medio válido para la ejecución de este proceso. El Ministerio del Trabajo mantendrá disponible la plataforma en mención para su utilización en los procesos reglados en esta norma. El Ministerio del Trabajo brindará asistencia técnica para la ejecución de los concursos de méritos y oposición de las entidades que se encuentran en el ámbito de aplicación de esta normativa. Toda notificación generada por medio de la plataforma tecnológica será considerada como notificación formal”. “Art. 7.- Del Administrador del Concurso.- La Máxima Autoridad designará un administrador que será el encargado, a su nombre, de dirigir, controlar, coordinar y disponer dentro del concurso de méritos y oposición. Dicha designación se efectuará de manera simultánea con la elaboración de la información previa para iniciar un concurso de méritos y oposición. El Administrador del Concurso debe ser un servidor público registrado en la nómina de la institución, perteneciente a cualquiera de sus órganos internos que se encuentre dentro de la escala del Nivel Jerárquico Superior o, en su defecto, quien tenga un rol de responsabilidad; sin embargo, para las instituciones que no cuenten con el personal suficiente disponible, la Máxima Autoridad podrá solicitar la designación de un administrador a la institución, con la cual tenga un vínculo directo de cualquier naturaleza. El administrador designado formalizará con su firma y/o su clave de acceso, según sea el caso, la información y documentación que los órganos responsables generen en cada una de las fases del concurso de méritos y oposición. Esta información constará en la plataforma tecnológica; y realizará las demás actividades que bajo su responsabilidad le corresponden”. “Art. 8.- Unidad de Administración del Talento Humano de la entidad pública convocante.- La Unidad de Administración del Talento Humano es la encargada de aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición de su institución. Si la presente norma no establece el responsable de una determinada atribución, ésta le corresponderá ser asumida por la Unidad de Administración del Talento Humano. Particularmente le corresponderá a la Unidad de Administración del Talento Humano: a) Generar la información previa del concurso de méritos y oposición, y subirla a la plataforma tecnológica, con base a las necesidades de la entidad pública. Para este efecto, solicitará a la unidad competente del Ministerio del Trabajo la respectiva clave de acceso;

	b) <i>Formalizar, a través de la firma de su responsable y/o clave de acceso, la información y documentación que se genere en el concurso de méritos y oposición, siendo por lo tanto responsable de la información que se registre en la plataforma tecnológica establecida para tal efecto;(...)</i>”. <i>“Art. 47.- De la confidencialidad de la información.- Toda la información personal de los postulantes de un concurso de méritos y oposición, así como la documentación reservada necesaria para la ejecución del mismo, tal como: los bancos de preguntas para las pruebas de conocimientos técnicos, las baterías de las pruebas psicométricas o cualquier otro tipo de documentación cuya publicación o divulgación pueda influir en el desarrollo o resultados del proceso, tienen estricto carácter confidencial y no pueden ser objeto de divulgación ni antes ni después de su aplicación, sea por el responsable de cualquier órgano que haya intervenido, el Administrador del Concurso, los postulantes o cualquier servidor de la institución donde se lleva a cabo el concurso de méritos y oposición, o del Ministerio del Trabajo que en razón de la Norma Técnica, control o por denuncia ciudadana haya tenido acceso a la información sensible. Todos los servidores mencionados deben suscribir los acuerdos de confidencialidad respectivos.</i> <i>En caso de que se viole la confidencialidad o exista un indicio de que eso habría ocurrido, y mientras no se aplique la prueba correspondiente; el informe del Administrador del Concurso debe invalidar el banco de preguntas y solicitar que se elabore un nuevo banco de preguntas. Si ya se ha aplicado la prueba, el Tribunal de Méritos y Oposición, con fundamento en el informe del Administrador del Concurso, debe declarar la nulidad del concurso de méritos y oposición.</i> <i>El incumplimiento de esta obligación acarrea responsabilidad administrativa, civil y/o penal según corresponda”.</i>
--	---

6. DESARROLLO

Es indispensable que todas las solicitudes se realicen desde el correo institucional del responsable de la UATH. Excepcionalmente, en caso de que exista un bloqueo en el dominio del correo institucional, se aceptará el envío desde el correo personal del responsable de la UATH, siempre que se justifique la situación y se garantice la autenticidad de la información remitida, **se debe evitar** el envío de documentos comprimidos con extensión **.rar** o **.zip**, debido a que estos no son aceptados por el dominio de correo electrónico de esta Cartera de Estado.

- Previo a efectuar la solicitud de creación de claves de acceso a la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal, las entidades deberán verificar si la institución se encuentra registrada en dicha plataforma y con la información actualizada (en caso de cambio de razón social, provincia, cantón o parroquia). De no ser así, el RESPONSABLE de la Unidad de Administración del Talento Humano deberá remitir un correo electrónico a clavesconcursos@trabajo.gob.ec, adjuntando la documentación correspondiente conforme a los formatos dispuestos por el MDT.

- “FORMULARIO DE SOLICITUD DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SERVICIO PÚBLICO EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE SELECCIÓN DE PERSONAL” (*En PDF suscrito con firma electrónica por el responsable UATH o quien haga sus veces*).
- Acción de personal o contrato del responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces.
- En caso de no existir Director o Jefe de Talento Humano, deberá adjuntarse la delegación suscrita por la máxima autoridad de la entidad, mediante la cual se designa al servidor como responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano, conforme al modelo establecido para el efecto por el MDT (Designación de Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano). (*En PDF suscrito con firma electrónica por el responsable UATH*).
- Se deberá adjuntar el (ESTATUTO–RESOLUCIÓN–DESIGNACIÓN–ACUERDO, ETC., DETALLAR NUMERACIÓN Y FECHA) donde se crea y/o la actualiza la Institución.

Antes de realizar la solicitud de creación de claves para el acceso a la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal, todos los usuarios para quienes se requieran las claves de acceso correspondientes deberán haber aprobado las capacitaciones e-learning: “Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal (MDT-2022-180)” y “Uso y Manejo de la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal (MDT-2022-180)”. Es necesario señalar que la fecha de aprobación de los cursos debe encontrarse dentro del **último año** previo a la solicitud de claves.

Cabe indicar que es recomendable que la aprobación de los cursos se haya realizado, por lo menos, dentro de los últimos **seis (6) meses**.

La solicitud de creación, reactivación y/o desactivación de claves de acceso a la plataforma tecnológica de Selección de Personal, debe ser remitida al correo electrónico clavesconcursos@trabajo.gob.ec, **necesariamente por el RESPONSABLE** de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces; adjuntando la documentación correspondiente conforme a los formatos dispuestos por el MDT.

Es recomendable que la solicitud de claves para el acceso a la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal, debe realizarse al menos con **tres (3) días término previo al acceso a la plataforma tecnológica de Selección de Personal**.

En el caso de que la UATH institucional no remita la documentación completa o existan errores en el “FORMULARIO DE CREACIÓN, REACTIVACIÓN Y/O DESACTIVACIÓN DE

CLAVES DE ACCESO A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE SELECCIÓN”, en función del rol para el cual solicitan claves de acceso a la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal, la Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano notificará las observaciones identificadas y procederá al cierre del requerimiento, pudiendo la entidad remitir una nueva solicitud conforme a los lineamientos establecidos.

Es importante indicar que es obligación del responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano, solicitar la desactivación de la clave de acceso del o los servidores que ya no pertenezcan a la institución o que no vayan a ejecutar acciones en la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal.

RECUERDE: Las claves al no ser utilizadas en el lapso de 10 días pasan a estado pasivo de manera automática; de ser el caso el RESPONSABLE de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces deberá solicitar la reactivación de las referidas claves conforme a los lineamientos establecidos en la presente metodología.

6.1 Procedimiento para la Creación, reactivación y/o desactivación de claves

a. Función Ejecutiva

Los roles definidos en la plataforma tecnológica de Selección de Personal que corresponden a las instituciones de la Función Ejecutiva, se detallan a continuación:

- **Responsable UATH 180:** Este rol se habilita al Director o Jefe de Talento Humano, o a quien ejerza sus funciones. En caso de no existir Director o Jefe de Talento Humano, se habilitará al servidor designado por la máxima autoridad como responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano.
- **Administrador de concurso 180:** Este rol se habilita al Administrador de concurso designado por la máxima autoridad para la ejecución del concurso de méritos y oposición. *(Nivel Jerárquico Superior o, en su defecto, quien tenga un rol de responsabilidad)*
- **Usuarios UATH 180:** Este rol se habilita al personal que brindará apoyo en la ejecución del concurso. Según las necesidades de la institución, este rol puede asignarse a más de un usuario.

Proceso

El RESPONSABLE de la Unidad de Administración del Talento Humano deberá remitir un correo electrónico a clavesconcursos@trabajo.gob.ec, adjuntando la documentación correspondiente conforme a los formatos dispuestos por el MDT.

- Certificados de aprobación de las capacitaciones Elearning “Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal (MDT-2022-180)” y “Uso y Manejo de la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal (MDT-2022-180) (No escaneados, copias, etc. Deberán ser los certificados originales emitidos por la Plataforma e-learning)
- “FORMULARIO DE CREACIÓN, REACTIVACIÓN Y/O DESACTIVACIÓN DE CLAVES DE ACCESO A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE SELECCIÓN” (En PDF suscrito con firma electrónica por el responsable UATH o quien haga sus veces).
- Acción de personal o contrato ocasional del responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces.
- En caso de no existir Director o Jefe de Talento Humano, deberá adjuntarse la delegación suscrita por la máxima autoridad de la entidad, mediante la cual se designa al servidor como responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano, conforme al modelo establecido para el efecto por el MDT (Designación de Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano). (En PDF suscrito con firma electrónica por el responsable UATH o quien haga sus veces).
- Designación del Administrador del concurso en el formato establecido por el Ministerio del Trabajo (en formato PDF). **(SOLO APLICA PARA SOLICITUD DEL ROL Administrador de concurso 180)**
- Acción de personal o contrato de servicios ocasionales del servidor designado como Administrador del concurso (en formato PDF). **(SOLO APLICA PARA SOLICITUD DEL ROL Administrador de concurso 180)**
- Acción de personal o contrato de servicios ocasionales del servidor que brindará apoyo en la ejecución del concurso (en formato PDF). **(SOLO APLICA PARA SOLICITUD DEL ROL Usuarios UATH 180)**
- En caso que sea **DESACTIVACIÓN** de las claves de acceso del o los servidores que ya no pertenezcan a la institución o que no vayan a ejecutar acciones en la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal se deberá solo adjuntar el FORMULARIO DE CREACIÓN, REACTIVACIÓN Y/O DESACTIVACIÓN DE CLAVES DE ACCESO A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE SELECCIÓN” (En PDF suscrito con firma electrónica por el responsable UATH o quien haga sus veces) y la Acción de personal o contrato ocasional del responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces y en caso de no existir Director o Jefe de Talento Humano, deberá adjuntarse la delegación suscrita por la máxima autoridad de la entidad, mediante la cual se designa al servidor como

responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano, conforme al modelo establecido para el efecto por el MDT (Designación de Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano) *(En PDF suscrito con firma electrónica por el responsable UATH o quien haga sus veces)*.

- Toda documentación remitida al Ministerio del Trabajo deberá suscribirse mediante firma electrónica, conforme al Decreto Ejecutivo N.º 981 de 28 de enero de 2020 y su normativa aplicable.

b. Instituciones que no pertenecen a la Función Ejecutiva:

Los roles definidos en la plataforma tecnológica de Selección de Personal que no corresponden a las instituciones de la Función Ejecutiva, se detallan a continuación:

- **Responsable UATH NFE 180:** Este rol se habilita al Director o Jefe de Talento Humano, o a quien ejerza sus funciones. En caso de no existir Director o Jefe de Talento Humano, se habilitará al servidor designado por la máxima autoridad como responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano.
- **Administrador de concurso 180:** Este rol se habilita al Administrador de concurso designado por la máxima autoridad para la ejecución del concurso de méritos y oposición. *(Nivel Jerárquico Superior o, en su defecto, quien tenga un rol de responsabilidad)*
- **Usuarios UATH 180:** Este rol se habilita al personal que brindará apoyo en la ejecución del concurso. Según las necesidades de la institución, este rol puede asignarse a más de un usuario.

Proceso

El RESPONSABLE de la Unidad de Administración del Talento Humano deberá remitir un correo electrónico a clavesconcursos@trabajo.gob.ec, adjuntando la documentación correspondiente conforme a los formatos dispuestos por el MDT.

- Certificados de aprobación de las capacitaciones Elearning “Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal (MDT-2022-180)” y “Uso y Manejo de la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal (MDT-2022-180) *(No escaneados, copias, etc. Deberán ser los certificados originales emitidos por la Plataforma e-learning)*
- “FORMULARIO DE CREACIÓN, REACTIVACIÓN Y/O DESACTIVACIÓN DE CLAVES DE ACCESO A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE SELECCIÓN”

(En PDF suscrito con firma electrónica por el responsable UATH o quien haga sus veces).

- Acción de personal o contrato ocasional del responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces.
- En caso de no existir Director o Jefe de Talento Humano, deberá adjuntarse la delegación suscrita por la máxima autoridad de la entidad, mediante la cual se designa al servidor como responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano, conforme al modelo establecido para el efecto por el MDT (Designación de Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano) *(En PDF suscrito con firma electrónica por el responsable UATH o quien haga sus veces).*
- Designación del Administrador del concurso en el formato establecido por el Ministerio del Trabajo (en formato PDF). (SOLO APLICA PARA SOLICITUD DEL ROL Administrador de concurso 180)
- Acción de personal o contrato de servicios ocasionales del servidor designado como Administrador del concurso (en formato PDF). (SOLO APLICA PARA SOLICITUD DEL ROL Administrador de concurso 180)
- Acción de personal o contrato de servicios ocasionales del servidor que brindará apoyo en la ejecución del concurso (en formato PDF). (SOLO APLICA PARA SOLICITUD DEL ROL Usuarios UATH 180)
- En caso que sea **DESACTIVACIÓN** de las claves de acceso del o los servidores que ya no pertenezcan a la institución o que no vayan a ejecutar acciones en la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal se deberá solo adjuntar el FORMULARIO DE CREACIÓN, REACTIVACIÓN Y/O DESACTIVACIÓN DE CLAVES DE ACCESO A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE SELECCIÓN” y la Acción de personal o contrato ocasional del responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces y en caso de no existir Director o Jefe de Talento Humano, deberá adjuntarse la delegación suscrita por la máxima autoridad de la entidad, mediante la cual se designa al servidor como responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano, conforme al modelo establecido para el efecto por el MDT (Designación de Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano).
- Toda documentación (especialmente en los Formatos emitidos por parte de esta Cartera de Estado) remitida al Ministerio del Trabajo deberá suscribirse mediante firma electrónica, conforme al Decreto Ejecutivo N.º 981 de 28 de enero de 2020 y su normativa aplicable.

6.2 Procedimiento para cambio de estado de la Institución del Servicio Público registrado en el Módulo de Selección de Personal.

Cuando una institución haya sido sujeta a procesos de fusión, absorción, escisión, supresión o eliminación, la máxima autoridad de la entidad deberá solicitar, mediante oficio dirigido a la Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano, la desactivación de la institución en la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal, adjuntando el decreto correspondiente que disponga tal medida.

Para el efecto, la institución deberá haber concluido los concursos de méritos y oposición registrados en el Módulo de Selección de Personal; es decir, estos deben encontrarse en estado “Declarado Desierto” o “Puesto Final Etapa”.

7. RESPONSABILIDADES:

Las responsabilidades de los usuarios a quienes se les han generado claves de acceso a la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal se detallan a continuación:

1. Los usuarios y contraseñas de acceso a la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal son personales e intransferibles; por lo tanto, es de entera responsabilidad de cada usuario el adecuado manejo de las mismas.
2. No divulgar ni revelar la clave de acceso, la información confidencial ni los aspectos técnicos y administrativos que se generen dentro de la plataforma, con el fin de proteger la información contra un uso desautorizado o incorrecto, incluso después de haber concluido la relación laboral con la entidad.
3. Registrar la información y documentación cargada en la plataforma tecnológica del MDT, así como cumplir con la normativa vigente.
4. La custodia y confidencialidad de la clave de acceso a la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal es de exclusiva responsabilidad del servidor a quien se generó la clave, por lo que esta es personal e intransferible.
5. Toda la información remitida por la Unidad de Administración del Talento Humano institucional es de exclusiva responsabilidad de la entidad solicitante, conforme la normativa vigente, y podrá ser objeto de las verificaciones o controles correspondientes por parte de los organismos competentes.
6. El uso indebido de las credenciales generadas será de exclusiva responsabilidad del usuario habilitado y de la institución solicitante.

8. ANEXOS

Nombre del documento	Versión	Tipo de documento
FORMULARIO DE SOLICITUD DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SERVICIO PÚBLICO EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE SELECCIÓN DE PERSONAL	002	MS-Word
FORMULARIO DE CREACIÓN, REACTIVACIÓN Y/O DESACTIVACIÓN DE CLAVES DE ACCESO A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE SELECCIÓN	002	MS-Excel
DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO.	002	MS-Word
DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONCURSO	001	MS-Word
FORMATO CORREO DE SOLICITUD Y CORREO DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO	001	MS-Word

Acción:	Nombre:	Cargo:	Firma
Aprobado por:	Juan Carlos Clavijo Loo	Director de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	
Revisado por:	Norma Alexandra Pérez Echeverría	Experta de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	
Elaborado por:	Gabriel Alejandro Romero Ramírez	Analista Senior de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	