

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuario del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Aprobación de desvinculación por jubilación de las instituciones del sector público	Aprobación de desvinculación para acceder a la compensación por jubilación por invalidez	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes para el pago por jubilación por invalidez a petición formal (Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado y demás requisitos definidos) de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional.	1. Presentar el oficio de solicitud de priorización de los procesos de desvinculación institucional firmado por la Autoridad Nominadora o su delegado, Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo; 2. Solicitud de desvinculación por parte del servidor dirigida a la Autoridad Nominadora o su delegado para agorsarse a la jubilación por invalidez; 3. Acción de personal de cese de funciones autorizada por las partes; 4. Mecanizado individual del IESS actualizado a la fecha de desvinculación del servidor; 5. Certificado de imposiciones en el Sector Público; 6. Compromiso de pago firmado; 7. Certificado de pensionista en el IESS; 8. Ficha técnica para la optimización del talento humano; 9. Informe técnico por jubilaciones por invalidez; 10. Matriz de desvinculación de servidores públicos con el fin de agorsarse al retro por jubilación por invalidez; 11. Informe de la Comisión Valuadora de Invalidez	08:30 a 17:00	Sin costo	120 días laborales	Servidor público	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT		2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
2	Aprobación de desvinculación por jubilación de las instituciones del sector público	Aprobación de desvinculación por jubilación obligatoria 70 años o más	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes para el pago por jubilación obligatoria a petición formal (Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado y demás requisitos definidos) de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional.	1. Presentar el oficio de solicitud de priorización de los procesos de desvinculación institucional firmado por la Autoridad Nominadora o su delegado, Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo; 2. Realizar ajustes correspondientes solicitados por el Ministerio del Trabajo (en el caso de que aplique); 3. Informar avance de ejecución de pago.	1. Oficio de solicitud de priorización de los procesos de desvinculación institucional firmado por la Autoridad Nominadora o su delegado, Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo; 2. Notificación de jubilación obligatoria dirigida al servidor; 3. Acción de personal de cese de funciones autorizada por las partes; 4. Mecanizado individual del IESS actualizado a la fecha de desvinculación del servidor; 5. Certificado de imposiciones en el Sector Público; 6. Compromiso de pago firmado; 7. Certificado de pensionista en el IESS; 8. Ficha técnica para la optimización del talento humano; 9. Informe técnico por jubilaciones obligatorias; 10. Matriz de desvinculación de servidores públicos con el fin de agorsarse al retro por jubilación obligatoria	8:00 a 17:00	Sin costo	120 días laborales	Servidor público	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
3	Aprobación de desvinculación y/o liquidación laboral en el sector privado	Aprobación de desvinculación de microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la disolución de microempresas asociativas, para el MDT recepta la solicitud de disolución escrita (oficio) en la Dirección de Secretaría General, dirigida al Director (a) Regional de Trabajo y Servicio Público. El MDT entregará un Acuerdo Ministerial de disolución de la Organización Social al usuario.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de microempresas asociativas, en cualquiera de las ventanillas de la Secretaría General, dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público; 2. Recibir el acuerdo de disolución de la microempresa asociativa.	1. Solicitud de disolución dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito; 2. Acta de Asamblea General donde se resuelve la disolución debidamente certificada por el secretario de la microempresa; 3. Informe del Liquidador; 4. Convocatoria a asamblea extraordinaria de socios	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales.	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
4	Aprobación de disolución y/o liquidación laboral en el sector privado	Aprobación de disolución de organizaciones sociales: fundaciones y/o corporaciones	Trámite orientado a aprobar la disolución de Organizaciones Sociales: Fundaciones y/o Corporaciones, tomando en cuenta que las Fundaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promoción, desarrollo, incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, cuyo único objeto es la capacitación y formación profesional sin fines de lucro y por otra parte las Corporaciones, la búsqueda y promoción del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales: Fundaciones y/o Corporaciones en las ventanillas del Ministerio del Trabajo; 2. Recibir la respuesta.	1. Solicitud de disolución dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público (señalar correo electrónico para notificaciones); 2. Copia del último registro de directiva, del estatuto y sus reformas (en el caso de que las hubieren), debidamente aprobado por la autoridad competente en el cual se le otorgó personalidad jurídica a la organización social; 3. Acta de Asamblea General debidamente certificada por el secretario de la organización social y suscrita por los socios; 4. Informe del Liquidador; 5. Copia del acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica aprobado por la autoridad competente	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
5	Aprobación de disolución y/o liquidación laboral en el sector privado	Aprobación de disolución y liquidación voluntaria de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar la disolución y liquidación voluntaria de las organizaciones artesanales jurídicamente reconocidas	1. Descargar formulario de solicitud en el link directo <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DISOLUCION-C3%93N-Y-LIQUIDACION-C3%93N.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DISOLUCION-C3%93N-Y-LIQUIDACION-C3%93N.pdf</a> ; 2. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación dirigida a la Dirección de Empleo y Reconvención Laboral; 2. Acta certificada de Asamblea General de disolución; 3. Informe del liquidador sobre activos y pasivos de la organización artesanal, debidamente certificada por el secretario de la organización; 4. Último Registro de Directiva vigente; 5. Estatuto vigente	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborales.	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DISOLUCION-C3%93N-Y-LIQUIDACION-C3%93N.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DISOLUCION-C3%93N-Y-LIQUIDACION-C3%93N.pdf</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DISOLUCION-C3%93N-Y-LIQUIDACION-C3%93N.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DISOLUCION-C3%93N-Y-LIQUIDACION-C3%93N.pdf</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
6	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de la jornada laboral	Aprobación de Jornadas de Trabajo (Suplementarias y Extraordinarias)	Trámite orientado a autorizar el horario especial de trabajo en empresas privadas, en cuanto a la generación de horas extras suplementarias y extraordinarias del trabajador.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas Suplementarias o extraordinarias de trabajo de Empresas Privadas; 2. Recibir respuesta de parte del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita dirigida al Inspector de Trabajo ingresado por Secretaría General; 2. Copia de RUC; 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS; 4. Nombramiento del representante legal o Cédula de identidad del propietario de la empresa; 5. Convenio de horarios suscrito por los trabajadores.	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días	Empleado	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
7	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de la jornada laboral	Regulación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo de empresas privadas	Trámite orientado a autorizar la regulación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo de empresas privadas.	1. Presentar la solicitud para regularizar las jornadas y/o horarios especiales; 2. Enviar oficio de respuesta de parte del Ministerio del Trabajo; 3. Subsanar observaciones efectuadas en el trámite de aprobación de horarios especiales.	1. Solicitud escrita (Oficio ingresado a través de Quijapo o de la Dirección de Secretaría General) y autorización de horario especial dirigida a la Director (a) Regional de Trabajo y Servicio Público; 2. Consentimiento expreso y por escrito de cada trabajador que va a ejecutar la jornada y horarios especiales; 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS; Copia simple de RUC; Nombramiento del representante legal (persona jurídica)	8:00 a 17:00	Sin costo	3 días	Empleado	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
8	Aprobación de jornadas y/u horarios especiales de la jornada laboral	Horarios especiales de trabajo de instituciones públicas.	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de instituciones públicas.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requeriente con la firma de la máxima autoridad o el delegado y conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2. El Informe técnico elaborado por la UATH o quien hiciera sus veces 3. Estudio e informe de salud y seguridad ocupacional.	8:00 a 17:00	Sin costo	60 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
9	Aprobación de jornadas y/u horarios especiales de la jornada laboral	Horarios especiales de trabajo de instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores que pertenecen a la red pública integral de salud.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio ingresado a través de Quijux o de la Dirección de Secretaría General) en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2. El Informe técnico elaborado por la UATH o quien hiciera sus veces 3. Estudio e informe de salud y seguridad ocupacional. 4. Aprobación suscrita por el Ministro (a) de Salud Pública o su delegado.	8:00 a 17:00	Sin costo	60 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
10	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requeriente o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o reforma. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	8:00 a 17:00	Sin costo	2 meses	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
11	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de perfiles provisionales de puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles provisionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado que no tengan el manual de puestos aprobado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijux 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o reforma. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado 5. Descriptivos de puestos	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
12	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de reformas del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, por incorporación y/o supresión de unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias a las instituciones de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y de Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requeriente o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o reforma. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 5. Proyecto de reforma al Manual de Descripción,	8:00 a 17:00	Sin costo	2 meses	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
13	Aprobación de planes de seguridad y salud en el ámbito minero	Aprobación de planes de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito minero	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes del área de trabajo en materia de seguridad y salud en el sector minero.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes de seguridad y salud en el ámbito minero autorizados por la autoridad competente en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijux 2. Recibir respuesta del trámite	1. Solicitud dirigida al Director de Seguridad y Salud en el trabajo a través de Secretaría General para la aprobación de planes en el área minera 2. Verificación de planes y requisitos en la entrega de planes 3. Respuesta conjunta con la ARCOM a la empresa solicitante	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
14	Aprobación de contratos de servicios ocasionales de las instituciones del sector público	Aprobación de contratos de servicios ocasionales que superan el 20% permitidos por la LOSEP y su reglamento	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la LOSEP y su Reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijux. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la autoridad nominadora o su delegado para la contratación del personal que supera el 20% permitido por Ley. 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano de la institución 4. Certificación presupuestaria, emitida por el Ministerio de Finanzas (excepción de GAD3)	8:00 a 17:00	Sin costo	10 días laborables.	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
15	Aprobación de contratos ocasionales de las instituciones del sector público	Aprobación de contratación de puestos estratégicos del sector público	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos estratégicos de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado, con el número de puestos solicitados para contratar 2. Copia de la delegación expresa. 3. En caso de proyectos de inversión de instituciones de la Administración Pública Central, oficio SENPLADES mediante el cual prioriza dicho proyecto (debe constar la vigencia del proyecto). 4. En caso de proyectos de inversión de instituciones que componen otras funciones del Estado, pronunciamiento de la Dirección de Planificación o quien haga sus veces, mediante el cual prioriza dicho proyecto(debe constar la vigencia del proyecto). 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 6. Descriptivos de puestos para los que se requiere la contratación.	8:00 a 17:00	Sin costo	20 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
16	Aprobación de contratos ocasionales de las instituciones del sector público	Aprobación de creación de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar la creación de puestos de carrera sobre la base de la planificación de talento humano aprobada para las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado 2. Copia de la delegación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano 4. Lista de asignaciones que incluya número de puestos a crearse, denominación del puesto, grupo ocupacional, grado y RMU (en función de la estructura ocupacional)	8:00 a 17:00	Sin costo	20 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que aceleraron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	Aprobación de puestos de carrera o contratos ocasionales de las instituciones del sector público	Revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera, en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Formularios de Análisis Ocupacional (en caso de puestos fijos, por implementación del Manual de Puestos) 5. Lista de asignaciones para el estudio de revisión a la clasificación y cambio de denominación. 6. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
18	Aprobación de puestos de carrera o contratos ocasionales de las instituciones del sector público	Aprobación de supresión de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la supresión de puestos, a petición formal (Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado, en las ventanillas de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado, a fin de que se emita el aval técnico correspondiente.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, conjuntamente con la información de respaldo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 4. Formularios de Auditoría de Trabajo 5. Lista de Asignaciones	8:00 a 17:00	Sin costo	2 meses	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
19	Aprobación de puestos del Nivel Jerárquico Superior en las instituciones del sector público	Aprobación de cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior	Trámite orientado a aprobar el cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado 2. Copia de la delegación expresa. 3. Oficio de aprobación del proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma, por parte de la autoridad competente 4. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 5. Lista de asignaciones de creación de puestos de Nivel Jerárquico Superior. 6. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de	8:00 a 17:00	Sin costo	20 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
20	Aprobación de puestos del Nivel Jerárquico Superior en las instituciones del sector público	Aprobación de revisión de la clasificación de puestos del nivel jerárquico superior	Trámite orientado a aprobar la revisión de la Clasificación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado 2. Copia de la delegación expresa. 3. Oficio de aprobación del proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma, por parte de la autoridad competente 4. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 5. Lista de asignaciones de revisión a la clasificación de puestos de Nivel Jerárquico Superior. 6. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH	8:00 a 17:00	Sin costo	20 días laborables.	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
21	Aprobación de puestos del Nivel Jerárquico Superior en las instituciones del sector público	Autorización para el incremento del número de asesores	Trámite orientado a autorizar a las instituciones del Estado para que, de conformidad con las necesidades institucionales excedan la cantidad de asesores.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado	8:00 a 17:00	Sin costo	20 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
22	Aprobación de puestos del Nivel Jerárquico Superior en las instituciones del sector público	Creación de puestos del nivel jerárquico superior	Trámite orientado a aprobar la creación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requirente a través de Quijux, firmado por la máxima autoridad o su delegado, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado 2. Copia de la delegación expresa. 3. Oficio de aprobación del proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma, por parte de la autoridad competente 4. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 5. Lista de asignaciones de creación de puestos de Nivel Jerárquico Superior. 6. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
23	Aprobación de reformas a estatutos y/o reglamentos, personería jurídica en las instituciones del sector público	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de gerentes institucionales	Trámite orientado a validar la temática institucional que justifique la contratación de gerentes institucionales de las Instituciones Públicas.	1. Presentar solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales, a través de Quijux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales 2. Memorando de la autoridad nominadora solicitando la calificación de gerentes institucionales 3. Informe técnico de la UATH justificativo de la validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales 4. Contratos de los gerentes institucionales (únicamente para los casos de renovación de la temática). 5. Informe técnico de la unidad responsable del Control a la Gestión de las UATH	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
24	Aprobación de reformas a estatutos y/o reglamentos, personería jurídica en el sector privado	Aprobación de estatutos y concesión de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a otorgar personería jurídica a las organizaciones artesanales.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico denominacionartesana@trabajo.gob.ec 2. Descargar formulario de solicitud en el link directo <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTADUTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTADUTO.pdf</a> 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las	1. Solicitud de aprobación del estatuto dirigido a la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral 2. Acta de constitución debidamente certificada por el secretario provisional 3. Títulos de maestros de taller de los socios fundadores, para los operarios certificación otorgada por un maestro de taller 4. Proyecto de estatuto	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTADUTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTADUTO.pdf</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTADUTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTADUTO.pdf</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar 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, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
25	Aprobación de reformas a estatutos y/o reglamentos, personería jurídica en el sector privado	Aprobación de estatutos y personería jurídica en organizaciones laborales del sector privado	Trámite orientado a realizar la aprobación de estatutos y otorgar personería jurídica a las organizaciones laborales.	1. Descargar el formulario DOL-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/biblioteca/">http://www.trabajo.gov.ec/biblioteca/</a> 2. Presentar la solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica en el formulario DOL-001 3. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2. Tres ejemplares del Acta Constitutiva (2 originales y una copia) 3. Tres ejemplares del estatuto suscrito por el Secretario General de la Directiva provisional y del Secretario de Actas y Comunicaciones provisional 4. Dos ejemplares de la nómina de la Directiva provisional 5. Nómina con nombres completos y números de cédulas de los socios que constituyen la organización laboral.	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
26	Aprobación de reformas a estatutos y/o reglamentos, personería jurídica en el sector privado	Aprobación de estatutos y personería jurídica en organizaciones laborales del sector público	Trámite orientado a aprobar los estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en el sector público.	1. Descargar el Formulario DOL-001 del siguiente link <a href="http://www.trabajo.gov.ec/biblioteca/">http://www.trabajo.gov.ec/biblioteca/</a> 2. Presentar la solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 3. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, vía correo electrónico estipulado para notificaciones. *En el caso de que el usuario requiera el físico del oficio de respuesta deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2. Tres ejemplares del Acta Constitutiva (2 originales y una copia) 3. Tres ejemplares del estatuto suscrito por el Secretario General de la Directiva provisional y del Secretario de Actas y Comunicaciones provisional 4. Dos ejemplares de la nómina de la Directiva provisional 5. Nómina con nombres completos y números de cédulas de los socios que constituyen la organización laboral. 6. Certificado de talento humano de que los suscriptores de la asamblea constitutiva se encuentran amparados bajo régimen de Código de Trabajo	8:00 a 17:00	Ninguno	30 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
27	Aprobación de reformas a estatutos y/o reglamentos, personería jurídica en el sector privado	Aprobación de personería jurídica a microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la concesión de Personería Jurídica a microempresas asociativas, cuyo único objeto sea el establecimiento, administración y funcionamiento de uno o varios centros de capacitación y formación profesional, a nivel nacional, para ello el MDT acepta la solicitud escrita (Oficio) de aprobación dirigida al director Regional de Trabajo y Servicio Público. El MDT entregará un Acuerdo Ministerial de otorgamiento de personería jurídica con aprobación de estatutos.	1. Presentar la solicitud de aprobación de personería jurídica a microempresas asociativas, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir el acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica *En el caso de que existan observaciones el usuario deberá acercarse a recibir las mismas y realizar las correcciones correspondientes para continuar con el trámite.	1. Solicitud de constitución dirigida Directora Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Acta Constitutiva debidamente certificada por el Secretario provisional de la microempresa 3. Dos ejemplares del estatuto aprobados en la asamblea constitutiva de la organización 4. Declaración Juramentada de bienes o copia certificada de cuenta de integración de capital a Registro(s) en total.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
28	Aprobación de reformas a estatutos y/o reglamentos, personería jurídica en el sector privado	Aprobación de personería jurídica de organizaciones sociales: fundaciones y/o corporaciones	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones sociales: Fundaciones y/o Corporaciones, tomando en cuenta que las Fundaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar, incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, cuyo único objeto es la capacitación y formación profesional sin fines de lucro y por otra parte las Corporaciones, la búsqueda y promoción del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular; a nivel nacional.	1. Presentar la solicitud de aprobación de Personería Jurídica de Organizaciones Sociales: Fundaciones y/o Corporaciones, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la respuesta.	1. Solicitud de constitución dirigida a Director Regional de Trabajo y Servicio Público (señalar correo electrónico para notificaciones) 2. Acta Constitutiva debidamente certificada por el Secretario provisional de la organización, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 14.1 del Decreto Ejecutivo 739. 3. Dos ejemplares de los estatutos aprobados por el secretario provisional de la organización, de conformidad a lo establecido en el Art. 14.3 del Decreto Ejecutivo 739. 4. Declaración Juramentada de bienes o cuenta de integración de capital de conformidad a lo establecido en el Art. 14.3 del Decreto Ejecutivo 739.	8:00 a 17:00	Sin costo	20 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
29	Aprobación de reformas a estatutos y/o reglamentos, personería jurídica en el sector privado	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar las reformas al Estatuto de las Organizaciones Artesanales jurídicamente reconocidas.	* Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico <a href="mailto:denominacionartesanal@trabajo.gov.ec">denominacionartesanal@trabajo.gov.ec</a> (Para el caso aprobación de reforma de estatuto, siempre y cuando requiera el cambio de denominación). 1. Descargar formulario de solicitud en el link directo <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/2-REFORMA-DE-ESTATUTO.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/2-REFORMA-DE-ESTATUTO.pdf</a>	1. Solicitud de aprobación de reformas del estatuto dirigida a la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral 2. Actas de la Asamblea General debidamente certificadas por el secretario de la organización; 3. Acuerdo Ministerial y estatuto vigente. 4. Proyecto de estatuto codificado	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gov.ec/portalweb/portalweb/SECRETARIA-DE-ESTADISTICA">http://www.trabajo.gov.ec/portalweb/portalweb/SECRETARIA-DE-ESTADISTICA</a>	<a href="http://www.trabajo.gov.ec/portalweb/portalweb/SECRETARIA-DE-ESTADISTICA">http://www.trabajo.gov.ec/portalweb/portalweb/SECRETARIA-DE-ESTADISTICA</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
30	Aprobación de reformas a estatutos y/o reglamentos, personería jurídica en el sector privado	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar las reformas de estatutos de las organizaciones laborales.	1. Descargar el Formulario DOL-002 del siguiente link <a href="http://www.trabajo.gov.ec/biblioteca/">http://www.trabajo.gov.ec/biblioteca/</a> 2. Presentar la solicitud de reformas de estatuto de Organizaciones Laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 3. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, vía correo electrónico estipulado para notificaciones.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales en el formulario DOL-002 2. Un ejemplar del Acta en la que conste el estatuto reformado y codificado, suscritos por el Secretario General y Secretario de Actas y Comunicaciones vigentes 3. Ejemplares del Estatuto Reformado y Codificado (2 originales y 1 copia)	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Parlamentario en línea	<a href="http://www.trabajo.gov.ec/portalweb/portalweb/SECRETARIA-DE-ESTADISTICA">http://www.trabajo.gov.ec/portalweb/portalweb/SECRETARIA-DE-ESTADISTICA</a>	<a href="http://www.trabajo.gov.ec/portalweb/portalweb/SECRETARIA-DE-ESTADISTICA">http://www.trabajo.gov.ec/portalweb/portalweb/SECRETARIA-DE-ESTADISTICA</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
31	Aprobación de reformas a estatutos y/o reglamentos, personería jurídica en el sector privado	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones sociales: fundaciones, corporaciones, federaciones y confederaciones	Trámite orientado a aprobar la reforma de Estatutos de Organizaciones Sociales: fundaciones, corporaciones, federaciones y confederaciones, tomando en cuenta que las Fundaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar, incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, cuyo único objeto es la capacitación y formación profesional sin fines de lucro y por otra parte las Corporaciones, la búsqueda y promoción del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular; la jurisdicción es por Direcciones Regionales.	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas de Secretaría General del Ministerio de Trabajo de su dependencia. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo. * En el caso de existir observaciones el usuario deberá acercarse para recibir las mismas y corregirlas, y así continuar con el proceso de aprobación.	1. Solicitud escrita (Oficio) de aprobación de reforma de estatutos dirigida a la Directora Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas a los estatutos con la certificación del Secretario. 3. Lista de reformas al estatuto. 4. Copia del Estatuto vigente 5. Copia del registro de la directiva vigente de la organización social 6. Dos copias del proyecto del estatuto reformado	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar 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, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	Aprobación de reformas a estatutos y/o reglamentos, personería jurídica en el sector privado	Aprobación de reformas de estatutos de microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la reforma de Estatutos de Organizaciones Sociales: Fundaciones y/o Corporaciones, tomando en cuenta que las Fundaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar, incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, cuyo único objeto es la capacitación y formación profesional sin fines de lucro y por otra parte las Corporaciones, la búsqueda y promoción del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular; la jurisdicción es por Direcciones Regionales.	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director/a Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio de Trabajo de su dependencia. 2. Recetar la respuesta.	1. Solicitud escrita (Oficio) de aprobación de reforma de estatutos dirigida a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público en la cual debe señalar correo electrónico. 2. Acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas a los estatutos con la certificación del Secretario. 3. Nombres, apellidos completos y firmas de los miembros presentes en la asamblea con números de documento de identidad y firmas. 4. Lista de reformas al estatuto. 5. Copia del Estatuto y del último registro de directiva aprobada por autoridad competente. 6. Dos ejemplares del estatuto reformado	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
33	Aprobación de reformas a estatutos y/o reglamentos, personería jurídica en el sector privado	Aprobación de reglamentos de Higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad	1. Ingresar al SUT 2. Seleccionar Módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Seleccionar pestaña de aprobación de Reglamento de Higiene y Seguridad. 4. Seleccionar ítem del formulario que genera el Sistema. 5. Recibir respuesta del trámite dentro del SUT 6. Guardar información. 7. Imprimir o guardar certificado.	1. Reglamento de Higiene y seguridad 2. Declaración de responsabilidad y uso de medios electrónicos	8:00 a 17:00	Sin costo	1 hora	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://sut.trabajo.gov.ec/sicr/registroCertificados.xhtml">http://sut.trabajo.gov.ec/sicr/registroCertificados.xhtml</a>	<a href="http://sut.trabajo.gov.ec/mv/registroContratos.xhtml">http://sut.trabajo.gov.ec/mv/registroContratos.xhtml</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
34	Aprobación de reformas a estatutos y/o reglamentos, personería jurídica en el sector privado	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo bajo la normativa del Código de Trabajo.	1. Ingresar al <a href="http://sut.trabajo.gov.ec/mv/loginContrato.xhtml">http://sut.trabajo.gov.ec/mv/loginContrato.xhtml</a> y completar los datos de registro 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo en el SUT	1. Reglamento Interno de Trabajo en editable 2. Declaración de responsabilidad y uso de datos	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://sut.trabajo.gov.ec/mv/registroCertificados.xhtml">http://sut.trabajo.gov.ec/mv/registroCertificados.xhtml</a>	<a href="http://sut.trabajo.gov.ec/mv/registroContratos.xhtml">http://sut.trabajo.gov.ec/mv/registroContratos.xhtml</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
35	Aprobación o validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional del sector público	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como lo son: matriz de competencias, modelo de gestión, estructura orgánica y estatuto orgánico funcional de las Instituciones de la Administración Pública Central.	1. Presentar el oficio de la institución referente a través de Quijux, firmado por la máxima autoridad o su delegado, solicitando la validación de proyectos de Estructuras Orgánicas Institucionales. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de asesoría técnica delegando contrapartes responsables del proceso 2. Solicitud de aprobación de los instrumentos previamente validados por MDT (en casos de entidades con Directorios o Comités que actúen como órgano de gobierno con atribuciones para aprobar estos instrumentos, se requiere que el oficio de solicitud de aprobación de Estructuras Orgánicas Institucionales (una vez consensuada con MDT) y de la valoración de puestos NIS. 4. Instrumentos técnicos validados. 5. Dictamen presupuestario emitido por el Ministerio de Finanzas.	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
36	Aprobación o validación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Validación de proyectos de estructuras orgánicas institucionales de las instituciones que no pertenecen a la administración pública central, institucional y dependiente de la función ejecutiva.	Trámite orientado a validar los Estatutos de Gestión Organizacional por Procesos de las Instituciones que no pertenecen a la Administración Pública Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.	1. Presentar el oficio de la institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado, solicitando la validación de proyectos de Estructuras Orgánicas Institucionales. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la Institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso o Reforma. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado.	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
37	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público	Autorización laboral para extranjeros para trabajar en el sector público.	Trámite orientado a otorgar la autorización laboral para extranjeros (no residentes y no residentes que se vinculan en el sector público conforme las disposiciones del Acuerdo Ministerial 006 publicado en el R.O.S. 423 del 23 de Enero del 2015.	1. Ingresar al Sistema de Migraciones Laborales <a href="http://migracioneslaborales.trabajo.gov.ec">http://migracioneslaborales.trabajo.gov.ec</a> 2. Registrar al ciudadano extranjero para generar en el sistema la solicitud de autorización laboral. 3. Elaborar la resolución. 4. Realizar oficio de respuesta.	1. Formulario de solicitud en línea en el siguiente link directo: <a href="http://migracioneslaborales.trabajo.gov.ec/MigracionesLaborales/">http://migracioneslaborales.trabajo.gov.ec/MigracionesLaborales/</a> 2. Fotocopia de visa y pasaporte 3. Informe técnico de la UATH que identifica el puesto que la persona extranjera va a ocupar y que señale que cumplió con los requisitos y presentó los documentos establecidos en la LOSEP	8:00 a 17:00	Sin costo	2 días	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	<a href="http://migracioneslaborales.trabajo.gov.ec/MigracionesLaborales/">http://migracioneslaborales.trabajo.gov.ec/MigracionesLaborales/</a>	<a href="http://migracioneslaborales.trabajo.gov.ec/MigracionesLaborales/">http://migracioneslaborales.trabajo.gov.ec/MigracionesLaborales/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
38	Calificación de régimen laboral	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan las y los obreros y servidores públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que los ampara.	1. Entregar el requerimiento. 2. Analizar la información. 3. Elaborar informe técnico. 4. Elaborar la lista de asignaciones. 5. Elaborar oficio de respuesta.	1. Oficio de solicitud de calificación 2. Lista de asignación 3. Distributivo actualizado 4. Formulario de descripción de actividades	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
39	Calificación de régimen laboral	Cambio de denominación de puesto para la calificación de régimen laboral	Trámite orientado a revisar la denominación del puesto que desempeña el servidor luego de la calificación de régimen laboral.	1. Recetar solicitud y documentos. 2. Analizar la documentación 3. Realizar el distributivo 4. Realizar oficio de respuesta.	1. Oficio de solicitud de calificación 2. Lista de asignación 3. Distributivo actualizado 4. Formulario de descripción de actividades	8:00 a 17:00	Sin Costo	30 días	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar 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, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
40	Emisión de certificados relacionados a la vinculación laboral	Certificado de banco de elegibles	Trámite orientado a cubrir con elegibles vacantes de la función ejecutiva del sector público.	1. Planificar la vacante solicitada en la plataforma de Socio Empleo 2. Solicitar a través de oficina dirigida al Director/a de Meritocracia y Vinculación de Talento Humano. 3. Recibir la respuesta.	1. Oficio motivado de justificación 2. Las vacantes solicitadas deben estar planificadas en la Plataforma de Socio Empleo	8:00 a 17:00	Sin costo	3 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
41	Emisión de certificados relacionados a la vinculación laboral	Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público a la fecha	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público, documento que es habilitante de acuerdo a la ley vigente, para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud dirigida	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días	Servidor público	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
42	Emisión de certificados relacionados a la vinculación laboral	Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para ecuatorianos	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público, el mismo que se encuentra establecido en la ley vigente, como requisito para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://certificadoinpedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido">http://certificadoinpedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/</a> 2. Imprimir el certificado	1. Formulario de registro de los datos de cédula de ciudadanía y la fecha de nacimiento en la página con el siguiente link directo: <a href="http://certificadoinpedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/">http://certificadoinpedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	5 minutos	Servidor público	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web 3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://certificadoinpedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/">http://certificadoinpedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/</a>	<a href="http://certificadoinpedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/">http://certificadoinpedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
43	Emisión de certificados relacionados a la vinculación laboral	Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público, éste documento es habilitante para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Secretaría General, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de registro F5-002 2. Copia simple del pasaporte o hoja de datos o visa	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días	Servidor público	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
44	Emisión de certificados relacionados a la vinculación laboral	Certificado de registro en el catastro del sector público	Trámite orientado a certificar el registro de catastro para cada Institución, Entidad, Empresa y Organismo del Estado.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Quijux.	1. Oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional ingresado a través de Quijux o en las ventanillas del Ministerio del 2. Base legal de creación de la Institución. 064241 3. Copia simple de RUC	8:00 a 17:00	Sin costo	10 días laborables.	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
45	Emisión de certificados relacionados a la vinculación laboral	Certificado de relación de dependencia laboral con el sector público	Trámite orientado a certificar la relación de dependencia laboral con el sector público.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaborSectorPublico/">http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaborSectorPublico/</a> 2. Ingresar la información solicitada 3. Imprimir el certificado	1. Formulario de registro de los datos de cédula de ciudadanía y la fecha de nacimiento en la página con el siguiente link directo: <a href="http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaborSectorPublico/">http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaborSectorPublico/</a> 2. Solicitud de la función judicial y fiscalía	8:00 a 17:00	Sin costo	5 minutos	Servidor público	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web 8. Otros	Trámite 100% en línea	<a href="http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaborSectorPublico/">http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaborSectorPublico/</a>	<a href="http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaborSectorPublico/">http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaborSectorPublico/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
46	Emisión de certificados relacionados a la vinculación laboral	Carnetización de los maestros de la construcción en la Red Socio Empleo	Trámite orientado a formalizar el oficio de los maestros de la construcción.	1.- Presentarse para los registros personales en las oficinas de Red Socio Empleo 2.- Presentarse para las capacitaciones.	1.- Inscribirse en la Red Socio Empleo 2.- Aprobar el curso de acuerdo al oficio que aplique.	8:00 a 17:00	sin costo	30 días laborables	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
47	Emisión de certificados relacionados a la vinculación laboral	Certificación de cumplimiento de empleabilidad de personal provisto por la Red Socio Empleo a empleadores participantes en contratación de obras públicas a través del SECOB	Trámite orientado a certificar que el 25% de las personas que se encuentran en la nómina de mano de obra de las Empresas que ganan las licitaciones de obras Públicas han sido contratadas durante todo el periodo de ejecución de la obra a través del portal Red Socio Empleo, de acuerdo con el oficio No. MCDIS-COPE-2012-0045-OF del 18 de julio del 2012.	1. Entregar solicitud escrita de cumplir con el 25% de la mano de obra contratada a través del portal Red Socio Empleo sujeta por el empleador. 2. Recibir el certificado de cumplimiento de empleabilidad de personal provisto por la Red Socio Empleo al Empleador.	1. Solicitud de certificación	8:00 a 17:00	Sin costo	2 días laborables	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
48	Emisión de copias certificadas de documentos relacionados al Ministerio del Trabajo	Certificación de copias de actos administrativos y normativos emitidos por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y normativos de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente.	1. Descargar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas ubicada en el link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/IN-GDA-02-01-05-FOR-01.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/IN-GDA-02-01-05-FOR-01.pdf</a> y presentar el formato de solicitud en el Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir de manera digital el expediente e imprimirlo para entregarlo en la Dirección	1. Formulario de registro y/o petición escrita	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

## d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar 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, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
49	Intermediación de fondos de terceros generados en la relación laboral	Consignación de fondos de terceros por actas de finiquito	Trámite orientado a la consignación de valores por concepto de actas de finiquito a favor de los trabajadores desvinculados de la relación laboral.	1. Solicitar consignación por actas de finiquito con la documentación habilitante 2. Recibir comprobante de ingreso 3. Salir acta de finiquito al Sistema de Administración Integral del Trabajo y Empleo- SAITE	1. Solicitud verbal de consignación por actas de finiquito 2. Acta de finiquito suscrita y escaneada 3. Comprobante del depósito en la cuenta bancaria del Ministerio del Trabajo 4. Razón de consignación	8:00 a 17:00	Sin costo	10 minutos	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/areas-servicios/finiquito">http://www.trabajo.gob.ec/areas-servicios/finiquito</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/areas-servicios/finiquito">http://www.trabajo.gob.ec/areas-servicios/finiquito</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
50	Intermediación de fondos de terceros generados en la relación laboral	Consignación de fondos de terceros por salario digno hasta el año fiscal 2014.	Trámite orientado a la consignación de valores a favor de terceros generados por concepto de salario digno hasta el año fiscal 2014.	1. Solicitar aprobación de consignación a través del Sistema de Salarios en Línea	1. Scan del comprobante de depósito original o documento de transferencia en el sistema con el siguiente link directo: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	7 minutos	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
51	Intermediación de fondos de terceros generados en la relación laboral	Consignación de fondos de terceros por utilidades hasta el año fiscal 2014	Trámite orientado a la consignación de valores a favor de terceros generados por concepto de utilidades de empresas hasta el año fiscal 2014.	1. Solicitar aprobación de consignación a través del Sistema de Salarios en Línea	1. Scan del comprobante de depósito original o documento de transferencia en el sistema con el siguiente link directo: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	7 minutos	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
52	Intermediación de fondos de terceros generados en la relación laboral	Devolución de fondos de terceros por actas de finiquito	Trámite orientado a brindar asistencia a través de la intermediación de fondos destinados a la devolución de valores a los trabajadores por concepto de actas de finiquito.	1. Ingresar la solicitud a través del sistema en el link: <a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a>	1. Tener la cuenta registrada en el Ministerio del Trabajo 2. Solicitud escrita de devolución de fondos por acta de finiquito 3. Acta de finiquito suscrita	8:00 a 17:00	Sin costo	10 días laborables	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web 3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a>	<a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
53	Intermediación de fondos de terceros generados en la relación laboral	Devolución de fondos de terceros por salario digno hasta el año fiscal 2014	Trámite orientado a brindar asistencia a través de la intermediación de fondos destinados a la devolución de valores consignados, a beneficio del trabajador por concepto de salario digno, generado hasta el año fiscal 2014.	1. Ingresar la solicitud a través del sistema en el link: <a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a>	1. Scan de certificado bancario en la página del MDT, donde se pueda verificar que la cuenta bancaria se encuentre "activa" y que el beneficiario sea el único propietario, en el sistema con el link directo: <a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a> 2. En caso de que el beneficiario directo no pueda realizar el cobro, deberá autorizar a una tercera persona, mediante un poder notariado o posesión efectiva (en caso de fallecimiento), en el mencionado	8:00 a 17:00	Sin costo	5 días laborables	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web 3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a>	<a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
54	Intermediación de fondos de terceros generados en la relación laboral	Devolución de fondos de terceros por utilidades hasta el año fiscal 2014	Trámite orientado a brindar asistencia a través de la intermediación de fondos destinados a la devolución de valores a los trabajadores beneficiarios por concepto de utilidades que fueron generadas hasta el año fiscal 2014.	1. Ingresar la solicitud a través del sistema en el link: <a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a>	1. Scan de certificado bancario en la página del MDT, donde se pueda verificar que la cuenta bancaria se encuentre "activa" y que el beneficiario sea el único propietario, en el sistema con el link directo: <a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a> 2. En caso de que el beneficiario directo no pueda realizar el cobro, deberá autorizar a una tercera persona, mediante un poder notariado o posesión efectiva (en caso de fallecimiento), en el mencionado	8:00 a 17:00	Sin costo	5 días laborables	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web 3. Aplicación Web	Parcialmente en línea	<a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a>	<a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
55	Intermediación de fondos de terceros generados en la relación laboral	Devolución de valores por depósitos inebidos en las cuentas del Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a brindar asistencia para realizar la devolución de valores consignados y depositados por error en las cuentas del Ministerio del Trabajo.	1. Ingresar la solicitud en las ventanillas de recepción de documentos de cada dependencia del Ministerio del Trabajo. 2. Verificar el depósito en la cuenta bancaria del beneficiario.	1. Solicitud dirigida al Director (a) Financiero del MDT. 2. Comprobante de depósito original o documento de transferencia. 3. Certificado bancario, donde se pueda verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa y que el beneficiario sea el único propietario.	8:00 a 17:00	Sin costo	7 días laborables	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
56	Mediación Laboral	Audiencia de diálogo social en la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencias de diálogo social, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (trabajadores o empleador) o su vez en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos que den por terminado el conflicto.	1. Entregar solicitud en la Dirección de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Revisar providencia del día y hora de audiencia para mediación voluntaria. 3. Acordar solución propuesta a conflicto. 4. Recetar acta de mediación voluntaria: Acta de acuerdo, Acta de comparecencia, Acta de imposibilidad de acuerdo o acta de nueva fecha en caso de que las partes o la parte asistente requiera un nuevo día y hora.	1. Solicitud escrita dirigida a la Dirección de Mediación Laboral	8:00 a 17:00	Sin costo	20 días laborables.	Sindicato	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
57	Mediación Laboral	Audiencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, a través de audiencias entre el trabajador (incluye extrabajadores) y el empleador, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se logren acuerdos que den por terminado el conflicto.	1. Entregar solicitud en la Dirección de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Revisar providencia del día y hora de audiencia para mediación voluntaria. 3. Acordar solución propuesta a conflicto. 4. Recetar acta de mediación voluntaria: Acta de acuerdo, Acta de comparecencia, Acta de imposibilidad de acuerdo o acta de nueva fecha en caso de que las partes o la parte asistente requiera un nuevo día y hora.	1. Solicitud escrita dirigida a la Dirección de Mediación Laboral	8:00 a 17:00	Sin costo	20 días laborables.	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar 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, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del site web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
58	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Absolución de consultas escritas en temas laborales en el sector privado	Trámite orientado a absolver consultas escritas solicitadas por los usuarios externos a determinadas situaciones concretas, sobre la aplicación del Código de Trabajo y Resoluciones expedidas por el Ministerio del Trabajo y demás normativa relacionada en materia de trabajo y empleo.	1. Presentar la solicitud de absolución de consulta escrita en la que conste datos completos del solicitante, detallar de manera concreta la consulta y especificar el medio al cual desea recibir la respuesta de la consulta. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo en el medio indicado para el mismo.	1. Solicitud escrita presentada en las ventanillas de la Dirección de Secretaría General	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
59	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Absolución de consultas verbales en temas laborales en el sector privado	Trámite orientado a absolver las consultas verbales en temas laborales del sector privado, efectuados por el usuario externo sobre la normativa vigente.	1. Recibir la consulta mediante el canal telefónico (1800- CONTACTO 1800- 266822) 2. Realizar validación de información del usuario. 3. Recetar consulta efectuada por el usuario. 4. Realizar absolución de consulta.	1. Validación de información del usuario	8:00 a 17:00	Sin costo	15 minutos	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	6. Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
60	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Absolución de consultas escritas en materia del servicio público	Trámite orientado a absolver consultas escritas solicitadas por las instituciones del sector público y usuarios externos a determinadas situaciones concretas, sobre la aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, su Reglamento General, Acuerdos y Resoluciones expedidos por el Ministerio del Trabajo y demás normativa relacionada en materia del servicio público.	1. Ingresar la solicitud motivada en las ventanillas de recepción de documentos de cada dependencia del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir el oficio de respuesta suscrito por la autoridad competente del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita dirigida al Ministro de Trabajo.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
61	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Absolución de consultas verbales en temas laborales del sector público	Trámite orientado a absolver las consultas verbales en temas laborales del sector público, efectuados por el usuario externo sobre la normativa vigente.	1. Recibir la consulta mediante el canal telefónico (1800- CONTACTO 1800- 266822) 2. Realizar validación de información del usuario. 3. Recetar consulta efectuada por el usuario. 4. Realizar absolución de consulta.	1. Validación de información del usuario	8:00 a 17:00	Sin costo	15 minutos	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	6. Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
62	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Acceso y uso al Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos	Trámite orientado a ejecutar la fase de oposición a través de la herramienta en línea Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma, a través de oficio al Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano; por Quijux. 2. Suscribir acta de entrega y recepción de contraseñas.	1. Información completa del administrador del concurso de méritos y oposición y de los cargos publicados en el concurso 2. Documento mediante el cual se designa al administrador del concurso de méritos y oposición. 3. Certificado de uso de dispositivos elegibles (en caso de instituciones de la función ejecutiva) 4. Oficio de requerimiento (15 días laborales antes del día de la evaluación)	8:00 a 17:00	Sin costo	1 día	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 3. Aplicación Web 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
63	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Asignación de claves para el módulo de registro de información del SITH	Trámite orientado a la asignación de claves para el módulo de registro de información del SITH.	1. Solicitud escrita dirigida a la Dirección de Atención al Usuario por medio de quiqux o al correo: sith@trabajo.gob.ec 2. Delegación escrita del o los roles remitido por Quijux o al correo electrónico: sith@trabajo.gob.ec	1. Solicitud escrita dirigida a la Dirección de Atención al Usuario por medio de quiqux o al correo: sith@trabajo.gob.ec 2. Delegación escrita del o los roles remitido por Quijux o al correo electrónico: sith@trabajo.gob.ec	8:00 a 17:00	Sin costo	1 día laborable	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web 7. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
64	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Asignación de claves para el módulo de selección del SITH	Trámite orientado a crear claves para administradores de concurso, usuarios de la UATH y mantenimiento en el módulo de selección del sistema SITH.	1. Presentar formulario de solicitud a través de correo electrónico clavesconcursos@trabajo.gob.ec, y adjuntar el nombramiento o contrato de servicio profesional del servidor designado como administrador, usuario o mantenimiento del proceso de concurso. 2. Recibir la clave por correo electrónico.	1. Correo electrónico de solicitud 2. Formulario de registro 3. Delegación del director de la UATH como administrador	8:00 a 17:00	Sin costo	5 minutos	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
65	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Asistencia en normativa de trabajo y empleo	Trámite orientado a brindar asistencia en normativa general del sector privado. Para esto el MDT recepta la solicitud de asistencia normativa escrita (Oficio ingresado a través de Quijux o de la Dirección de Secretaría General o correo electrónico), suscrita por las empresas del sector privado. El MDT elaborará la respuesta respectiva y brindará la asistencia normativa en el tema solicitado.	1. Realizar la solicitud mediante Quijux dirigido a la Dirección de Capacitación, call center 1800-266822 o al correo electrónico (Oficio ingresado a través de Secretaría General)	1. Solicitud verbal (telefónica: 1800 CONTACTO (266822)-presencial) o escrita (correo electrónico u Oficio ingresado a través de Quijux o de la Dirección de Secretaría General)	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
66	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Asistencia en normativa del servicio público	Trámite orientado a brindar asistencia técnica de la normativa del servicio público. Para esto el MDT recepta la solicitud de asistencia técnica de la normativa del servicio público la cual puede ser escrita a través de Quijux, vía telefónica o presencial por parte de las Instituciones del Sector Público. El MDT elaborará la respuesta respectiva y brindará la asistencia técnica y normativa en el tema solicitado.	1. La asistencia técnica de la normativa del Servicio Público se la puede realizar mediante los siguientes mecanismos: - A través de Quijux se ingresa la solicitud por parte del usuario externo a la Dirección. - Vía telefónica un técnico solventa la consulta. - Vía presencial, uno o varios técnicos realizan la asistencia técnica.	1. Solicitud verbal (telefónica y presencial) y/o escrita (Oficio ingresado a través de Quijux)	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 3. Aplicación Web 6. Telefónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios



## d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar 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, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
67	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Asistencia funcional en los sistemas que administra el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a brindar soporte funcional para los sistemas tecnológicos que administra el Ministerio del Trabajo.	1. Solicitar soporte funcional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia o al canal telefónico 1800-266822. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita (Oficio ingresado a través de Quiqup o de la Dirección de Secretaría General o correo electrónico genérico del subsistema)	8:00 a 17:00	Sin costo	15 minutos	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	4. Aplicación Móvil 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
68	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Asistencia técnica a las unidades administrativas de talento humano de trabajo y empleo	Trámite orientado a brindar asistencia técnica a las UATH institucionales del sector público en la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, Plan Nacional de Capacitación del Sector Público 2015-2017, Guía metodológica para identificar necesidades de capacitación y evaluar los procesos de capacitación y el uso de su sistema tecnológico.	1. Realizar la solicitud mediante Quiqup dirigido a la Dirección de Capacitación, call center 1800-266822 o al correo electrónico 2. Recibir la respuesta por parte de la unidad responsable.	1. Solicitud escrita o verbal que detalle la asistencia técnica requerida	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
69	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Asistencia técnica a las unidades administrativas de talento humano del servicio público	Trámite orientado a brindar asistencia técnica a las UATH institucionales del sector público en la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, Plan Nacional de Capacitación del Sector Público 2015-2017, Guía metodológica para identificar necesidades de capacitación y evaluar los procesos de capacitación y el uso de su sistema tecnológico.	1. Realizar la solicitud mediante Quiqup dirigido a la Dirección de Capacitación, call center 1800-266822 o al correo electrónico 2. Recibir la respuesta por parte de la unidad responsable.	1. Solicitud escrita o verbal que detalle la asistencia técnica requerida	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
70	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Capacitación en el módulo de selección del SITH	Trámite orientado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Talento Humano de las Instituciones del Servicio Público en el manejo del proceso de selección de la plataforma de selección del SITH y la aplicación de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico <a href="mailto:capacitacionconcursos@trabajo.gov.ec">capacitacionconcursos@trabajo.gov.ec</a> , call center 1800-266822 o al correo electrónico 2. Recibir la respuesta por parte de la unidad responsable.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalle el número de participantes y la fecha de la capacitación y la cantidad de asistentes.	8:00 a 17:00	Sin costo	3 días	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
71	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Reversos a los concursos de méritos y oposición	Trámite orientado a solucionar los inconvenientes que la UATH pueda presentar por posibles error humano de la UATH o por parametrización de la plataforma Socio Empleo.	1. Ingresar solicitud por oficio motivado e informe técnico de la UATH. 2. Recibir la respuesta	1. Solicitud escrita de la UATH 2. Informe técnico de la UATH	8:00 a 17:00	Sin costo	5 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
72	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Asesoramiento en la elaboración de la hoja de vida en la Red Socio Empleo	Trámite orientado a asesorar a los ciudadanos en la correcta elaboración de la hoja de vida en el portal de la Red Socio Empleo, enfocado en un esquema eficiente de presentación de datos, y de la misma manera, acerca de la entrega y presentación de la hoja de vida en una entrevista de trabajo.	1. Presentar la solicitud sobre el registro y asesoramiento en el portal Red Socio Empleo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud presencial sobre el registro y asesoramiento en el portal Red Socio Empleo.	8:00 a 17:00	Sin costo	12 minutos	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 6. Telefónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
73	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Asistencia en la preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo	Trámite orientado a realizar el proceso de preselección de personal, para las Instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Socio Empleo (RSE) realiza la preselección de hojas de vida, aplicación de pruebas psicométricas y entrevistas, para el reclutamiento de personal.	1. Realizar la solicitud a través de la plataforma del portal Red Socio Empleo 2. Recibir la respuesta por parte de la unidad responsable.	1. Solicitud de los Empleadores a través del Portal de la Red Socio Empleo (detallando el perfil requerido, número de vacantes y el tipo de pruebas que se necesitan: psicométricas y/o de conocimiento), en el link directo: <a href="http://www.socioempleo.gov.ec/fo">http://www.socioempleo.gov.ec/fo</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 3. Aplicación Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	<a href="http://www.socioempleo.gov.ec/socioempleo">http://www.socioempleo.gov.ec/socioempleo</a> <a href="http://www.socioempleo.gov.ec/socioempleo">http://www.socioempleo.gov.ec/socioempleo</a>	<a href="http://www.socioempleo.gov.ec/socioempleo">http://www.socioempleo.gov.ec/socioempleo</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
74	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Asistencia para el proceso de selección del nivel jerárquico superior para entidades del sector público	Trámite orientado a brindar asistencia en la búsqueda exhaustiva de profesionales a nivel nacional, dentro del sector público y privado, para cubrir los requerimientos del Nivel Jerárquico de las Unidades de Administración de Talento Humano (UATH) del Sector Público que así lo requiera.	1. Presentar la solicitud a través de Quiqup para realizar el proceso de selección del nivel jerárquico superior para entidades del sector público. 2. Firmar el acta de compromiso del proceso de selección de excelencia. 3. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud con oficio dirigido al Subsecretario/a de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano	8:00 a 17:00	Sin costo	25 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 4. Aplicación Móvil 7. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	<a href="http://www.trabajo.gov.ec/fo">http://www.trabajo.gov.ec/fo</a> <a href="http://www.trabajo.gov.ec/fo">http://www.trabajo.gov.ec/fo</a>	<a href="http://www.trabajo.gov.ec/fo">http://www.trabajo.gov.ec/fo</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
75	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Intermediación laboral entre empleadores y maestros de la construcción en la Red Socio Empleo	Trámite orientado a proveer mano de obra calificada de manera inmediata ante una solicitud de demanda laboral.	1.- Proveer información personal (nombres completos, cédula o RUC, dirección del trabajo, contacto, correo electrónico, actividad-oficio)	1.- Documentos Personales.	8:00 a 17:00	Sin costo	2 minutos	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar 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, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
76	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	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 las ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de sus cuentas en el portal Red Socio Empleo.	1. Registrar la información requerida en la página: <a href="http://www.socioempleo.gob.ec/socioempleo-war/paginas/registro/institucion/registro-situacion.jsf">http://www.socioempleo.gob.ec/socioempleo-war/paginas/registro/institucion/registro-situacion.jsf</a> 2. Recibir la respuesta a la solicitud	1. Solicitud de los Empleadores a través del Portal de Red Socio Empleo para publicar una oferta laboral detallando la información del perfil requerido, en el link directo: <a href="http://www.socioempleo.gob.ec/socioempleo-war/paginas/registro/institucion/registro.jsf">http://www.socioempleo.gob.ec/socioempleo-war/paginas/registro/institucion/registro.jsf</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	2 días	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://www.socioempleo.gob.ec/socioempleo-war/paginas/registro/institucion/registro-situacion.jsf">http://www.socioempleo.gob.ec/socioempleo-war/paginas/registro/institucion/registro-situacion.jsf</a>	<a href="http://www.socioempleo.gob.ec/socioempleo-war/paginas/registro/institucion/registro-situacion.jsf">http://www.socioempleo.gob.ec/socioempleo-war/paginas/registro/institucion/registro-situacion.jsf</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
77	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Soporte funcional para aplicar a ofertas laborales en el sector público y privado en el portal Red Socio Empleo para Buscadores de Empleo	Trámite orientado a brindar soporte funcional para aplicar a ofertas laborales en el sector público (servicios ocasionales o nombramientos) o para el sector privado en el portal Socio Empleo para Buscadores de Empleo.	1. Entregar solicitud verbal (telefónica o presencial) 2. Verificar ofertas laborales disponibles en el portal Socio Empleo de acuerdo al perfil.	1. Solicitud verbal, telefónica o escrita a través del correo electrónico	8:00 a 17:00	Sin costo	15 minutos	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
78	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Vinculación a jóvenes de instituciones de educación superior e institutos tecnológicos de carreras técnicas y son pagadas e incluyen afiliación al IESS permitiéndoles adquirir una primera experiencia laboral para mejorar sus habilidades profesionales.	Trámite orientado a gestionar la vinculación de jóvenes de instituciones de Educación Superior e Institutos Tecnológicos de carreras Técnicas y Tecnológicas, a través de pasantías académicas en el Sector Público, mismas que son pagadas e incluyen afiliación al IESS permitiéndoles adquirir una primera experiencia laboral para mejorar sus habilidades profesionales.	1. Registro de información en la página: <a href="http://miprimere Empleo.trabajo.gob.ec/MIPrimerEmpleo/">http://miprimere Empleo.trabajo.gob.ec/MIPrimerEmpleo/</a> 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de registro ingresando los datos en la página web <a href="http://www.trabajo.gob.ec">www.trabajo.gob.ec</a> en la sección de Mi Primer Empleo, en el siguiente link directo: <a href="http://miprimere Empleo.trabajo.gob.ec/MIPrimerEmpleo/">http://miprimere Empleo.trabajo.gob.ec/MIPrimerEmpleo/</a> 2. Record académico o registro de inscripción	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://miprimere Empleo.trabajo.gob.ec/MIPrimerEmpleo/">http://miprimere Empleo.trabajo.gob.ec/MIPrimerEmpleo/</a>	<a href="http://miprimere Empleo.trabajo.gob.ec/MIPrimerEmpleo/">http://miprimere Empleo.trabajo.gob.ec/MIPrimerEmpleo/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
79	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Vinculación a ofertas laborales dentro del portal Red Socio Empleo a las personas que solicitan ayuda en las distintas instituciones del Estado	Trámite orientado a colocar a personas en las diferentes vacantes que se ofrecen bajo la Red Socio Empleo	1.- Solicitar ayuda laboral a través de la Presidencia o Vicepresidencia de la República. 2.- Acercarse a la Red Socio Empleo para la respectiva actualización de la hoja de vida y vinculación de las ofertas dependiendo del perfil y vacantes disponibles en el portal.	1.- Ingreso de solicitud de ayuda laboral vía Quipux a través de la presidencia o vicepresidencia.	8:00 a 17:00	sin costo	30 días laborales	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 6. Telefónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
80	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Atención de denuncias laborales en el sector privado	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas con respecto al trabajo en el sector privado.	1. Ingresar su denuncia en el siguiente enlace: <a href="http://encuestas.trabajo.gob.ec/imesurvey/index.php/873434/lang-es-MX">http://encuestas.trabajo.gob.ec/imesurvey/index.php/873434/lang-es-MX</a> o Realizar la consulta en las ventanillas del Ministerio de Trabajo de su dependencia o mediante el canal telefónico 1800-266822. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Completar la denuncia en el siguiente enlace: <a href="http://encuestas.trabajo.gob.ec/imesurvey/index.php/873434/lang-es-MX">http://encuestas.trabajo.gob.ec/imesurvey/index.php/873434/lang-es-MX</a> o ingresar la Denuncia escrita (Oficio ingresado a través de Quipux o de la Dirección de Secretaría General, correo electrónico <a href="mailto:denuncias@trabajo.gob.ec">denuncias@trabajo.gob.ec</a> ) o vía telefónica línea 1800 CONTACTO (266822) y mediante la página web del Ministerio del Trabajo en el link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 4. Aplicación Móvil 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	<a href="http://encuestas.trabajo.gob.ec/imesurvey/index.php/873434/lang-es-MX">http://encuestas.trabajo.gob.ec/imesurvey/index.php/873434/lang-es-MX</a>	<a href="http://encuestas.trabajo.gob.ec/imesurvey/index.php/873434/lang-es-MX">http://encuestas.trabajo.gob.ec/imesurvey/index.php/873434/lang-es-MX</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
81	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas con respecto al trabajo en el sector público.	1. Realizar la consulta por los canales de atención disponibles: Quipux, correo electrónico <a href="mailto:denuncias@trabajo.gob.ec">denuncias@trabajo.gob.ec</a> o información@trabajo.gob.ec o contacto@ciudadano@trabajo.gob.ec; redes sociales (twitter), Secretaría General, o el Sistema Único de Denuncias <a href="http://sut.trabajo.gob.ec/mr/loginMenuDenuncias.xhtml">http://sut.trabajo.gob.ec/mr/loginMenuDenuncias.xhtml</a> 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Denuncia ingresada por los canales de atención, en el caso de ser presencial ingresar oficio mediante Secretaría General, para los medios electrónicos completar formulario en: <a href="http://sut.trabajo.gob.ec/mr/loginMenuDenuncias.xhtml">http://sut.trabajo.gob.ec/mr/loginMenuDenuncias.xhtml</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	35 días laborales	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	<a href="http://sut.trabajo.gob.ec/mr/loginMenuDenuncias.xhtml">http://sut.trabajo.gob.ec/mr/loginMenuDenuncias.xhtml</a>	<a href="http://sut.trabajo.gob.ec/mr/loginMenuDenuncias.xhtml">http://sut.trabajo.gob.ec/mr/loginMenuDenuncias.xhtml</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
82	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Atención de quejas en temas laborales	Trámite orientado a atender quejas del usuario en el sector público, a través de los canales presencial, virtual, telefónico y postal. Los resultados obtenidos son remitidos a las unidades involucradas, para que éstas adopten las medidas necesarias en pro de mejora del servicio que se entrega a la ciudadanía.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=quejas">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=quejas</a> 2. Realizar el registro de usuario y clave (si aplica) 3. Registrar la queja con el usuario que registró de manera anónima	1. Registro de la queja en el formulario virtual, para lo cual deberá acceder a la página web del Ministerio del Trabajo al siguiente link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=quejas">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=quejas</a> o el siguiente enlace: <a href="http://encuestas.trabajo.gob.ec/imesurvey/index.php/29147/lang-es-MX">http://encuestas.trabajo.gob.ec/imesurvey/index.php/29147/lang-es-MX</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 3. Aplicación Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	<a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=quejas">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=quejas</a>	<a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=quejas">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=quejas</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
83	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Atención de quejas y sugerencias en la atención interna o externa	Trámite orientado a atender y mejorar el servicio interno del Ministerio del Trabajo.	1.- El ingreso de la queja/sugerencia puede ser: vía telefónica al 1800 CONTACTO, teléfono rojo / quejas@trabajo.gob.ec .	1.- Datos del usuario en formulario definido por aplicativo interno de la Dirección de Atención al Usuario	8:00 a 17:00	sin costo	20 días	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 6. Telefónico 7. Correo Electrónico 8. Otros	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
84	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Atención de sugerencias en temas laborales	Trámite orientado a atender sugerencias del usuario en el sector público, a través de los canales presencial, virtual, telefónico y postal. Los resultados obtenidos son remitidos a las unidades involucradas, para que éstas adopten las medidas necesarias en pro de mejora del servicio que se entrega a la ciudadanía.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=sugerencias">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=sugerencias</a> 2. Realizar el registro de usuario y clave (si aplica) 3. Registrar la queja con el usuario que registró de manera anónima	1. Registro de la sugerencia en el formulario virtual, para lo cual deberá acceder a la página web del Ministerio del Trabajo al siguiente link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=sugerencias">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=sugerencias</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 3. Aplicación Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	<a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=sugerencias">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=sugerencias</a>	<a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=sugerencias">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/web/guest/autenticacion?module=falseserv=sugerencias</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar 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, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el Formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
85	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Asistencia para recibir talleres de sensibilización para la inclusión laboral de grupos prioritarios y/o en condiciones de vulnerabilidad	Trámite orientado a ejecutar talleres de sensibilización en temáticas de derechos laborales, promover el uso de un lenguaje inclusivo, de respeto con el objetivo de la inclusión laboral y reducir brechas de discriminación hacia los grupos de atención prioritaria y personas en condición de vulnerabilidad, es decir discapacidades, personas que viven con VIH, jóvenes, colectivo LGBTI, Etnias, etc.	1. Enviar correo electrónico a la dirección: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec, o a través de Quijux, solicitando la sensibilización. 2. Organizar la logística del taller de sensibilización para su ejecución.	1. Solicitud a través de correo electrónico a grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec, o por Quijux	8:00 a 17:00	Sin costo	7 días laborales	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
86	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Cálculo de valores en compensaciones por retiro voluntario o figura similar	Trámite orientado al cálculo de valores en compensaciones por retiro voluntario o figura similar, para ello el usuario debe ingresar al portal web autorizado <a href="http://www.trabajo.gob.ec/7572/">http://www.trabajo.gob.ec/7572/</a>	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/7572/">http://www.trabajo.gob.ec/7572/</a>	1. Registro en el formulario del siguiente link directo: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/7572/">http://www.trabajo.gob.ec/7572/</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	7 minutos	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/7572/">http://www.trabajo.gob.ec/7572/</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/7572/">http://www.trabajo.gob.ec/7572/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
87	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores de código de trabajo en el sector público	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales o globales de jubilación patronal a los ex trabajadores de las Instituciones Públicas y Privadas bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud de cálculo de jubilación en el formato descargado en: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/">http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/</a> 2. Presentar la solicitud escrita en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de cálculo de la Jubilación Patronal dirigida al Director(a) Regional del Trabajo y Servicio Público que deberá ser ingresada por la Secretaría General. 2. Certificado de Régimen Laboral (Sector Público)	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Servidor público	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/links/links.html">http://www.trabajo.gob.ec/links/links.html</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/links/links.html">http://www.trabajo.gob.ec/links/links.html</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
88	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores del sector privado	Trámite orientado a emitir informes técnicos mensuales o globales de jubilación patronal a los ex trabajadores de las Instituciones Públicas y Privadas bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud de cálculo de jubilación en el formato descargado en: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/">http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/</a> 2. Presentar la solicitud escrita en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de cálculo de la Jubilación Patronal dirigida al Director(a) Regional del Trabajo y Servicio Público que deberá ser ingresada por la Secretaría General.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Servidor público	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/links/links.html">http://www.trabajo.gob.ec/links/links.html</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/links/links.html">http://www.trabajo.gob.ec/links/links.html</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
89	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Cálculo del valor correspondiente a liquidaciones a favor del trabajador	Trámite orientado a brindar asesoramiento acerca del valor estimado a pagar o recibir en caso de desvinculación laboral por concepto de liquidaciones.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://calculadoraliquidaciones.trabajo.gob.ec/Calculadoraliquidacion/">http://calculadoraliquidaciones.trabajo.gob.ec/Calculadoraliquidacion/</a>	1. Formulario de registro en el link: <a href="http://calculadoraliquidaciones.trabajo.gob.ec/Calculadoraliquidacion/">http://calculadoraliquidaciones.trabajo.gob.ec/Calculadoraliquidacion/</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	5 minutos	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://calculadoraliquidaciones.trabajo.gob.ec/Calculadoraliquidacion/">http://calculadoraliquidaciones.trabajo.gob.ec/Calculadoraliquidacion/</a>	<a href="http://calculadoraliquidaciones.trabajo.gob.ec/Calculadoraliquidacion/">http://calculadoraliquidaciones.trabajo.gob.ec/Calculadoraliquidacion/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
90	Prestación de asistencia al usuario en temas laborales	Registro de cuenta bancaria para trámites relacionados a devoluciones de valores generados en la relación laboral	Trámite orientado al registro de la cuenta bancaria para trámites relacionados a devolución de valores generados en la relación laboral.	1. Ingresar en el link <a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a> 2. Digitar número de cédula, correo electrónico y fecha de nacimiento. El sistema generará una clave provisional. 3. Realizar el cambio de clave	1. Certificado bancario o de cooperativa escaneado, con vigencia máxima de dos meses.	8:00 a 17:00	Sin costo	1 hora	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web 3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a>	<a href="http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/">http://cuentasbancarias.trabajo.gob.ec/registroCuentasBancarias/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
91	Refrendación de títulos de "Centros de formación y capacitación"	Refrendación de títulos nuevos de los "Centros de Formación y Capacitación"	Trámite orientado a entregar títulos refrendados de los "Centros de formación y capacitación"	1. Presentar solicitud para refrendación de los títulos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recaptar respuesta del del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación dirigida al Director (a) Empleo y Reconversión Laboral o Directores Regionales de Trabajo y Servicio 2. Título original a refrendar. 3. Acta de grado original. 4. Balance económico (FEDESOME) 5. Base digital de todos los títulos a refrendar.	8:00 a 17:00	Sin costo	2 días laborales	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
92	Refrendación de títulos de "Centros de formación y capacitación"	Refrendación de títulos por canje de los "Centros de Formación y Capacitación"	Trámite orientado a entregará los títulos refrendados de los "Centros de formación y capacitación".	1. Presentar solicitud para refrendación de los títulos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recaptar respuesta del del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de Refrendación dirigida a la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral o Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio 2. Título original a refrendar. 3. Base digital en CD de todos los títulos	8:00 a 17:00	Sin costo	2 días laborales	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
93	Registro de documentos relacionados al trabajo para el sector público	Registro de impedimentos para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar los impedimentos para laborar en el sector público.	1. Presentar la solicitud de registro de impedimento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijux	1. Solicitud motivada de registro de impedimento dirigida a la Dirección de Control del Servicio Público	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales.	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano 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 (Detallar 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, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
94	Registro de documentos relacionados al trabajo para el sector público	Registro del plan de capacitación de las instituciones públicas	Trámite orientado a consolidar los resultados de los programas de capacitación de las entidades del sector público, para lo cual se recibe el informe anual del plan de capacitación ejecutado hasta el 31 de marzo de cada año. El MDT elabora el informe anual de planes de capacitación ejecutados.	1. Presentar la solicitud escrita para el registro del plan anual de capacitación ejecutado, remitido mediante Quijoux o a través la ventanilla del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud escrita para el registro del plan anual de capacitación ejecutado, remitido mediante Quijoux o a través la ventanilla del Ministerio del Trabajo	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
95	Registro de documentos relacionados al trabajo para el sector público	Registro en el catastro de instituciones públicas	Trámite orientado a elaborar el reporte de registro catastral de las Instituciones, Entidades, Empresas y Organismos del Estado a nivel nacional, para ello el MDT recibe la solicitud escrita (Oficio ingresado a través de Quijoux o de la Dirección de Secretaría General) y entregará el Oficio de respuesta en el cual se indicará el registro en el catastro.	1. Presentar la solicitud escrita de registro en el catastro (Oficio ingresado a través de Quijoux o de la Dirección de Secretaría General) en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud escrita de registro en el catastro (Oficio ingresado a través de Quijoux o de la Dirección de Secretaría General). 2. Copia de base legal de creación.	8:00 a 17:00	Sin costo	5 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
96	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas asociativas	Registro de directivas de microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar la directiva aprobada por la asamblea general de socios de una microempresa asociativa.	1. Presentar la solicitud escrita de registro de directivas de microempresa asociativas en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir Oficio de aprobación de registro de la directiva de la microempresa asociativa.	1. Solicitud de registro de directiva dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Convocatoria a la Asamblea general 3. Acta de asamblea en la que conste la elección de la directiva 4. Nómina actual de socios activos de la microempresa asociativa	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
97	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas asociativas	Registro de inclusión y/o exclusión de socios en microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar la inclusión y/o exclusión de socios de microempresas asociativas, cuyo único objeto sea el establecimiento, administración y funcionamiento de uno o varios centros de capacitación y formación profesional, a nivel nacional.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público a través de las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir Oficio de respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro o exclusión dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Acta de asamblea en la que conste la decisión de inclusión o exclusión de socios de la microempresa asociativa	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
98	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas	Registro de directivas de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivas de las Organizaciones Artesanales.	1. Descargar formulario de solicitud en el link directo <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/3_REGISTRO_DIR_ECTIVA.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/3_REGISTRO_DIR_ECTIVA.pdf</a> 2. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional.	1. Solicitud de registro de directiva dirigida a la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral o a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Convocatoria a elecciones, debidamente certificada por el secretario de la organización 3. Acta de Asamblea General de elección debidamente certificada por el secretario de la organización. 4. Acuerdo Ministerial y estatuto vigente.	8:00 a 17:00	Sin costo	7 días laborables	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/3_REGISTRO_DIRECTIVA.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/3_REGISTRO_DIRECTIVA.pdf</a>	<a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/3_REGISTRO_DIRECTIVA.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/3_REGISTRO_DIRECTIVA.pdf</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
99	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas asociativas	Registro de ingreso, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a registrar el ingreso, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales.	1. Descargar formulario de solicitud en el link directo <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/4-REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/4-REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf</a> 2. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 3. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud dirigida a la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral o Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Acta de Asamblea General en la que conste la resolución de ingreso, retiro o exclusión de miembros, debidamente certificada por el secretario de la organización. 3. Registro de directiva en funciones. 4. Los demás requisitos establecidos en el estatuto vigente. 5. Para el caso de ingreso de nuevos socios de organizaciones simples, originales del título de maestro de taller o certificación para operarios. 6. Para el caso de ingreso de nuevos socios de organizaciones compuestas, Acuerdo Ministerial y registro de la Directiva vigente	8:00 a 17:00	Sin costo	7 días laborables	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/4-REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/4-REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf</a>	<a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/4-REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/4-REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
100	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas asociativas	Registro de exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar la exclusión de socios de organizaciones laborales.	1. Descargar el Formulario DOL-002 del siguiente link <a href="http://www.trabajo.gov.ec/biblioteca/">http://www.trabajo.gov.ec/biblioteca/</a> 2. Presentar la solicitud de registro de exclusión de socios de organizaciones laborales, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de registro DOL 002 de la página del Ministerio del Trabajo 2. Un ejemplar del Acta de Asambleas debidamente certificada por el Secretario de Actas y Comunicaciones en el que conste la exclusión de los socios de la organización, conforme lo determine el estatuto vigente de la misma 3. Directiva de la organización (opcional) 4. Nómina con nombres completos y números de cédulas de las personas que se excluyen en la organización 5. Renuncia de los socios, destitución y sanción	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. Aplicación Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
101	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas asociativas	Registro de inclusión de socios de organizaciones laborales del sector público	Trámite orientado registrar la inclusión de socios de organizaciones laborales del sector público	1. Descargar el Formulario DOL-002 del siguiente link <a href="http://www.trabajo.gov.ec/biblioteca/">http://www.trabajo.gov.ec/biblioteca/</a> 2. Presentar la solicitud de registro de inclusión de socios de organizaciones laborales en el sector público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Registro en el formulario descargado de la página web del Ministerio del Trabajo en el link directo <a href="http://www.trabajo.gov.ec/biblioteca/">http://www.trabajo.gov.ec/biblioteca/</a> y/o petición dirigida al Director (a) de Organizaciones Laborales, firmada por el Secretario General de la Organización 2. Un ejemplar del Acta de Asambleas debidamente certificada por el Secretario de Actas y Comunicaciones en el que conste la inclusión de los socios de la organización 3. Directiva de la organización (opcional) 4. Nómina con nombres completos y números de cédulas de las personas que se incluyen en la organización. 5. Certificación de talento humano en el que se especifique el régimen laboral código de trabajo al que se encuentran sujetas las personas a incluirse	8:00 a 17:00	Ninguno	30 días laborables	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 3. Aplicación Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

## Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir a la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
102	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas asociativas	Registro de inclusión de socios de organizaciones laborales en el sector privado	Trámite orientado a registrar la inclusión de socios de organizaciones laborales en el sector privado.	1. Descargar el Formulario DOL-002 del siguiente link <a href="http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/">http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/</a> 2. Presentar la solicitud de registro de inclusión de socios de organizaciones laborales en el sector privado, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de registro DOL 002 de la página del Ministerio del Trabajo 2. Un ejemplar del Acta de Asamblea debidamente certificada por el Secretario de Actas y Comunicaciones en el que conste la inclusión de los socios de la organización 3. Directiva de la organización (opcional) 4. Nómina con nombres completos y números de cédulas de las personas que se incluyen en la organización	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 3. Aplicación Web 6. Telefónico 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
103	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas asociativas	Registro de la marginación de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de la marginación de la disolución de la organización laboral.	1. Descargar el Formulario DOL-002 del siguiente link <a href="http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/">http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/</a> 2. Presentar la solicitud de registro de la marginación de la disolución de la organización laboral a nivel nacional. 3. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, vía correo electrónico estipulado para notificaciones. *En el caso de que el usuario requiera el físico del office de respuesta deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de marginación de la disolución de la organización laboral en el formulario DOL-002 2. Copia de la sentencia o resolución de disolución de la organización laboral otorgada por juez competente	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
104	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas asociativas	Registro de directivas de organizaciones laborales en el sector público	Trámite orientado a realizar el registro de directivas de organizaciones laborales para trabajadores del sector público	1. Descargar el Formulario DOL-002 del siguiente link <a href="http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/">http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/</a> 2. Presentar la solicitud de registro de Directivas de Organizaciones Laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 3. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, vía correo electrónico estipulado para notificaciones. *En el caso de que el usuario requiera el físico del office de respuesta deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivas de organizaciones laborales en el formulario DOL-002 2. Acta de Asamblea general de socios debidamente certificada por el Secretario General y Secretario de Actas y Comunicaciones 3. Nómina en la que consten nombres completos y números de cédula de las personas electas que conforman la nueva directiva 4. Certificación de Talento Humano en el caso de pertenecer a una Institución Pública la misma que deberá certificar que se encuentran bajo régimen de Código de Trabajo	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
105	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas asociativas	Registro de directivas de organizaciones laborales en el sector privado	Trámite orientado a realizar el registro de directivas de organizaciones laborales para trabajadores del sector privado	1. Descargar el Formulario DOL-002 del siguiente link <a href="http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/">http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/</a> 2. Presentar la solicitud de registro de Directivas de Organizaciones Laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 3. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, vía correo electrónico estipulado para notificaciones. *En el caso de que el usuario requiera el físico del office de respuesta deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivas de organizaciones laborales en el formulario DOL-002 2. Acta de Asamblea general de socios debidamente certificada por el Secretario General y Secretario de Actas y Comunicaciones 3. Nómina en la que consten nombres completos y números de cédula de las personas electas que conforman la nueva directiva	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
106	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas asociativas	Registro de directivas de organizaciones sociales: fundaciones y/o corporaciones	Trámite orientado a aprobar el registro de directiva de Organizaciones Sociales: Fundaciones y/o Corporaciones, tomando en cuenta que las Fundaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar, incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, cuyo único objeto es la capacitación y formación profesional sin fines de lucro y por otra parte las Corporaciones, la búsqueda y promoción del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular, a nivel nacional.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito para el registro de directivas de Organizaciones Sociales: Fundaciones y/o Corporaciones. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito 2. Copia de los dos últimos registros de directiva; del acuerdo de personería jurídica y del estatuto y sus reformas (en el caso de que las hubieren), debidamente aprobado por la autoridad competente en el cual se le otorgó personalidad jurídica a la org 3. Convocatoria a la Asamblea 4. Acta de asamblea. 5. Nómina actual de socios debidamente certificada por el secretario de la organización social.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
107	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas asociativas	Registro de exclusión de miembros en organizaciones sociales: fundaciones y/o corporaciones	Trámite orientado a registrar la renuncia de miembros de Organizaciones Sociales: Fundaciones y/o Corporaciones, tomando en cuenta que las Fundaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar, incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, cuyo único objeto es la capacitación y formación profesional sin fines de lucro y por otra parte las Corporaciones, la búsqueda y promoción del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular, a nivel nacional.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito (añadir correo electrónico para notificaciones). 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito. 2. Copia del último registro de directiva, del estatuto y sus reformas (en el caso de que las hubieren), debidamente aprobado por la autoridad competente en el cual se le otorgó personalidad jurídica a la organización social. 3. Solicitud de registro, firmada por el representante legal de la organización social; 4. Acta de asamblea.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
108	Registro de documentos relacionados al trabajo para organizaciones laborales, artesanales, sociales y microempresas asociativas	Registro de inclusión de miembros en organizaciones sociales: fundaciones y/o corporaciones	Trámite orientado a registrar la inclusión de miembros de Organizaciones Sociales: Fundaciones y/o Corporaciones, tomando en cuenta que las Fundaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar, incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, cuyo único objeto es la capacitación y formación profesional sin fines de lucro y por otra parte las Corporaciones, la búsqueda y promoción del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular, a nivel nacional.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito, para el registro de inclusión de miembros en Organizaciones Sociales: Fundaciones y/o Corporaciones. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito. 2. Copia del último registro de directiva, del estatuto y sus reformas (en el caso de que las hubieren), debidamente aprobado por la autoridad competente en el cual se le otorgó personalidad jurídica a la organización social. 3. Solicitud de registro, firmada por el representante legal de la organización social; 4. Acta de asamblea	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir a es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
109	Registros de documentos relacionados al trabajo para el sector privado	Registro del informe de decimacuarta remuneración para el período de cálculo a partir del año 2013	Trámite orientado a registrar informe de decimacuarta Remuneración generados a partir del año 2013; con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a> y registrar los datos requeridos.	1. Formulario de registro en la página: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	30 minutos	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
110	Registros de documentos relacionados al trabajo para el sector privado	Registro del informe de decimacuarta remuneración por periodos de cálculo hasta el año 2012	Trámite orientado a registrar el informe de decimacuarta remuneración generados hasta el año 2012; con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a> y registrar la información requerida. 2. Presentar el formulario registrado en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de la información registrada en la página con el siguiente link directo: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a> 2. Nombramiento del representante legal o copia de RUC	8:00 a 17:00	Sin costo	1 día	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 3. Aplicación Web	Parcialmente en línea	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
111	Registros de documentos relacionados al trabajo para el sector privado	Registro del informe de decimatercera remuneración para el período de cálculo a partir del año 2013	Trámite orientado a registrar el informe de decimatercera remuneración generada a partir del año 2013; con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a> y registrar la información requerida.	1. Registro en el formulario en la página con el siguiente link directo: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	1 hora	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
112	Registros de documentos relacionados al trabajo para el sector privado	Registro del informe de decimatercera remuneración por periodos de cálculo hasta el año 2012	Trámite orientado a registrar y legalizar el informe de decimatercera remuneración generados hasta el año 2012; con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a> y registrar la información requerida. 2. Presentar el formulario registrado en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario impreso de la información registrada en la página con el siguiente link directo: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a> 2. Nombramiento del representante legal o copia de RUC	8:00 a 17:00	Sin costo	1 día	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 3. Aplicación Web	Parcialmente en línea	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
113	Registros de documentos relacionados al trabajo para el sector privado	Registro del informe de decimatercera y decimacuarta remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la decimatercera y la decimacuarta remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios.	1. Ingresar en el link: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/ActivacionPublica.aspx">http://salarios.trabajo.gob.ec/ActivacionPublica.aspx</a> y registrar los datos requeridos	1. Formulario de registro en el siguiente link directo: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/ActivacionPublica.aspx">http://salarios.trabajo.gob.ec/ActivacionPublica.aspx</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	5 minutos	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
114	Registros de documentos relacionados al trabajo para el sector privado	Registro del informe de participación de utilidades por periodos de cálculo hasta el año 2012	Trámite orientado a legalizar el informe de participación de utilidades generados hasta el año 2012; con la finalidad de garantizar el pago de dicho beneficio.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a> y registrar la información requerida. 2. Presentar el formulario registrado en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Informe de trabajadores firmado, obtenido en la página <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a> 2. Copia de RUC 029505 3. Copia del nombramiento del representante legal 4. Declaración del impuesto a la renta del año en el que se realiza el registro	8:00 a 17:00	Sin costo	1 hora	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 3. Aplicación Web	Parcialmente en línea	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
115	Registros de documentos relacionados al trabajo para el sector privado	Registro del Informe de Participación de Utilidades por periodos de cálculo a partir del año 2013	Trámite orientado a registrar el informe de participación de utilidades, generadas a partir del año 2013; con la finalidad de garantizar el pago de dicho beneficio.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a> y registrar los datos requeridos.	1. Registro en el formulario en la página con el siguiente link directo: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	1 hora	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	<a href="http://salarios.trabajo.gob.ec/">http://salarios.trabajo.gob.ec/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
116	Registros de documentos relacionados al trabajo para el sector privado	Registro de actas de finiquito	Trámite orientado a registrar el acta de finiquito con los derechos adquiridos del trabajador cesante.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/</a> 2. En caso de no ubicar al trabajador cesante, el empleador podrá consignar el valor de la liquidación en el Ministerio del Trabajo	1. Formulario de registro en el link: <a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/</a> 2. Comprobante de depósito correspondiente a la última remuneración del trabajador en la cuenta del Ministerio del Trabajo del Banco del Pacífico o Bancuador en la cuenta de fondos de terceros por consignación.	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/</a>	<a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
117	Registros de documentos relacionados al trabajo para el sector privado	Registro de datos de trabajador para la vinculación laboral	Trámite orientado a registrar la vinculación individual laboral del trabajador del sector privado.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/</a>	1. Formulario de registro en el link: <a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	8 minutos	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/</a>	<a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar 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, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
118	Registros de documentos relacionados al trabajo para el sector privado	Registro de organismos paritarios y sus renovaciones	Trámite orientado a registrar el organismo paritario de cada institución.	1. Ingresar al siguiente link <a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/</a> 2. Seleccionar módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Seleccionar pestaña de Registro de Organismos Paritarios. 4. Registrar matriz y sucursales de la empresa en caso de haberlas en el Sistema de Contratos. 5. Seleccionar ítems de formulario que genera el sistema. 6. Registrar lista de organizaciones paritarias. 7. Guardar información.	1. Formulario de registro en el siguiente link Formulario de registro en el link <a href="http://www.trabajo.gob.ec/sistema-de-registro-de-contratos-y-actas-de-finiquito/">http://www.trabajo.gob.ec/sistema-de-registro-de-contratos-y-actas-de-finiquito/</a>	8:00 a 17:00	Sin costo	1 hora	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	<a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/</a>	<a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
119	Registros de documentos relacionados al trabajo para el sector privado	Registro del pago de multas y sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de las multas y sanciones de las instituciones previamente notificadas a causa de un incumplimiento a la normativa vigente.	1. Solicitar el registro del cobro en cualquier ventanilla del MDT.	1. Resolución de Sanción 2. Comprobante de transferencia o depósito original	8:00 a 17:00	Sin costo	15 minutos	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
120	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilidad especial por mora (SRI, ICEL, BNF, Agencia de Garantías de Depósitos, Contraloría)	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad especial por mora con las instituciones: SRI, ICEL, BNF, Agencia de Garantías de Depósitos, Contraloría General del Estado y otros; con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> y Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir el certificado de habilitación.	1. Formulario de registro 2. Certificado otorgado por la institución donde se mantiene la deuda. 3. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 minutos	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
121	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción, concurso de acreedores o insolvencia fraudulenta	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por interdicción judicial, concurso de acreedores o insolvencia fraudulenta, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> y presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Obtener respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Formulario de solicitud de habilitación 2. INTERDICCIÓN CIVIL 3. INTERDICCIÓN PENAL 4. CONCURSO DE ACREEDORES Y/O INSOLVENCIA FRAUDULENTA 5. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
122	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de retiro con compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares (cese de funciones por evaluación Consejo Nacional de la Judicatura)	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad por compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares (cese de funciones por evaluación Consejo Nacional de la Judicatura)	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario FS-001 de habilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Certificado de la institución en la que se dio la compensación, venta de renuncia o figura similar en la que conste: i) Figura legal de salida; ii) Fecha de salida; iii) Monto de la compensación o indemnización 3. Cálculo de valores a devolver realizado por la institución de la cual recibió la compensación o indemnización. 4. Certificado que justifique la devolución de esos valores a la institución, o en su defecto convenio de pago y declaración patrimonial juramentada. 5. Acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la salida del puesto. 6. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
123	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público por destitución	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad por destitución; con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario FS-001 de habilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Certificado actualizado de responsabilidades emitido por la Contraloría General del Estado, se lo puede obtener en la página web de la Contraloría. (link <a href="https://servicios.contraloria.gob.ec/4443/rge_arquitecturaonline_web/WfLogin.aspx?opc=CR">https://servicios.contraloria.gob.ec/4443/rge_arquitecturaonline_web/WfLogin.aspx?opc=CR</a> ) 3. Certificado actualizado emitido por la institución que registró el impedimento, en el que se indique si a consecuencia de esto se han seguido acciones civiles y penales en contra de la persona destituida. 4. Acción de personal de destitución (original o copia certificada). 5. Resolución del sumario administrativo (copia certificada). 6. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular. 7. En Caso de haber sido restituído adjuntar	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación 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)	Horario de atención al público (Detalle 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 por ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del site web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
124	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de impedidos para laborar en el servicio público por terminación de supresión de puestos	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad por terminación de relaciones laborales, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/Solicitud-rehabilitaciones.pdf">http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/Solicitud-rehabilitaciones.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario FS-001 de habilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Declaración juramentada 3. Certificado (original o copia certificada) de la institución de donde fue suprimido el puesto en el que se especifique claramente: i) Figura legal de salida; ii) Fecha de salida; iii) Valor de última remuneración; y, iv) Monto de la indemnización. 4. El cuadro de devengación (original o copia certificada) otorgada por la UATH Institucional. 5. Si el cuadro de devengación determina que existe un valor a devolver, debe adjuntarse el certificado (original o copia certificada), que justifique la devolución de esos valores a la Institución donde se suprimió el puesto. 6. Acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la supresión del puesto 7. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/Solicitud-rehabilitaciones.pdf">http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/Solicitud-rehabilitaciones.pdf</a>	<a href="http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/Solicitud-rehabilitaciones.pdf">http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/Solicitud-rehabilitaciones.pdf</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
125	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de impedimento para laborar en el servicio público por terminación de relaciones laborales	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad por terminación de relaciones laborales, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario FS-001 de habilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Certificado emitido por la institución 3. Acciones de personal, resoluciones administrativas, acta de finiquito y demás documentos relativos a la Terminación de la Relación Laboral (originales o copias certificadas) que otorga la UATH Institucional. 4. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a>	<a href="http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
126	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de deudas con conveño de pago	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad por conveño de pago, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> 2. Obtener respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de habilitación 2. Convenio de pago celebrado entre la institución acreedora y el obligado a cancelar. 3. Declaración notarial juramentada de la Contraloría General del Estado en línea. 4. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LINEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
127	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de jubilación	Trámite orientado a rectificar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por jubilación, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F-001 desde el siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/download/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/download/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a>	1. Formulario FS-001 de habilitación, disponible en la página web del MDT.	8:00 a 17:00	Si costo	15 días laborables	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/download/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/download/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a>	<a href="http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/download/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/download/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
128	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de renuncia con indemnización.	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por la compra de renuncia para laborar en el Servicio Público, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el Servicio Público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/download/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gub.ec/wp-content/uploads/download/2016/10/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf</a> y presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Obtener respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Formulario FS-001 de habilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Certificado de la Institución de donde se dió la compra de renuncia con indemnización 3. Certificado (original o copia certificada) que otorga la UATH Institucional. 4. Acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la compra de renuncia con indemnización (originales o copias certificadas) que otorga la UATH Institucional. 5. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LINEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
129	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento del contrato colectivo	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia, en el cual se detallan los requerimientos de los trabajadores para resolver el incumplimiento del contrato colectivo suscrito por las partes o el incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Presentar solicitud de resolución del Pliego de Peticiones con sentencia de primera instancia, en el cual se detallan los requerimientos de los trabajadores para resolver el incumplimiento del contrato colectivo suscrito por las partes o el incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud o petición del comité de empresa dirigido al Inspector de Trabajo 2. Pliego de peticiones. (2 originales del Pliego). 3. Copia de los nombramientos de los Dirigentes de la Organización Laboral. 4. Acta de la Asamblea General en donde se discutió la presentación del Pliego de Peticiones, debidamente certificada por el Secretario de Actas y Comunicaciones del Comité. 5. Copia de cédula de los comparecientes del caso	8:00 a 17:00	Sin costo	180 días laborables	Sindicato	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LINEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
130	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento del contrato colectivo	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de segunda instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones, en el caso de que el fallo de primera instancia haya sido recurrido mediante un recurso de apelación.	1. Presentar solicitud de recurso de apelación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir la calificación del recurso del Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje.	1. Solicitud de apelación y/o nulidad de la Sentencia de primera instancia emitida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, adjuntando: - Sentencia de primera instancia emitida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje.	8:00 a 17:00	Sin costo	90 días laborables	Sindicato	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LINEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
131	Resolución de recursos administrativos	Resolución de recursos administrativos de reposición en ámbito de trabajo y empleo	Trámite orientado a emitir la resolución de recursos administrativos de reposición en ámbito de trabajo y empleo, que son los actos administrativos que no ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridos potestativamente a elección del recurrente, en reposición ante el mismo órgano de la administración que los hubiera dictado o ser impugnados directamente en apelación ante el Ministro (a) de Relaciones Laborales; son susceptibles de este recurso los actos administrativos que afecten derechos subjetivos directos del administrado.	1. Presentar solicitud de recursos administrativos de reposición en ámbito de trabajo y empleo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita (Oficio ingresado a través de Quijux o de la Dirección de Secretaría General), dirigido al Ministro (a) del Trabajo o al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público.	8:00 a 17:00	Sin costo	2 meses	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LINEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios



d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar 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, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanías/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanías/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
132	Resolución de recursos administrativos	Resolución de recursos administrativos de reposición en ámbito del servicio público	Trámite orientado a emitir la resolución de recursos administrativos de reposición en ámbito de servicio público, que son los actos administrativos que no ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridos potestativamente a elección del recurrente, en reposición ante el mismo órgano de la administración que los hubiera dictado o ser impugnados directamente en apelación ante el Ministro (a) de Relaciones Laborales; son susceptibles de este recurso los actos administrativos que afecten derechos subjetivos directos del administrado.	1. Presentar solicitud de recursos administrativos de reposición en ámbito del servicio público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita (Oficio ingresado a través de Quijux o de la Dirección de Secretaría General) dirigido al Ministro (a) del Trabajo o al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días laborables.	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
133	Resolución de recursos administrativos	Resolución de recursos administrativos de apelación en ámbito de trabajo y empleo	Trámite orientado a emitir la resolución de recursos administrativos de Apelación a nivel nacional en ámbito de trabajo y empleo (Código de Trabajo), podrán ser recurridos en apelación ante el Ministro del Trabajo. El recurso de apelación podrá interponerse directamente sin que medie reposición o también podrá interponerse contra la resolución que niegue la reposición. El ciudadano tendrá el plazo de 15 días hábiles para presentar el recurso de apelación en los canales correspondientes.	1. Presentar la solicitud escrita de recurso de apelación dirigido a la máxima autoridad, el cual presentará en cualquiera de las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo a través de: a. Notificación en correo electrónico indicado por el usuario para este fin; b. Notificación en casillero judicial c. Notificación física.	1. Solicitud escrita dirigido al Ministro del Trabajo.	8:00 a 17:00	Sin costo	2 meses plazo a partir de la aceptación al trámite.	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
134	Resolución de recursos administrativos	Resolución de recursos administrativos de apelación relacionado al servicio público	Trámite orientado a emitir la resolución de recursos administrativos de Apelación a nivel nacional en ámbito de servicio público, podrán ser recurridos en apelación ante el Ministro (a) del Trabajo. El recurso de apelación podrá interponerse directamente sin que medie reposición o también podrá interponerse contra la resolución que niegue la reposición. El ciudadano tendrá 15 días plazo para presentar el recurso de apelación en los canales correspondientes.	1. Presentar la solicitud escrita de recurso de apelación dirigido a la máxima autoridad, el cual presentará en cualquiera de las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo a través de: a. Notificación en correo electrónico indicado por el usuario para este fin; b. Notificación en casillero judicial c. Notificación física.	1. Solicitud escrita dirigido al Ministro del Trabajo.	8:00 a 17:00	Sin costo	2 meses	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
135	Resolución de recursos administrativos	Resolución de recursos administrativos extraordinarios de revisión en ámbito de servicio público	Trámite orientado a emitir la resolución de recursos administrativos extraordinarios de revisión a nivel nacional en materia del servicio público, podrán ser recurridos en revisión ante el Ministro del Trabajo. El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse directamente sin que medie reposición o apelación, o también podrá interponerse contra la resolución que niegue la reposición o la apelación. Plazo de presentación: 1. 3 años en base los literales a) y b) del artículo 178 del ESTATUTO DE RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA (ERAFE) 2. 3 meses a partir de la	1. Presentar la solicitud escrita de recurso de extraordinario de revisión dirigido a la máxima autoridad, el cual presentará en cualquiera de las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo a través de: a. Notificación en correo electrónico indicado por el usuario para este fin; b. Notificación en casillero judicial; c. Notificación física.	1. Solicitud escrita dirigida al Ministro (a) del Trabajo.	8:00 a 17:00	Sin costo	2 meses	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 8. Otros	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
136	Resolución de recursos administrativos	Resolución de recursos administrativos extraordinarios de revisión en ámbito de trabajo y empleo	Trámite orientado a emitir la resolución de recursos administrativos extraordinarios de revisión a nivel nacional en ámbito de trabajo y empleo (Código de Trabajo), podrán ser recurridos en revisión ante el Ministro del Trabajo. El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse directamente sin que medie reposición o apelación, o también podrá interponerse contra la resolución que niegue la reposición o la apelación. Plazo de presentación: 1. 3 años en base los literales a) y b) del artículo 178 del ESTATUTO DE RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	1. Presentar la solicitud escrita de recurso de extraordinario de revisión dirigido a la máxima autoridad, el cual presentará en cualquiera de las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo a través de: a. Notificación en correo electrónico indicado por el usuario para este fin; b. Notificación en casillero judicial; c. Notificación física.	1. Solicitud escrita dirigida al Ministro del Trabajo.	8:00 a 17:00	Sin costo	2 meses plazo a partir de la aceptación al trámite.	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
137	Revisión, seguimiento y monitoreo a los concursos de méritos y oposición	Revisión expost de los concursos de méritos y oposición ejecutados por las unidades de administración de talento humano	Trámite orientado a realizar la revisión posterior de los Concursos de Méritos y Oposición generados por las Instituciones definidas en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, Art. 46 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.	1. Presentar el oficio dirigido a la Subsecretaría de Meritocracia, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Oficio dirigido a la Subsecretaría de Meritocracia a través de Quijux o de manera presencial, en el cual la Institución Pública, solicita la revisión del proceso selectivo.	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días	UATH	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
138	Suscripción de contratos colectivos o actos transaccionales en temas de relación laboral	Suscripción de contratos colectivos o actos transaccionales para instituciones públicas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos o actos transaccionales para instituciones públicas entre uno o más empleadores y uno o más organizaciones laborales legalmente constituidas, que son modificatorias al contrato colectivo o un documento donde se plasma el acuerdo alcanzado por las partes en Instituciones Públicas.	1. Presentar la solicitud para la suscripción de contrato colectivo o actos transaccionales para instituciones Públicas. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Oficio de petición suscrito por las partes 2. Contrato colectivo físico 3. Cuadros de financiamiento en físico y magnético.	8:00 a 17:00	Sin costo	15 días	Sindicato	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
139	Suscripción de contratos colectivos o actos transaccionales en temas de relación laboral	Suscripción de contratos colectivos o actos transaccionales para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos o actos transaccionales para instituciones privadas entre uno o más Empleadores y uno o más organizaciones laborales legalmente constituidas, de Instituciones Privadas.	1. Presentar la solicitud para la suscripción de contratos colectivos o actos transaccionales, firmadas por ambas partes de la relación laboral. 2. Recibir respuesta de la Dirección Regional de Trabajo del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, con observaciones en caso de haberlas o señalamiento de día y hora para la suscripción del contrato.	1. Oficio de petición suscrito por las partes 2. Contrato colectivo físico	8:00 a 17:00	Sin costo	10 días	Sindicato	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios
140	Suscripción de contratos colectivos o actos transaccionales en temas de relación laboral	Presentación y negociación del contrato colectivo laboral	Trámite orientado a asistir a las partes (empleador y trabajadores) en la negociación del contrato colectivo, a través de la intervención de un mediador laboral.	1. Entregar solicitud en la Dirección de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Revisar providencia del día y hora de audiencia para mediación voluntaria. 3. Aceptar resolución propuesta a conflicto. 4. Aceptar acta de mediación de negociación de contrato colectivo: Acta de acuerdo, Acta de comparecencia, Acta de imposibilidad de acuerdo o acta de nueva fecha en caso de que las partes o la parte asistente requiera un nuevo día y hora.	1. Solicitud escrita dirigida a la Dirección de Mediación Laboral 2. Copia del proyecto de contrato colectivo 3. Registro de directiva de organización laboral	8:00 a 17:00	Sin costo	60 días laborables.	Sindicato	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO TIENE LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "NO ES UN SERVICIO EN LÍNEA"	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar 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, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
141	Suscripción de contratos colectivos o actas transaccionales en temas de relación laboral	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones privadas por la falta de negociación del contrato colectivo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por la asociación representativa de trabajadores de instituciones privadas donde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelve sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud de reclamación colectiva 2. Asistir a la audiencia de conciliación	1. Solicitud escrita (Oficio), dirigido al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público	8:00 a 17:00	Sin costo	70 días laborables	Sindicato	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/">http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/</a>	<a href="http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/">http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	
142	Suscripción de contratos colectivos o actas transaccionales en temas de relación laboral	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones públicas por la falta de negociación del contrato colectivo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por la asociación representativa de trabajadores de instituciones públicas donde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelve sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud de reclamación colectiva 2. Asistir a la audiencia de conciliación	1. Solicitud escrita (Oficio), dirigido al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público	8:00 a 17:00	Sin costo	90 días laborables	Sindicato	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/">http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/</a>	<a href="http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/">http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	
143	Terminación de relación laboral	Terminación de relación laboral a petición del empleado con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en contra del empleador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno	1. Solicitud de visto bueno dirigida al Inspector del trabajo o escrito de abogado (dos originales).	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días	Usuario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/">http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/</a>	<a href="http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/">http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	
144	Terminación de relación laboral	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno con suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral solicitado por el Empleador en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno	1. Solicitud de visto bueno dirigida al Inspector del Trabajo o escrito de abogado (tres originales). 2. Comprobante de depósito correspondiente a la última remuneración del trabajador en la cuenta del Ministerio del Trabajo del Banco del Pacífico o BancEcuador en la cuenta de fondos de terceros por consignación. 3. Certificado de registro consultar del trabajador por desconocer su domicilio Art. 56 del Código Orgánico	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/">http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/</a>	<a href="http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/">http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	
145	Terminación de relación laboral	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno sin suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno dirigida al Inspector del Trabajo o escrito de abogado (dos originales). 2. En caso de publicación por prensa adjuntar declaración juramentada señalando que desconoce el domicilio actual del trabajador, Art. 56 del Código Orgánico General de Procesos (si aplica). 3. Certificado de registro consultar del trabajador por desconocer su domicilio Art. 56 del Código Orgánico General de Procesos (si aplica). 4. Resolución o pronunciamiento del comité obrero patronal, determinando en el contrato colectivo (si	8:00 a 17:00	Sin costo	30 días	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficinas MDT	1. Presencial	Información en línea	<a href="http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/">http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/</a>	<a href="http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/">http://www.trabajo.gub.uy/bsa/bsa/bsa/</a>	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	Información se encuentra en proceso de levantamiento y se encuentra en cada una de las unidades ejecutoras de los servicios	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																			

[www.mt.gub.uy](http://www.mt.gub.uy)  
 Trámites Ciudadanos  
 COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA  
 Carlos Noboa  
[carlo\\_noboa@trabajo.gub.uy](mailto:carlo_noboa@trabajo.gub.uy)  
 02 3914000