

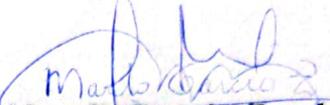


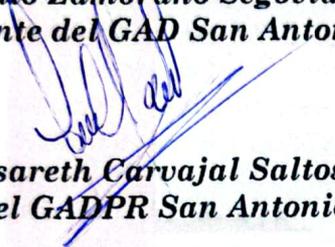
RESOLUCIÓN N. ° 015

El Gobierno Parroquial de San Antonio resuelve en el acta N. ° 422, con fecha catorce de marzo de dos mil veintitrés, realice el Concurso de Mérito y Oposición interno para el área de secretaria basándose al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0192, de 28 de diciembre de 2017, emitido por el Ministerio de Trabajo, para la aplicación de disposición transitoria undécima a la LOSEP, para el GAD Parroquial San Antonio, del Cantón Chone, Provincia de Manabí.

Dado y firmado en la sala de sesiones del GAD Parroquial Rural de San Antonio.


Ing. Cirilo Zambrano Segovia
Presidente del GAD San Antonio


Dr. Macelo García Zambrano
Vocal del GADPR San Antonio


Ing. Nasareth Carvajal Saltos
Vocal del GADPR San Antonio


Sra. Antonia Zambrano Ferrín
Vocal del GADPR San Antonio


Sra. Afroditis Cedeño Muñoz
Vocal del GADPR San Antonio

Certifico: Que la presente resolución fue discutida y aprobada en sesión ordinaria del GAD Parroquial Rural de San Antonio, el día martes catorce de marzo de dos mil veintitrés.


Ing. Karla Zambrano Loza
Secretaría del GAD San Antonio



RESOLUCION ADMINISTRATIVA NO 001- GAD-SA-2023

Ing. Cirilo Zambrano Segovia

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN ANTONIO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad;

Que, el literal L) numeral 7, del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas, los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos;

Que, el numeral 2 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el sector público comprende "...las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado...";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que "...Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."

Que, el artículo 227 de este mismo ordenamiento, establece: "La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, de acuerdo con el literal d) del artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, para ingresar al servicio público se requiere cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento General;

Que, el artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público, manifiesta entre las responsabilidades de las Unidades de Administración de Talento Humano, indica las siguientes, "c) *Elaborar el reglamento interno de*



Gobierno Autónomo Descentralizado "San Antonio"

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales. (...)

ñ) Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio de Relaciones Laborales;"

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP determina que el sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público estará conformado, entre otros, por el subsistema de selección de personal;

Que, el Art. 56, de la LOSEP, determina que las unidades de administración de Talento Humano, estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Las Unidades de Administración del Talento Humano de las Entidades del Sector Público, enviarán al Ministerio del Trabajo, la planificación institucional del talento humano para el año siguiente para su aprobación, la cual se presentará treinta días posteriores a la expedición de las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año correspondiente.

Cuando la necesidad institucional pasa a ser permanente, la Unidad Administrativa de Talento Humano planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición, previo al cumplimiento de los requisitos y procesos legales correspondientes.

El contrato de servicios ocasionales que no se sujete a los términos de esta Ley será causal para la conclusión automática del mismo y originará, en consecuencia, la determinación de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de conformidad con la ley.

Cuando la necesidad institucional pasa a ser permanente, la Unidad Administrativa de Talento Humano planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición, previo al cumplimiento de los requisitos y procesos legales correspondientes.

Se considerará que las necesidades institucionales pasan a ser permanentes cuando luego de un año de contratación ocasional se mantenga a la misma persona o se contrate a otra, bajo esta modalidad, para suplir la misma necesidad, en la respectiva institución pública.



Gobierno Autónomo Descentralizado "San Antonio"

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

La Unidad Administrativa de Talento Humano bajo sanción en caso de incumplimiento tendrá la obligación de iniciar el concurso de méritos y oposición correspondiente, tiempo en el cual se entenderá prorrogado el contrato ocasional hasta la finalización del concurso y la designación de la persona ganadora.

Los servidores responsables determinados en los artículos 56 y 57 de esta ley, deberán, presentar las planificaciones, solicitudes, aprobaciones e informes que se necesitan para poder convocar a concurso de méritos y oposición, inmediatamente a partir de la fecha de terminación del contrato ocasional; caso contrario será causal de remoción o destitución del cargo según corresponda.

Las servidoras o servidores públicos responsables de la Unidad Administrativa de Talento Humano que contravengan con lo dispuesto en este artículo serán sancionados por la autoridad nominadora o su delegado, con la suspensión o destitución del cargo previo el correspondiente sumario administrativo, proceso disciplinario que será vigilado por el Ministerio de Trabajo.

Que, la Disposición Transitoria Undécima de la LOSEP, señala que: "las personas que a la presente fecha hayan prestado ininterrumpidamente por cuatro años o más, sus servicios lícitos y personales en la misma institución, ya sea con contrato ocasional o nombramiento provisional, o bajo cualquier otra forma permitida por esta Ley, y que en la actualidad continúen prestando sus servicios en dicha institución, serán declaradas ganadoras del respectivo concurso público de méritos y oposición si obtuvieren al menos el puntaje requerido para aprobar las pruebas establecidas por el Ministerio de Trabajo."

Que, mediante la Ley Orgánica Reformatoria a las Leyes que Rigen el Sector Público, publicada en Registro Oficial No. 1008 de 19 de mayo de 2017, en su artículo 12, se incluye la Disposición Transitoria Undécima a la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP que señala: "Las personas que a la presente fecha hayan prestado ininterrumpidamente por cuatro años o más, sus servicios lícitos y personales en la misma institución, ya sea con contrato ocasional o nombramiento provisional, o bajo cualquier otra forma permitida por esta Ley, y que en la actualidad continúen prestando sus servicios en dicha institución, serán declarados ganadores del respectivo concurso público de méritos y oposición si obtuvieren una vez realizadas las



Gobierno Autónomo Descentralizado "San Antonio"

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

pruebas al menos el puntaje requerido para aprobar las pruebas establecidas por el Ministerio del Trabajo.";

Que, el Código Orgánico Administrativo (COA) en su artículo 19 establece, los servidores públicos tomarán sus resoluciones de manera autónoma, bajo los principios de imparcialidad e independencia. En concordancia con el artículo 23 del mismo cuerpo legal, en el que tipifica que la decisión de las administraciones públicas debe estar motivada;

Que, el artículo 35 del Código Orgánico Administrativo (COA) especifica, que los servidores públicos responsables de la atención a las personas, del impulso de los procedimientos o de la resolución de los asuntos, adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de las personas;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo (COA), tipifica que la competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado;

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo (COA), indica que el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 69 y siguientes del Código Orgánico Administrativo (COA), establece los presupuestos jurídicos para que los órganos administrativos puedan delegar el ejercicio de sus competencias (...);

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo (COA), señala que el Acto Administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo;

Que, el artículo 120 del Código Orgánico Administrativo (COA), establece que Acto de simple Administración es toda declaración unilateral de voluntad, interna o entre órganos de la administración, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales y de forma indirecta;



Gobierno Autónomo Descentralizado "San Antonio"

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

Que, con fecha 28 de diciembre de 2017, el Ministerio del Trabajo emite el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0192, de 28 de diciembre de 2017, acuerda expedir la norma técnica para la Aplicación de Disposición Transitoria Undécima a la LOSEP.

EN USO DE LOS DEBERES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, EL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, EL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO, LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO Y SU REGLAMENTO GENERAL, ASÍ COMO TAMBIÉN LAS DEMÁS LEYES VIGENTES.

RESUELVE:

EXPEDIR LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNDÉCIMA A LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN ANTONIO.

ARTÍCULO 1. - Acoger parcialmente: El Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0192, de fecha 28 de diciembre de 2017, en el que acuerda expedir la norma técnica para la Aplicación de Disposición Transitoria Undécima a la LOSEP.

ARTÍCULO 2. - Objeto: El objeto de la presente resolución es regular los procedimientos técnicos y operativos para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, para ser implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado San Antonio, del cantón Chone, provincia de Manabí.

ARTÍCULO 3. - Ámbito de aplicación: La presente resolución se aplicará a los servidores públicos que estén prestando sus servicios lícitos y personales bajo la modalidad de contrato ocasional, o nombramiento provisional en el Gobierno Autónomo Descentralizado San Antonio, de conformidad al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0192.

ARTÍCULO 4. - Trámites Previos para Llamamiento a Concurso de Méritos y Oposición: La máxima autoridad del GAD San Antonio, delegará a una o un administrador especial de concurso para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, el mismo que deberá encargarse de los siguientes requisitos previos:



a) Justificación técnica - legal de procedencia del concurso de méritos y oposición para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP. - La Unidad de Administración del Talento Humano-UATH institucional deberá contar con un informe justificativo técnico legal de las partidas vacantes sujetas a concurso de méritos y oposición;

b) Banco de preguntas para el puesto. - La Unidad de Administración del Talento Humano -UATH institucional o quien haga sus veces, elaborará el banco de preguntas a la que pertenece el puesto de conformidad al numeral 4 del artículo 13 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.

Si existen varios servidoras o servidores que tengan derecho a un concurso de méritos y oposición en una misma unidad administrativa, podrá usarse el mismo banco de preguntas para todas las pruebas;

c) Elaborar el informe técnico de aplicación de pruebas psicométricas. - La Unidad de Administración del Talento Humano-UATH institucional o quien haga sus veces, deberá planificar la aplicación de un banco de pruebas psicométricas con el fin de evaluar las competencias conductuales del perfil del puesto mediante un informe técnico que determine qué banco se utilizará con su respectiva justificación técnica;

d) Elaborar el cronograma del concurso de méritos y oposición. - La Unidad de Administración del Talento Humano-UATH institucional o quien haga sus veces, establecerá el cronograma, y no podrá durar más de treinta (30) días hábiles desde la convocatoria interna hasta la declaratoria de la ganadora o ganador del concurso de méritos y oposición. Por excepción podrá extender este período hasta por cinco (5) días adicionales por puesto lanzado a concurso, previa autorización de la autoridad nominadora con sustento en un informe técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano-UATH institucional o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 5. - Del proceso de aplicación del concurso: Para este particular se deberá tomar en cuenta la aplicación de lo establecido en el artículo 5, 6, 7, 8, 9; así como también las Disposiciones Transitorias, Reformatorias del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0192, de fecha 28 de diciembre de 2017.



Gobierno Autónomo Descentralizado "San Antonio"

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 2° DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

ARTÍCULO 6. - Disponer: El inicio del proceso de concurso de mérito y oposición de conformidad a la normativa nacional e interna para garantizar el debido proceso establecido en la Constitución de República del Ecuador.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado y firmado en la Parroquia San Antonio Cantón Chone, Provincia de Manabí, a los catorce días del mes de marzo del 2023.

Ing. Cirilo Zambrano Segovia
PRESIDENTE

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio

NORMA PARA APLICACION DE DISPOSICION TRANSITORIA UNDECIMA A LA LOSEP

Acuerdo Ministerial 192
Registro Oficial 149 de 28-dic.-2017
Estado: Vigente

No. MDT- 2017-0192

Abg. Raúl Clemente Ledesma Huerta
MINISTRO DEL TRABAJO

Considerando:

Que, el numeral 6 del artículo 120 de la Constitución de la República del Ecuador establece como atribución y deber de la Asamblea Nacional, expedir, codificar, reformar y derogar las leyes e interpretarlas con carácter generalmente obligatorio;

Que, el numeral 13 del artículo 147 de la Constitución determina que es atribución de la Presidenta o Presidente de la República expedir los reglamentos necesarios para la aplicación de las leyes, sin contravenirlas ni alterarlas, así como los que convengan a la buena marcha de la administración;

Que, el segundo artículo innumerado luego del artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP dispone que en caso de duda sobre el alcance de las disposiciones de esta Ley, las y los funcionarios judiciales y administrativos las aplicarán en el sentido más favorable a las y los servidores públicos;

Que, de acuerdo con el literal d) del artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, para ingresar al servicio público se requiere cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento General;

Que, el literal ñ) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP señala como responsabilidad de la UATH aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio del Trabajo;

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP determina que el sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público estará conformado, entre otros, por el subsistema de selección de personal;

Que, mediante la Ley Orgánica Reformatoria a las Leyes que Rigen el Sector Público, publicada en Registro Oficial No. 1008 de 19 de mayo de 2017, en su artículo 12, se incluye la Disposición Transitoria Undécima a la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP que señala: "Las personas que a la presente fecha hayan prestado ininterrumpidamente por cuatro años o más, sus servicios lícitos y personales en la misma institución, ya sea con contrato ocasional o nombramiento provisional, o bajo cualquier otra forma permitida por esta Ley, y que en la actualidad continúen prestando sus servicios en dicha institución, serán declarados ganadores del respectivo concurso público de méritos y oposición si obtuvieren una vez realizadas las pruebas al menos el puntaje requerido para aprobar las pruebas establecidas por el Ministerio del Trabajo.";

Que, el Ministerio del Trabajo, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 178 de su Reglamento General, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-222, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 383 de 26 de noviembre de 2014, expidió la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal;

Que, es necesario emitir la normativa referente a concursos de méritos y oposición con el fin de implementar la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP;

Que, mediante Oficio No. MEF-VGF-2017-0228-O, de 30 de noviembre de 2017, el Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con la competencia que le otorga el numeral 15 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y el literal c) del artículo 132 de la LOSEP, emitió el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición del presente Acuerdo; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público,.

Acuerda:

EXPEDIR LA NORMA TECNICA PARA LA APLICACION DE LA DISPOSICION TRANSITORIA UNDECIMA A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO

Art. 1.- Objeto.- El objeto de la presente norma es regular los procedimientos técnicos y operativos para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP..

Art. 2.- Ambito de aplicación.- Esta norma técnica es de aplicación obligatoria para las instituciones determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP.

Se exceptúa de la aplicación de este acuerdo a las y los servidores públicos que ocupen puestos en la escala del Nivel Jerárquico Superior; así como, a las y los servidores de carrera con nombramientos permanentes. Asimismo, se exceptúan los puestos que correspondan a las autoridades de elección popular, quienes ejerzan funciones con nombramiento a período fijo por mandato legal, miembros de cuerpos colegiados, quienes tengan una carrera específica delimitada por su propio marco legal y personas con contratos civiles de servicios profesionales..

Art. 3.- De la información previa al concurso de méritos y oposición para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP.- Previo a la ejecución de los concursos de méritos y oposición para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, las instituciones contempladas en el ámbito del presente Acuerdo deberán elaborar y remitir al Ministerio del Trabajo un informe institucional con el detalle de:

- a) Partidas vacantes que actualmente ocupan servidoras o servidores con nombramientos provisionales que hayan laborado ininterrumpidamente en relación de dependencia por cuatro años o más hasta el 19 de mayo de 2017 y que no cuenten con un nombramiento permanente en la misma institución, información que deberá ser remitida en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de la vigencia del presente Acuerdo;
- b) Partidas individuales sujetas a contratos de servicios ocasionales que se encuentren ocupadas por servidoras o servidores que hayan laborado ininterrumpidamente en relación de dependencia por cuatro años o más en la misma institución hasta el 19 de mayo de 2017 con la respectiva solicitud de creación de los puestos requeridos, información que deberá ser remitida en un plazo máximo de noventa (90) días a partir de la vigencia del presente Acuerdo. El Ministerio del Trabajo emitirá el informe de creación para los puestos requeridos con cargo a las partidas individuales de contratos de servicios ocasionales previo dictamen presupuestario del Ministerio de Economía y Finanzas de las instituciones que pertenezcan al Presupuesto General del Estado; y,
- c) Partidas individuales sujetas a contratos de servicios ocasionales que hayan laborado ininterrumpidamente en relación de dependencia por cuatro años o más en la misma institución hasta el 19 de mayo de 2017 y que pertenezcan a proyectos de inversión detallando la partida, información que será remitida en un plazo máximo de noventa (90) días a partir de la vigencia del presente Acuerdo.

Para el caso de servidoras o servidores sujetos a contratos de servicios ocasionales en proyectos de inversión, previo a la remisión de la información al Ministerio del Trabajo se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Informe técnico conjunto de la Unidad de Planificación y la Unidad de Administración del Talento Humano institucional considerando específicamente las actividades que desarrolle el proyecto, que por ser de carácter permanente, se deben incorporar a la estructura institucional;
2. Solicitar y obtener informe de validación por parte de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo-SENPLADES del proceso de institucionalización de las actividades permanentes de los proyectos de inversión de acuerdo a su estado para las instituciones que integran la Administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva;
3. Informe del Ministerio de Economía y Finanzas que autoriza el traspaso del presupuesto de las partidas del proyecto de inversión a gasto corriente para las instituciones que forman parte del Presupuesto General del Estado;
4. Acuerdo Ministerial o Resolución legalmente emitida por autoridad competente determinando las actividades del proyecto de inversión que son permanentes y la forma en que serán parte de la estructura orgánica institucional a fin de que se cree una unidad administrativa o se incorporen estos productos y/o servicios a una existente de conformidad a lo dispuesto en el tercer inciso de la Disposición General Primera de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;
5. Solicitud de creación de los puestos requeridos; y,
6. En caso de crearse una unidad administrativa, el informe del Ministerio del Trabajo que valida la reforma parcial de la estructura orgánica institucional.

El Ministerio del Trabajo emitirá el informe de creación de puestos requeridos con cargo a las partidas individuales de contratos de servicios ocasionales previo dictamen presupuestario del Ministerio de Economía y Finanzas para las instituciones que forman parte del Presupuesto General del Estado.

La UATH institucional podrá remitir informes parciales por cada literal del presente artículo.

Para el caso de puestos ocupados por servidoras o servidores públicos que por cambio de modalidad o por procesos de cambio de nombre institucional, razón social, fusiones, absorciones, escisiones, supresiones o eliminaciones en el que se produzca un movimiento de personal, el puesto podrá ser sujeto a concurso de méritos y oposición siempre y cuando no haya existido una desvinculación o interrupción en la relación de dependencia de la o el servidor..

Art. 4.- Pasos previos para el concurso de méritos y oposición.- La Unidad de Administración del Talento Humano institucional delegará a una o un administrador especial de concurso para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, el mismo que deberá encargarse de los siguientes requisitos previos:

- a) Justificación técnica - legal de procedencia del concurso de méritos y oposición para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP.- La Unidad de Administración del Talento Humano-UATH institucional deberá contar con un informe justificativo técnico legal de las partidas vacantes sujetas a concurso de méritos y oposición una vez que cumplan con lo establecido en el artículo 3 del presente Acuerdo;
- b) Banco de preguntas para el puesto.- La Unidad de Administración del Talento Humano -UATH institucional solicitará la elaboración del banco de preguntas al responsable de la unidad a la que pertenece el puesto de conformidad al numeral 4 del artículo 13 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.

Si existen varios servidoras o servidores que tengan derecho a un concurso de méritos y oposición en una misma unidad administrativa, podrá usarse el mismo banco de preguntas para todas las pruebas;

- c) Elaborar el informe técnico de aplicación de pruebas psicométricas.- La Unidad de Administración del Talento Humano-UATH institucional deberá planificar la aplicación de una batería de pruebas psicométricas con el fin de evaluar las competencias conductuales del perfil del puesto mediante un informe técnico que determine qué batería se utilizará con su respectiva justificación técnica;
- d) Elaborar el cronograma del concurso de méritos y oposición.- La Unidad de Administración del Talento Humano-UATH institucional establecerá el cronograma, y no podrá durar más de treinta (30) días hábiles desde la convocatoria interna hasta la declaratoria de la ganadora o ganador del concurso de méritos y oposición. Por excepción podrá extender este período hasta por cinco (5) días adicionales por puesto lanzado a concurso, previa autorización de la autoridad nominadora con sustento en un informe técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano-UATH institucional.

En lo que no contradiga al presente literal, deberá ceñirse a las reglas determinadas en el literal c) del artículo 14 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal..

Art. 5.- Proceso de aplicación del concurso.- El concurso para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, cumplirá con las siguientes etapas:

- a) Convocatoria interna.- La Unidad de Administración del Talento Humano-UATH institucional convocará a la o el servidor que ocupó al 19 de mayo de 2017 la partida sujeta a concurso de méritos y oposición, mediante un documento oficial que deberá contener la invitación a participar en el concurso de méritos y oposición, el detalle del procedimiento para la aceptación de participación y el cronograma de actividades. No podrá solicitarse otros requisitos que el cumplimiento del perfil y el tiempo de servicio en la institución determinado en la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP; así como, documentación que ya disponga en el expediente de la o el servidor;
- b) Aceptación de participación.- La o el servidor que ocupó al 19 de mayo de 2017 la partida sujeta a concurso deberá remitir su aceptación en un término máximo de tres (3) días hábiles desde el día en el que ha sido efectivamente notificado con la invitación, caso contrario se declarará desierto el proceso. La aceptación debe realizarse a través de la Plataforma Tecnológica del Ministerio del Trabajo;
- c) Toma de pruebas técnicas y psicométricas.- La o el administrador de los concursos de méritos y oposición deberá tomar las pruebas técnicas y psicométricas a la o el servidor con derecho a concurso de méritos y oposición. Las pruebas deberán ser tomadas el mismo día y sobre cien (100) puntos cada una. Se deberá verificar la identidad del postulante previo el inicio de la toma de las pruebas técnicas y psicométricas;
- d) Apelación a las Pruebas Técnicas.- La o el postulante podrá apelar hasta dos (2) días hábiles posteriores a la notificación del resultado de las pruebas técnicas. El Tribunal dispondrá de tres (3) días para resolver las apelaciones;
- e) De la entrevista.- El responsable de la UATH o su delegado evaluará a través de una entrevista las competencias conductuales determinadas en el perfil del puesto y tendrá una ponderación de cien (100) puntos;
- f) Conformación del puntaje.- El puntaje final será ponderado sobre cien (100) puntos y se conformará únicamente de la siguiente manera:

Puntaje final

Pruebas Técnicas Pruebas Psicométricas Entrevistas

60 25 15

La conformación del puntaje final, no contemplará lo estipulado en los artículos 32 y 33 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal; y,

- g) Declaratoria de ganador o ganadora del concurso.- El Tribunal de Méritos y Oposición del

concurso para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, declarará ganadora o ganador a la o el servidor que en su puntaje final hubiere obtenido al menos setenta (70) puntos. La o el responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano-UATH institucional remitirá el informe técnico con toda la documentación producto del presente proceso a la máxima autoridad o su delegado adjuntando la acción de personal de nombramiento provisional a prueba para su respectiva suscripción en un término máximo de cinco (5) días hábiles y su posesión será inmediata..

Art. 6.- Registro de archivo.- La o el responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH institucional deberá mantener en su archivo toda la documentación emanada de los concursos para la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP..

Art. 7.- Uso de la plataforma tecnológica.- Para desarrollar el proceso de este tipo de concurso, la o el administrador del concurso deberá llenar los campos requeridos por el Ministerio del Trabajo en un módulo especial de la plataforma creado para este fin. El Ministerio del Trabajo podrá determinar responsabilidad administrativa e invalidar los procesos llevados a cabo en caso de incumplimiento, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda determinarse..

Art. 8.- Causales de declaratoria desierto.- Este tipo de concursos de méritos y oposición podrán declararse desiertos por las siguientes causales:

- a) Por no aceptar la invitación por parte de la o el servidor con derecho a concurso dentro del tiempo previsto luego de su efectiva notificación;
- b) Por no obtener el puntaje mínimo de setenta (70) puntos en el puntaje final;
- c) Por omisión o incumplimiento dentro del proceso selectivo que sea responsabilidad de la o el servidor público con derecho a concurso; y,
- d) Por omisión o incumplimiento dentro del proceso selectivo que no sea responsabilidad de la o el servidor público con derecho a concurso.

En caso de que la declaratoria de desierto sea por las causales determinadas en los literales a), b) y c) las Unidades de Administración del Talento Humano-UATH institucionales no podrán aplicar nuevamente un concurso en esa partida de acuerdo a lo establecido en la presente Norma, por lo que de requerirlo y de contar con disponibilidad presupuestaria, podrán planificar un concurso de méritos y oposición de acuerdo a las reglas contenidas en el Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-222 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 383 de 26 de noviembre de 2014 .

Si un proceso selectivo se declarase desierto con la causal determinada en el literal d), el concurso deberá volver a iniciarse en un término no mayor a treinta (30) días de acuerdo a lo prescrito en el presente acuerdo..

Art. 9.- Normativa de aplicación secundaria.- En todo lo que no se contradiga a lo dispuesto en la presente Norma y/o en caso de duda de aplicación del proceso, se aplicarán las reglas generales determinadas en la Norma Técnica de Selección de Personal expedida mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-222 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 383 de 26 de noviembre de 2014 y sus reformas, en el sentido más favorable para la o el servidor..

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En el caso de los puestos valorados en grupos ocupacionales superiores al Servidor Público 7, previo a la aplicación de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, deberá solicitar al Ministerio del Trabajo la validación de las partidas con fundamento en la planificación del talento humano y en las políticas y directrices emitidas por esta Cartera de Estado..

SEGUNDA.- En el caso de los concursos de méritos y oposición que se están llevando a cabo de

conformidad con el Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-222 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 383 de 26 de noviembre de 2014 en las partidas vacantes que ocupen servidoras o servidores con nombramientos provisionales que hayan laborado ininterrumpidamente con relación de dependencia por cuatro años o más en la misma institución hasta el 19 de mayo de 2017, el Tribunal de Méritos y Oposición declarará desierto el proceso selectivo con sustento legal en la presente Disposición General en cualquier etapa que se encuentre, siempre y cuando no se haya declarado una o un ganador del concurso, luego de lo cual se deberá dar inicio a lo dispuesto a la presente norma, mientras tanto los nombramientos provisionales otorgados mantendrán su vigencia..

TERCERA.- Para el caso de las y los servidores que durante el período de tiempo establecido en la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP hayan ocupado varias partidas o puestos en la misma institución, para llevar a cabo el concurso al que se refiere la presente norma se considerará la última partida o puesto que haya estado ocupando hasta 19 de mayo de 2017..

CUARTA.- Para la aplicación del tipo de concursos determinados en la presente Norma no se considerará a las y los elegibles que pudiesen ocupar la referida vacante y a su vez no se conformará un banco de elegibles del resultado del proceso..

QUINTA.- Las Unidades de Administración del Talento Humano, convocarán a este tipo de concurso de méritos y oposición exclusivamente aquellos puestos en los que las y los servidores públicos que hubieren prestado sus servicios lícitos y personales en la misma institución durante cuatro (4) años o más al 19 de mayo de 2017 y que cumplan con el perfil del puesto..

SEXTA.- De conformidad a lo establecido en la Disposición Transitoria Undécima a la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, toda la información emanada de la aplicación de la presente norma será de acceso público y estará disponible a solicitud de parte interesada..

DISPOSICION TRANSITORIA

UNICA.- Con la finalidad de dar cumplimiento al presente Acuerdo Ministerial el Ministerio del Trabajo tendrá un plazo de cincuenta (50) días para el desarrollo y funcionalidad de la Plataforma Tecnológica..

DISPOSICIONES REFORMATARIAS

PRIMERA.- Sustitúyase el último inciso del artículo 31 de la Norma Técnica de Selección de Personal, expedida mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-222 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 383 de 26 de noviembre de 2014 , por lo siguiente:

"A estos valores se sumará, de ser el caso, el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas y/o por mérito adicional se otorgue para conformar el puntaje final."

SEGUNDA.- Sustitúyase la Disposición General Quinta de la Norma Técnica de Selección de Personal, expedida mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-222 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 383 de 26 de noviembre de 2014 , por lo siguiente:

"QUINTA.- REGIMEN ESPECIAL DE GALAPAGOS.- En aplicación del artículo 37 del Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Especial para la Provincia de Galápagos, en el caso de realizarse un concurso de méritos y oposición para ocupar un puesto vacante en las Islas, al momento de verificar postulaciones, solo la superará en primera instancia los residentes permanentes que hayan registrado el número de su carné de residencia permanente en la "Hoja de Vida " al momento de postularse, siempre y cuando en la Bolsa de Empleo del Consejo de Gobierno existieren dos o más candidatos que cumplan con el perfil y los requisitos establecidos en la legislación vigente para el ejercicio del puesto vacante.

Hay solamente uno o ningún ciudadano registrado que cumpla con el perfil y los requisitos establecidos en la legislación vigente para el ejercicio del puesto vacante, podrán participar todos los ciudadanos ecuatorianos, incluidos los residentes permanentes de la provincia de Galápagos, que estuvieren interesados en llenar el puesto vacante y cumplan con los requisitos para el ingreso al servicio público, para lo que se concederán seis (6) puntos adicionales como acción afirmativa a las y los postulantes que, además de cumplir con el perfil requerido para el puesto, sean residentes permanentes en la provincia de Galápagos y hayan registrado el número de su carné de residencia permanente en su hoja de vida al momento de postularse."

Disposición final.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 11 de diciembre de 2017.

f.) Abg. Raúl Clemente Ledesma Huerta, Ministro del Trabajo..

Gobierno Autónomo Descentralizado "San Antonio"

C:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193
DESIGNACIÓN ADMINISTRADOR DE CONCURSOS

En la ciudad de Chone de la parroquia San Antonio, a los 23 días del mes de marzo de 2023, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, en mi calidad de PRESIDENTE; y como MÁXIMA AUTORIDAD DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO designo a usted, ING. MA. FERNANDA VELEZ DUEÑAS, NRO. DE CÉDULA 171736448-1 – TESORERA DEL GAD, como Administrador/a del Concurso Interno de Méritos y Oposición, que se llevarán a cabo para cubrir la siguiente vacante:

No.	Denominación del Puesto	Nro. Partida Presupuestaria
1	SECRETARIA	510105

Como administradora del concurso dará cumplimiento a sus responsabilidades y deberes establecidos en la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.

Además, en las actuaciones que vaya a efectuar en virtud de esta designación, deberá observar la referida normativa y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y será responsable por cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de esta designación.

Atentamente,



ING. CIRILO ZAMBRANO SEGOVIA
C.I. 130265632-5
Presidente del GAD Parroquial San Antonio
Telf. 052-546-023 Cel.: 0997585553
E-mail: juntantonio@hotmail.com

Aceptando la designación aquí conferida, suscribo la presente.



ING. MARIA FERNANDA VELEZ DUEÑAS
TESORERA
ADMINISTRADORA DE CONCURSO
INTERNO DE MÉRITO Y OPOSICIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado "San Antonio"

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

DESIGNACION TÉCNICOS ENTREVISTADORES

En la ciudad de Chone de la parroquia San Antonio, a los 23 días del mes de marzo de 2023, de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, en mi calidad de PRESIDENTE; y como MÁXIMA AUTORIDAD DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO designo a ustedes, Dr. Marcelo García Zambrano – Vocal del GAD, Ing. Vicente Gallardo Ripalda – Técnico Consultor, Lcda. Gema Alcívar Moreira – Trabajadora Social, para que actúe como entrevistador de las competencias técnicas en el desarrollo de las entrevistas, del Concurso Interno de Méritos y Oposición, que se llevarán a cabo para cubrir la siguiente vacante:

No.	Denominación del Puesto	Nro. Partida Presupuestaria
1	SECRETARIA	510105

La o el servidor que participe en las entrevistas en virtud de esta delegación, deberá observar la Norma Técnica del Subsistema de Selección Personal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y, será responsable por cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de esta delegación.

Atentamente,



ING. CIRILO ZAMBRANO SEGOVIA
C.I. 130265632-5
Presidente del GAD Parroquial San Antonio
Telf. 052-546-023 Cel.: 0997585553
E-mail: juntantonio@hotmail.com

Aceptando la delegación aquí conferida, suscribo la presente



DR. MARCELO GARCÍA ZAMBRANO
Vocal del GAD

Gobierno Autónomo Descentralizado
"San Antonio"

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193



ING. VICENTE GALLARDO RIPALDA
Técnico Consultor



LCDA. GEMA ALCÍVAR MOREIRA
Trabajadora Social

cc

Gobierno Autónomo Descentralizado "San Antonio"

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 2° DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

CONVOCATORIA A CONCURSO INTERNO DE MÉRITO Y OPOSICIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANTONIO
----------------------------------	--

En cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula Décima de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, expedida por Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0222 del 6 de noviembre del 2014, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 383 del 26 de noviembre del mismo año, y, reformada por Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0046 del 13 de marzo del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 467 del 26 de marzo del mismo año, que hace alusión a lo establecido en la Disposición Transitoria Séptima de la LOSEP, en concordancia con el numeral 2 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador, se convoca a Concurso Interno de Méritos y Oposición a los siguientes servidores del GAD Parroquial, quienes han mantenido contratos ocasionales por más de 4 años de manera ininterrumpida, subordinados a la Dirección de Secretaria:

NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	GRADO	No. VACANYES	PERFIL	EXPERIENCIA	COMPETENCIAS GENERALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
KARLA LISBET	ZAMBRANO LOZA	SECRETARIA	10	01	Superior Título en Ingeniería Comercial	10 años en cargos similares	Conocimiento del entorno organizacional / Trabajo en equipo	Comprensión escrita/ Manejo de recursos materiales generación de ideas.

Los servidores del GAD parroquial interesadas en participar en el presente Concurso Interno de Méritos y Oposición, podrán consultar en el portal www.sanantoniodelpeludo.gob.ec en el link CONCURSO INTERNO DE MÉRITO Y OPOSICIÓN, para conocer más sobre la realización de este proceso.

REQUISITOS: Acreditar ser servidores del GAD parroquial que mantienen contratos de servicios ocasionales de manera interrumpida por más de 4 años, cumplir con el perfil y los requisitos del cargo, ser mayor de edad; y encontrarse legalmente habilitado para ejercer un cargo público conforme a lo dispuesto en la LOSEP y su reglamento general.

OBSERVACIONES: Para postular en el Concurso Interno de Méritos y Oposición, el servidor (a) sólo necesita registrarse y llenar su hoja de vida (datos actualizados) disponibles en el sitio www.sanantoniodelpeludo.gob.ec y presentarla en la Dirección de Recursos Humanos.

CRONOGRAMA: Los servidores del GAD parroquial interesados en participar en este concurso, deberán sujetarse al cronograma elaborado para el efecto, disponible en el sitio www.sanantoniodelpeludo.gob.ec.

NINGUNA POSTULACIÓN TENDRÁ COSTO ALGUNO

CRONOGRAMA
CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN
DEPARTAMENTO DE SECRETARIA GAD SAN ANTONIO
ABRIL DE 2023

ACTIVIDAD	Fecha de Inicio	Fecha fin
Convocatoria Interna	29-03-2023	31-03-2023
Inscripción de Aspirantes	03-04-2023	05-04-2023
Toma de Pruebas Técnicas y Psicométricas	06-04-2023	10-04-2023
Entrevista	11-04-2023	12-04-2023
Presentación de apelaciones	13-04-2023	13-04-2023
Declaratoria del Ganador (a) del concurso	14-04-2023	14-04-2023

Las personas interesadas en participar en el concurso interno de Méritos y Oposición deben ingresar al portal web: <http://sanantoniodelpeludo.gob.ec/> en la barra de CONVOCATORIA, para obtener las bases del concurso y en las carteleras.

Podrán participara únicamente las personas que cumplan con los requisitos mínimos establecidas en las bases del concurso.

La o el postulante podrá aplicar exclusivamente a un puesto por convocatoria.

Una vez presentada la Hoja de vida no podrá realizar enmiendas a la misma.

La o el postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información.

Es responsabilidad de la o el postulante el monitorear su participación durante todo el concurso en la plataforma tecnológica <http://sanantoniodelpeludo.gob.ec/> en la barra de CONVOCATORIA, para obtener las bases del concurso y en las carteleras.



ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2015- 0046

EL MINISTRO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP establece que el sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público estará conformado, entre otros, por el subsistema de selección de personal;

Que, el artículo 65 de la LOSEP señala que el ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos;

Que, el Reglamento General a la LOSEP, en los artículos 176 al 185, determina los lineamientos generales en los cuales se deberá desarrollar el subsistema de selección de personal;

Que, el Ministerio del Trabajo, mediante Acuerdo No. MRL-2014-0222, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 383, de 26 de noviembre de 2014, emitió la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0007, publicado en el Registro Oficial No. 427 de 29 de enero de 2015, se expidieron reformas a la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal considerando las particularidades de los profesionales de la salud y el personal de las Unidades de Auditoría Interna;

Que, es necesario resaltar y cuidar de la confidencialidad de la información emanada de los Concursos de Méritos y Oposición que lleven a cabo las instituciones determinadas en el artículo 3 de la LOSEP; y

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 178 de su Reglamento General,

ACUERDA:

REFORMAR EL ACUERDO No. MRL-2014-0222, PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 383 DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2014, POR EL QUE SE EXPIDIÓ LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Art. 1.- En el artículo 13, numeral 4, primer inciso, suprimase el texto: "*que deberá ser subido por la UATH institucional a la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales junto con las bases del concurso*"

Art. 2.- En el artículo 14, inciso final, suprimanse los numerales 1) y 2), y los numerales 3) y 4) pasarán a ser 1) y 2), respectivamente.

Art. 3.- Inclúyanse las siguientes Disposiciones Generales:





"NOVENA.- Toda la información de un concurso de méritos y oposición que sea personal de las y los postulantes, así como la documentación reservada necesaria para la ejecución del mismo tal como los bancos de preguntas para las pruebas de conocimientos técnicos, las baterías de las pruebas psicométricas o cualquier otro tipo de documentación cuya publicación o divulgación pueda influir en el desarrollo o resultados del proceso, tiene estricto carácter confidencial y no puede ser objeto de divulgación ni antes ni después de su aplicación, sea por el responsable de la unidad administrativa que los elaboró, el administrador del concurso, los postulantes o cualquier servidora o servidor de la institución donde se lleva a cabo el concurso, del Instituto Nacional de la Meritocracia o del Ministerio del Trabajo, que en razón de la Norma Técnica hayan tenido acceso a los mismos. Todos las y los servidores mencionados deben suscribir los acuerdos de confidencialidad respectivos.

En caso de que se viole la confidencialidad o exista un indicio de que eso habría ocurrido, y mientras no se aplique la prueba de conocimientos técnicos; el responsable de la UATH institucional, previo informe del administrador del concurso, debe invalidar el banco de preguntas y solicitar al responsable de la unidad administrativa del puesto objeto del concurso, que elabore un nuevo banco de preguntas. Si ya se ha aplicado la prueba, el Tribunal de Méritos y Oposición, con fundamento en el informe del administrador del concurso, debe declararlo desierto."

"DÉCIMA.- Aquellos servidores que a la fecha de publicación de la Ley Orgánica del Servicio Público mantenían contratos de servicios ocasionales por más de 4 años de manera ininterrumpida en la misma institución, deberán ingresar a la carrera administrativa de acuerdo a lo establecido en la Disposición Transitoria Séptima de la LOSEP y en concordancia con el numeral 2 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador. El proceso será el siguiente:

- 1) **Preparación del proceso de méritos y oposición.-** La UATH institucional delegará a una o un administrador de concursos internos, el mismo que deberá encargarse de los siguientes pasos previos:
 - a) **Elaborar el informe técnico – legal de procedencia del concurso interno.** En este informe identificará a las y los servidores que dentro de la institución cumplen con todas las condiciones previstas en la Disposición Transitoria Séptima de la LOSEP, anexando la copia de los contratos originales de los servidores que demuestren sus años de servicio, una copia del perfil del puesto creado para tal fin, así como todo tipo de información adicional que considere necesaria para justificar el proceso a favor de la o el servidor. Será necesario llevar a cabo un informe por cada servidor.
 - b) **Solicitar el banco de preguntas para el puesto que será elaborado de conformidad con las disposiciones contenidas en el numeral 4 del artículo 13 de la presente norma y, en base al mismo, la o el administrador de los concursos internos deberá elaborar la prueba de conocimientos técnicos que será aplicada al servidor durante el concurso interno. Si existen varios servidores que tienen derecho a un concurso interno en una misma unidad administrativa, podrá usarse el mismo banco de preguntas para todas las pruebas.**





- c) **Elaborar el informe técnico de aplicación de pruebas psicométricas.** Dentro del mismo, deberá planificarse la aplicación de una batería de pruebas psicométricas con el fin de evaluar las competencias conductuales del perfil del puesto mediante un informe técnico que determine qué batería se utilizará con su respectiva justificación técnica.
- d) **Elaborar el cronograma del concurso.** Deberá contener todas las etapas señaladas en el numeral 2 de la presente Disposición General y no podrá durar más allá de 20 días hábiles desde la convocatoria interna hasta la declaratoria de ganador. Fuera de lo establecido en el presente literal, deberá ceñirse a las reglas determinadas en el literal c) del artículo 14 de la presente norma.
- e) **Convocar a los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones para el concurso interno y conservar las actas respectivas.** La integración de los Tribunales seguirá las reglas de los artículos 10 y 11 de la presente norma.

La o el administrador de concursos internos deberá contar con todos los documentos habilitantes descritos desde el literal a) al e) del presente numeral para llevar a cabo el Concurso Interno de Méritos y Oposición.

2) **El concurso interno de méritos y oposición.-** El concurso interno tendrá las siguientes etapas:

- a) **De la convocatoria interna.-** La convocatoria interna deberá cumplirse con una comunicación en la página web institucional durante no menos de 4 días hábiles que contendrá: los nombres completos de los servidores que serán llamados a concurso interno de méritos y oposición y el cronograma del concurso. Adicionalmente deberá notificarse mediante un oficio físico dirigido a la o el servidor con derecho al concurso interno por parte de la o el administrador de concursos internos que deberá contener la invitación a participar en el concurso interno, el cronograma de actividades y el formato de presentación de la hoja de vida. En el formato de hoja de vida, que deberá ser elaborado por la o el administrador de concursos internos, deberá contenerse toda la información que le permita validar el cumplimiento del perfil por parte de la o el servidor. La invitación podrá enviarse en cualquier momento durante los días que se mantenga la comunicación en la página web institucional.
- b) La o el servidor deberá remitir su hoja de vida en el formato que le solicite la o el administrador de concursos internos en conjunto con la documentación de sustento de la misma en un término máximo de 5 días hábiles desde el día en el que ha sido efectivamente notificado con la invitación, caso contrario se entenderá que ha desistido de ejercer su derecho al concurso interno.
- c) **De la toma de pruebas técnicas y psicométricas.-** La o el administrador de concursos deberá tomar las pruebas técnicas y psicométricas preparadas para el concurso interno a la o el servidor con derecho al concurso interno. Las pruebas deberán ser tomadas de forma simultánea y sobre 100 puntos. Deberá identificar a la o el servidor mediante la presentación de un documento de identidad con fotografía antes de iniciar la toma de las pruebas técnicas y psicométricas.





- d) **De la entrevista.-** La o el administrador de concursos internos entrevistará a la o el servidor con derecho al concurso interno con el fin de evaluar sus competencias técnicas y conductuales mediante casos prácticos sobre 100 puntos. Las competencias a evaluarse serán las determinadas en el perfil del puesto.
- e) **Conformación de puntaje final.-** Una vez que la o el servidor con derecho a participar en el concurso interno ha dado las pruebas técnicas, psicométricas y entrevistas, la o el administrador de concursos internos deberá conformar el puntaje final de la siguiente manera:

Puntaje Final		
Pruebas Técnicas	Pruebas Psicométricas	Entrevistas
65	25	15

A este puntaje se le aumentará 1 punto por cada año laborado en la institución hasta la fecha del concurso con un máximo de 10 puntos. No existirá mérito adicional ni acciones afirmativas por las particularidades del presente proceso

- f) **Presentación de apelaciones.-** Una vez conformado el puntaje final, se abrirá un término no menor a 2 días hábiles con el fin de receptor, por parte de la o el administrador de concursos internos, las apelaciones que pueda tener la o el servidor con derecho a concurso interno. Las apelaciones serán personales y deberán tratar acerca de incumplimientos del proceso descrito en la presente Disposición General o en caso de duda de aplicación, de incumplimiento de las reglas generales de la presente norma. La o el administrador de concursos internos calificará las apelaciones y las remitirá al Tribunal de Apelaciones que las resolverá y remitirá la información al administrador de concursos internos para su remisión al Tribunal de Méritos y Oposición.
- g) **Declaratoria de ganador o ganadora del concurso.-** El Tribunal de Méritos y Oposición para el concurso interno, declarará ganador o ganadora a la o el servidor que en su puntaje final, incluyendo el puntaje por experiencia, hubiere obtenido como mínimo 70 puntos. La o el administrador de la UATH institucional remitirá toda la documentación producto del presente proceso a la máxima autoridad o su delegado para que se haga la designación pertinente. Una vez hecha la designación, la o el servidor contará con 3 días para posesionarse en su nuevo cargo.

La o el responsable de la UATH institucional deberá mantener en su archivo toda la documentación emanada del concurso interno. Para el concurso interno no será necesario el uso de la plataforma tecnológica, sin embargo, el Ministerio del Trabajo realizará el control correspondiente con el fin de comprobar la aplicación de la presente Disposición General, quedando habilitada esta Cartera de Estado para determinar responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda determinarse.





En caso de duda de aplicación del proceso contenido en la presente Disposición General, se aplicarán las reglas generales determinadas a lo largo de la presente norma."

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Quedan invalidados los bancos de preguntas para las pruebas de conocimientos técnicos subidos a la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo, en los concursos de méritos y oposición que a la fecha de la expedición del presente Acuerdo se encuentren planificados o en desarrollo y no han llegado a la etapa de oposición. El responsable de la UATH deberá proceder conforme a la Disposición General Novena de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal respecto a la invalidación y, si es necesario, podrá extender el período previsto en el cronograma del concurso de conformidad con el artículo 14 literal c) de dicha Norma Técnica.

SEGUNDA.- Las instituciones del Estado cuyos manuales de puestos se encuentren aprobados y que por cuestiones presupuestarias no puedan implementarse, podrán solicitar al Ministerio del Trabajo la aprobación de perfiles provisionales de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.

Disposición Final.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a **13 MAR 2015**

Carlos Marx Carrasco V.
MINISTRO DEL TRABAJO



ACCION	NOMBRE	FIRMA	CARGO
Aprobado por:	Ing. Paola Hidalgo V.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Viceministra del Servicio Público
Revisado por:	Dr. Carlos Cisneros	<i>[Handwritten Signature]</i>	Subsecretario de Políticas y Normas
Revisado por:	Eco. Eduardo Molina	<i>[Handwritten Signature]</i>	Director de Políticas y Normas del Servicio Público (S)
Elaborado por:	Dra. Lorena Borja	<i>[Handwritten Signature]</i>	Analista de Políticas y Normas del Servicio Público



ACTA DE CONFORMACIÓN TÉCNICOS ENTREVISTADORES

En la ciudad de Chone de la parroquia San Antonio, a los 29 días del mes de marzo del año 2023, de conformidad con el artículo 27 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, comparecen los señores: **Dr. Marcelo García Zambrano – Vocal del GAD, Ing. Vicente Gallardo Ripalda -Técnico Consultor, Lcda. Gema Alcívar Moreira – Trabajadora Social y Mg. Manuel Adolfo Alcívar Delgado – Gestor en Prevención de riesgos laborales, responsabilidad social corporativa**, con el fin de suscribir el acta de conformación de técnicos entrevistadores para el/los concurso de méritos y oposición de la vacante:

No.	Denominación del Puesto	Nro. Partida Presupuestaria
1	SECRETARIA	510105

El técnico entrevistador **Ing. Vicente Gallardo Ripalda -Técnico Consultor**, evaluará las competencias técnicas de puesto mediante la resolución de problemas reflejados en casos prácticos y el **Mg. Manuel Adolfo Alcívar Delgado – Gestor en Prevención de riesgos laborales, responsabilidad social corporativa**, evaluará las competencias conductuales.

Los comparecientes declaran que no se encuentran en los casos de incompatibilidad previstos en la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal y en el artículo 186 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Para constancia, firman los miembros:


Ing. Vicente Gallardo Ripalda
Técnico Consultor


Mg. Manuel Adolfo Alcívar Delgado
Gestor en Prevención de riesgos laborales, responsabilidad social corporativa

Administrador de Concurso	Sumilla 
---------------------------	--



COMPROBANTE DE INGRESO DE SOLICITUD
SOLICITUD INGRESADA

Código: S2023-1-0001	Fecha de Ingreso: 03 de Abril del 2023
Nombre quien solicita: KARLA LISBET ZAMBRANO LOZA	
Correo Electrónico: karlyzam@hotmail.com	Teléfono de Contacto: 0991644809
Dirección: San Antonio - La Playita	

Requerimiento:

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Detalle de Requerimiento:

Señores Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio. Con el Objetivo de postularme para el puesto de Trabajo para secretaria en tan prestigiosa Institución, adjunto a la presente hoja de vida la cual incluye mi experiencia laboral desde mi inicio del es de agosto del 2011 como Auxiliar de Oficina, en el 2013 como secretaria a la presente fecha. Queda a su disposición para cualquier pregunta o consulta.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
Aviso de Cambio de Relación de Trabajo o Actividad Sectorial

Fecha : 25/04/2023

Información de la Empresa:

Representante Legal: ZAMBRANO SEGOVIA CIRILO EFREN
Número de la novedad: 2158729
Nombre del Empleador: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN
Ruc: 1360051030001
Nombre sucursal: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad : Aviso de Cambio de Relación de Trabajo o Actividad Sectorial
Afiliado : ZAMBRANO LOZA KARLA LISBET
Cédula : 1312858341
Fecha de Cambio : 01/04/2023
Relación de Trabajo : 05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP (22.6%)
Actividad Sectorial : SECRETARIA DE CARRERA
Valor Sueldo : 550.0
Fecha que se reportó la novedad : 25/04/2023
Observaciones : Cambio de relación de trabajo de (51 : 51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO (22.6%)) a (05 : 05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP (22.6%))

Información del Sistema:

Responsable del registro de la Novedad: ZAMBRANO SEGOVIA CIRILO EFREN
Fecha de registro de la novedad: 25/04/2023 12.00 a.m.
Estado de la Novedad: Procesada
Responsable de aprobación de la Novedad:
Fecha de aprobación de la Novedad:


Firma del Afiliado


Firma del Representante Legal

Pág. 1



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Avisos de Entrada

Fecha : 25/04/2023

Información de la Empresa:

Representante Legal: ZAMBRANO SEGOVIA CIRILO EFREN
Número de la novedad: 10729224
Nombre del Empleador: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN
Ruc: 1360051030001
Nombre sucursal: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: Avisos de Entrada
Nombre Afiliado: ZAMBRANO LOZA KARLA LISBET
Cédula del Afiliado: 1312858341
Dirección del Afiliado: San Antonio
Fecha de Afectación: 01/08/2011
Relación de Trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial:
Cargo Actual: Auxiliar de Oficina
Valor Sueldo / Extra: 264.0
Porcentaje Aportación: 20.5%
0
Causa Salida:
Observación:

Información del Sistema:

Fecha de registro de la novedad: 05/08/2011 00.00.00
Responsable del registro de la Novedad:
Estado de la Novedad: Procesada
Responsable de aprobación de la Novedad:
Fecha de aprobación de la Novedad: 05/08/2011 12.00 a.m.

Firma del Afiliado

Firma del Representante Legal



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

TIEMPO DE SERVICIO POR EMPLEADOR

Cédula del Afiliado: 1312858341

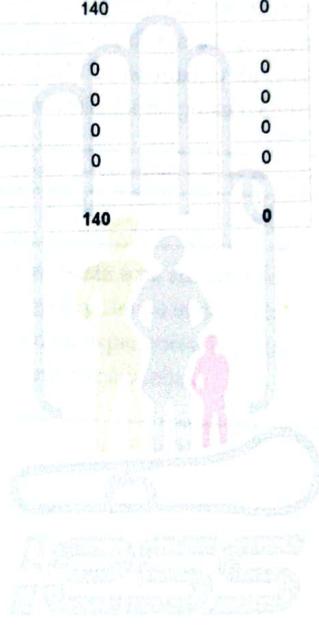
Nombre del Afiliado: ZAMBRANO LOZA KARLA LISBET

Historial del Tiempo de trabajo por Empresa

Origen	RUC/Patronal	Razón Social	Periodo Desde	Periodo Hasta	Aportaciones	Días
HL	1360051030001	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO	2011-08	2023-03	140	0

Resumen de Aportaciones

		Número de Aportaciones	Días
General	HL	140	0
	HOST	0	0
Sub-Total	...	140	0
Simultaneas	HL	0	0
	HOST	0	0
	HL/HOST	0	0
Sub-Total	...	0	0
TOTAL REAL		140	0




Dra. Alexandra Valdospinos Castro
DIRECTORA NACIONAL DE AFILIACIÓN Y COBERTURA

Quito, 18 de abril de 2023

* Las aportaciones no corresponden a imposiciones, las cuales son consideradas para la concesión de prestaciones; esta información podría variar debido a movimientos realizados por el Empleador, por depuración de aportes o por subsidios.
* En el resumen de aportaciones, si el total real de días es mayor o igual a 15, el Sistema de Pensiones lo considera como una aportación de mes completo (Resolución C.D. 100).
* En la modalidad de afiliación del Trabajo No remunerado del Hogar, se considerará las aportaciones una vez que se hayan cancelado el aporte personal y lo correspondiente por subsidio del estado.



COMPROBANTE DE INGRESO DE SOLICITUD
SOLICITUD APROBADA

Código: S2023-2-0002	Fecha de Ingreso: 05 de Abril del 2023
Nombre quien solicita: KARLA LISBET ZAMBRANO LOZA	
Correo Electrónico: karlyzam@hotmail.com	Teléfono de Contacto: 0991644809
Dirección: San Antonio - La Playita	

Requerimiento:
CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Detalle de Requerimiento:
Señores Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio. Con el Objetivo de postularme para el puesto de Trabajo para secretaria en tan prestigiosa Institución, adjunto a la presente hoja de vida la cual incluye mi experiencia laboral desde mi inicio del es de agosto del 2011 como Auxiliar de Oficina, en el 2013 como secretaria a la presente fecha. Queda a su disposición para cualquier pregunta o consulta.

Redacción de respuesta a solicitud:
Ingeniera Karla Zambrano Loza De mi consideración: En respuesta a su solicitud de empleo, que nos fue enviada el pasado 5 abril del 2023, por medio de la Pág. Web institucional, y viendo el contexto de la Hoja de Vida que nos fue entregado por usted y su solicitud de empleo y en atención a su experiencia, le pido a que se presente el jueves 6 de abril del presente a nuestras oficinas para dé a conocer sus capacidades.

San Antonio, 6 de abril del 2023

Ingeniero
Cirilo Zambrano Segovia
Presidente del GAD Parroquial San Antonio

Ingeniera
María Fernanda Vélez Dueñas
Tesorera del GAD Parroquial San Antonio – Administradora de Concurso
Interno de Merito y Oposición.
Presente. -

De mi consideración:

Por medio del presente cumpliendo con lo dispuesto como evaluador de la Prueba Técnica del Concurso Interno de Méritos y Oposición del puesto de secretaria del GAD Parroquial, tengo a bien dar a conocer que la evaluación fue realizada con éxitos a la postulante Ing. Karla Lisbet Zambrano Loza, de este concurso quien tuvo una puntuación de 99.9 puntos, por lo que queda a su disposición continuar con el procedimiento, dejando como constancia que los compañeros Dr. Marcelo García Zambrano – Vocal del GAD y la Lcda. Gema Alcívar Moreira – Trabajadora Social fueron parte veedora de este proceso.

Sin otro particular que comunicar quedo de ustedes muy agradecido.

Cordialmente,



Ing. Vicente Gallardo Ripalda
C.I. 170470700-7
Técnico Consultor

ABRIL
2023

RESULTADOS CUESTIONARIO 16PF

Nombre: Karla Lisbet Zambrano Loza

Fecha: 10/04/2023

ESCALAS PRIMARIAS	DE	B puntaje bajo define una persona....	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	E puntaje alto define una persona...
A Afabilidad	4	Fria, impersonal, distante	XXX	XXX	XXX	XXX							Cálida, afable, generosa, atenta a los demás
B Razonamiento	3	De pensamiento concreto	XXX	XXX	XXX								De pensamiento abstracto
C Estabilidad	7	Reactiva, emocionalmente cambiante	XXX				Emocionalmente estable, adaptada, madura						
E Dominancia	7	Deferente, cooperadora, que evita conflictos	XXX				Dominante, asertiva, competitiva						
F Animación	4	Seria, reprimida, cuidadosa	XXX	XXX	XXX	XXX							Animosa, espontánea, activa, entusiasta
G Atención-normas	5	Inconformista, muy suya, indulgente	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX						Atenta a las normas, cumplidora, formal
H Atravimiento	4	Timida, temerosa, cohibida	XXX	XXX	XXX	XXX							Emprendedora, atrevida y segura en lo social
I Sensibilidad	2	Objetiva, nada sentimental, utilitaria	XXX	XXX									Sensible, esteta, sentimental
L Vigilancia	7	Confiada, sin sospechas, adaptable	XXX				Vigilante, suspicaz, escéptica, precavida						
M Abstracción	6	Práctica, con los pies en tierra, realista	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX					Abstraida, imaginativa, idealista
N Privacidad	7	Abierta, genuina, llana, natural	XXX				Privada, calculadora, discreta, que no se abre						
O Aprensión	6	Segura, despreocupada, salisfecha	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX					Aprensiva, insegura, preocupada
Q1 Apertura-cambio	4	Tradicional, apegada a lo familiar	XXX	XXX	XXX	XXX							Abierta al cambio, experimental, analítica
Q2 Autosuficiencia	8	Seguidora, se integra en el grupo	XXX			Autosuficiente, individualista, solitaria							
Q3 Perfeccionismo	9	Flexible, tolerante con el desorden o las faltas	XXX		Perfeccionista, organizada, disciplinada								
Q4 Tensión	6	Relajada, plácida, paciente	XXX				Tensa, enérgica, impaciente, intranquila						

DIMENSIONES GLOBALES	DE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Ext Extraversión	2,3	XXX	XXX	X								Ext Extraversida, socialmente participadora
Ans Ansiedad	6,4	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX					Perturbable, con mucha ansiedad
Dur Dureza	7,3	XXX	X			Dura, firme, inflexible, fría, objetiva						
Ind Independencia	7,6	XXX	XX			Independiente, crítica, polemiza, analítica						
AuC Autocontrol	7,6	XXX	XX			Autocontrolada, contiene sus impulsos						
MI Manipul. imagen	6	XXX				Deseosa de presentar una buena imagen						

Realizado por:

MANUEL ADOLFO DELGADO

Conclusiones:
 La persona se define claramente como: De pensamiento concreto; Objetiva, nada sentimental, utilitaria; Autosuficiente, individualista, solitaria; Perfeccionista, organizada, disciplinaria; Introversida, socialmente, inhibida; Dura, fría, inflexible, firme, objetiva; Independiente, crítica, polemiza, analítica; Autocontrolada, contiene sus impulsos.



**ACTA FINAL Y DECLATORIA DEL GANADOR
DEL CONCURSO INTERNO DE MERITOS Y OPOSICIÓN,
DEPARTAMENTO DE SECRETARIA GAD SAN ANTONIO.**

En la parroquia de San Antonio, del Cantón Chone, a los 14 días del mes de abril del año 2023, de conformidad con el artículo 34 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, comparecen los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición y de Apelaciones los señores(as): **Ing. Vicente Gallardo Ripalda - Técnico Consultor, Dr. Marcelo García Zambrano – Vocal del GAD y la Lcda. Gema Alcívar Moreira – Trabajadora Social; Mg. Manuel Adolfo Alcívar Delgado - Gestor en prevención de riesgo laborable, responsabilidad social corporativa, y la Ing. Ma. Fernanda Vélez Dueñas – Administrador de Concurso Interno de Merito oposición, para el concurso del puesto de SECRETARIA.**

Que, en conocimiento de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal y de nuestra responsabilidad como miembros del Tribunal de Méritos y Oposición y de Apelaciones, se ha procedido con la revisión de todo el expediente del concurso de méritos y oposición en referencia y los reportes generados a través de la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo (MDT).

Que, de acuerdo a la documentación constante en el expediente y los reportes, no existe una omisión o incumplimiento del procedimiento del concurso, que no sea susceptible de convalidación alguna y cause gravamen irreparable o influya en la decisión.

Por lo expuesto, DECLARAMOS a la **Ing. Karla Lisbet Zambrano Loza el mejor puntuado en el concurso**, como ganadora del Concurso Interno de Méritos y Oposición llevado a cabo, con la puntuación final de **99.9 puntos (noventa y nueve punto nueve puntos)**.

Este Tribunal, dispone que la presente Acta se ponga en conocimiento de la o el Administrador del Concurso, para que a través del Responsable de la UATH institucional proceda a registrar en la plataforma tecnológica del MDT, la resolución adoptada.

Declarando la veracidad del contenido de la presente acta; firman los miembros del Tribunal:

Ing. Vicente Gallardo Ripalda
C.I. 170470700-7
Técnico Consultor

Dr. Marcelo García Zambrano
C.I. N° 130439346-3
Vocal del GAD

Administrador de Concurso	Sumilla
------------------------------	---------



Gobierno Autónomo Descentralizado "San Antonio"

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

Lcda. Gema Alcívar Moreira
C.I. N° 131360176-5
Trabajadora Social

Mg. Manuel Adolfo Alcívar Delgado
C.I. N° 131085159-5
Gestor en prevención de riesgo laborable

MA. FERNANDA VELEZ-DUEÑAS
C.I. N° 171736448-1
Administrador de Concurso

Administrador de Concurso	Sumilla
------------------------------	-------------

Parroquia San Antonio - Canton Chone
Telf. 052516023
www.sanantoniodelpeludo.gob.ec
am.silva@sanantonio6@hotmail.com

GAD PARROQUIAL SAN ANTONONIO
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES
ACUERDA:
EXPEDIR LA SIGUIENTE ACCIÓN DE PERSONAL A FAVOR DE:

ZAMBRANO LOZA		KARLA LISBET	
APELLIDOS		NOMBRES	
No. de Cédula de Ciudadanía	No. De Afiliación IESS	Rige a partir de:	
1312858341		15 de abril del 2023	

EXPLICACIÓN: (Opcional: adjuntar Anexo)

Mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA NO 001- GAD-SA-2023 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio aprobó que en Cumplimiento al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0192, de 28 de diciembre de 2017, emitido por el Ministerio de Trabajo, para la Aplicación de Disposición Transitoria Undécima a la LOSEP, se ejecute el Concurso de Méritos y Oposición Interno para el puesto de Secretaria, para el GAD Parroquial San Antonio, del cantón Chone, provincia de Manabí.; en virtud de aquello mediante Resoluciuon del 14 de abril del 2023, se resuelve declarar a la ganadora postulante del consurso Interno de Méritos y Oposición como SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL SAN ANTONIO.

- | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|
| INGRESO <input type="checkbox"/> | TRASLADO <input type="checkbox"/> | REVALORIZACION <input type="checkbox"/> | SUPRESION <input type="checkbox"/> |
| NOMBRAMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> | TRASPASO <input type="checkbox"/> | RECLASIFICACION <input type="checkbox"/> | DESTITUCION <input type="checkbox"/> |
| ASCENSO <input type="checkbox"/> | CAMBIO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> | UBICACION <input type="checkbox"/> | REMOCION <input type="checkbox"/> |
| SUBROGACION <input type="checkbox"/> | INTERCAMBIO <input type="checkbox"/> | REINTEGRO <input type="checkbox"/> | JUBILACION <input type="checkbox"/> |
| ENCARGO <input type="checkbox"/> | COMISION DE SERVICIOS <input type="checkbox"/> | RESTITUCION <input type="checkbox"/> | OTRO _____ |
| VACACIONES <input type="checkbox"/> | LICENCIA <input type="checkbox"/> | RENUNCIA <input type="checkbox"/> | |

SITUACION ACTUAL	SITUACION PROPUESTA
PROCESO: <u>SECRETARIA</u>	PROCESO: <u>SECRETARIA</u>
SUBPROCESO: <u>SECRETARIA</u>	SUBPROCESO: <u>SECRETARIA</u>
PUESTO: <u>SECRETARIA</u>	PUESTO: <u>SECRETARIA</u>
LUGAR DE TRABAJO: <u>GAD SAN ANTONIO</u>	LUGAR DE TRABAJO: <u>SAN ANTONIO</u>
REMUNERACIÓN MENSUAL: <u>550</u>	REMUNERACIÓN MENSUAL: <u>600</u>
PARTIDA PRESUPUESTARIA: <u>510105</u>	PARTIDA PRESUPUESTARIA: <u>510105</u>

ACTA FINAL DEL CONCURSO	PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
No. <u>OO1</u> Fecha: <u>14 DE ABRIL DEL 2023</u>	f.  Nombre: <u>Ma. Fernanda Vélez Suenas</u> Resp. de Recursos Humanos €

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

f. 
Nombre: Ing. Cirilo Zambrano Segovia
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL SAN ANTONIO



RECURSOS HUMANOS	REGISTRO Y CONTROL
No. <u>1</u> Fecha <u>15/4/2023</u>	f.  <u>Ing. Ma. Fernanda Vélez Suenas</u>

POSICION DEL CARGO

YO Karla Lisbet Zambrano Loza CON CEDULA DE CIUDADANIA No 1312858341

JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO.

LUGAR: San Antonio

FECHA: 15 de abril del 2023

f.


Ing. Karla Lisbet Zambrano Loza

f.


Ing. Cirilo Zambrano Segovia
Presidente GAD San Antonio

Traspaso de documentos físicos

Información del documento

No.documento:	MDT-DPTSPMCH-2023-0394-E	Referencia:	GAD-P.S.A.NÁ°063
Remitente:	Cirilo Efrén Zambrano Segovia		
Asunto:	CONSTANCIA DE CONCURSO DE MÉRITO Y OPOSICIÓN - ING. CIRILO ZAMBRANO SEGOVIA - PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE SAN ANTONIO - LTHZ		
Registrado por:	Letty Tatiana Hidalgo Zabala		
Fecha de Creación:	2023-05-04 09:37 (GMT-5)		
Fecha de Envío:	(GMT-5)		

Información del traspaso

Área (Enviado a):	DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO PORTOVIEJO	Recibido por:	María Raquel Zambrano Mendoza
Fecha entrega:	2023-05-04 09:38 (GMT-5)		
Área (Enviado por):	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MANABÍ - CHONE	Enviado por:	Letty Tatiana Hidalgo Zabala
Responsable Traslado:	T.HIDALGO	Comentario:	ENTREGA: 12 FOJAS.
Estados:	Bueno		

Recibido por

Enviado por

Responsable traslado

 María Raquel Zambrano Mendoza

 Letty Tatiana Hidalgo Zabala

 T.HIDALGO

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO PORTOVIEJO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MANABÍ - CHONE



Ministerio del Trabajo

Dirección: Calle Rocafuerte y Colón.

Código Postal: 130703 / Chone - Ecuador Teléfono: (05) 2695133

www.trabajo.gob.ec



República del Ecuador