

Tercer Suplemento del Registro Oficial No.391 , 12 de Febrero 2021

Normativa: Vigente

Última Reforma: Resolución SNMLCF-DG-2021-026 (Registro Oficial 434, 19-IV-2021)

RESOLUCIÓN No. SNMLCF-DG-2020-033
(NORMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA OCUPAR LOS PUESTOS DE LA CARRERA CIVIL DEL
SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES)

Doctor Milton Gustavo Zarate Barreiros
General Inspector (S.P.)

DIRECTOR GENERAL

SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

CONSIDERANDO:

*Que, la Constitución de la República del Ecuador en el numeral 7 del artículo 61 determina: Tas ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos: (...)
7. Desempeñar empleos y funciones públicas con base en méritos y capacidades, y en un sistema de selección y designación transparente, incluyente, equitativo, pluralista y democrático, que garantice su participación, con criterios de equidad y paridad de género, igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y participación intergeneracional."*

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 226 establece: Tas 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 la Constitución de la República del Ecuador dispone: 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, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora";

Que, el artículo 1 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece: "El presente Código tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo - disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República";

Que, el artículo 4 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina: *"Régimen Jurídico.- Las disposiciones de este Código y sus reglamentos constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público..."*;

Que el artículo 11 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica: *"...Para el caso del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses, las escalas jerárquicas se conformarán por categorías"*;

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en sus artículos 144 y 146 determinan que el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, es la entidad operativa responsable de la gestión de la investigación técnica y científica en materia de medicina legal y ciencias forenses, encargada de prestar un servicio público de carácter civil, técnico y especializado a nivel nacional, como apoyo técnico y científico a los órganos de la administración de justicia; que estará adscrito al ministerio rector de orden público, protección interna y seguridad ciudadana, con personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera y de gestión;

Que, el artículo 148 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece: *"La Directora o Director General del Servicio es la persona que ejerce la dirección estratégica, organización, coordinación y control de la gestión del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en atención a los lineamientos y directrices provenientes de los órganos de gobierno, de dirección y de administración del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses. (...) funciones de la Directora o Director del Servicio las siguientes:*

- 1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Servicio;*
- 2. Ejecutarla política y la planificación de investigación técnica científica en materia de medicina legal y ciencias forenses;*
- 3. Emitir directrices y lineamientos para el funcionamiento del Servicio;*
- 4. Dirigir, organizar, coordinar, y controlar la gestión del Servicio y precautelar el estricto apego a las leyes y demás reglamentos;*
- 5. Ejercer las funciones de autoridad nominadora..."*;

Que, la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, número 407-03, dice: *"Incorporación de personal. Las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño. El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional. El proceso técnico realizado por la Unidad de Administración de Talento Humano seleccionará al aspirante que por su conocimiento, experiencia, destrezas y habilidades sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto, a través de concurso de méritos y oposición. En el proceso de selección, se aplicarán las disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan sobre la materia..."*;

Que mediante Resolución No. SNMLCF-DG-2017-09 de fecha 07 de marzo de 2017, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 1013, de 03 de mayo de 2017, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 646 del 25 de enero del 2019, el señor Presidente Constitucional de la República, designó al General Inspector (S.P.) doctor Milton Gustavo Zarate Barreiros, como Director General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;

Que, a través de Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-022, de 29 de enero de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 437 de 27 de febrero de 2019, el Ministerio de Trabajo expidió la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, cuyo artículo 2 dispone "...Se excluye del ámbito de aplicación de la presente norma, al proceso de ingreso de los miembros activos de las Fuerzas Armadas; Cuerpos de seguridad sujetos al Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público...";

Que, mediante Resolución Nro. MDT-2019-190 expedida el 29 de noviembre de 2019 y publicada en el Registro Oficial No. 107 del 24 de diciembre de 2019, el Ministerio del Trabajo expidió la "Escala de remuneraciones mensuales unificadas y aspectos de la carrera civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses atribuidos por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público al Ministerio del Trabajo";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 292 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Gobierno expidió el Plan de la Carrera Civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;

Que, la Disposición General Segunda del Plan de la Carrera Civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses determina: "*El Director General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en calidad de autoridad nominadora, será competente para expedir actos administrativos inherentes a: (...) y demás procesos técnicos relacionados a la administración del talento humano de la institución*";

Que, mediante oficio Nro. SNMLCF-DATH-2020-0023-O de fecha 08 de abril de 2020, el Director Nacional de Administración de Talento Humano, solicitó al Ministerio del Trabajo, se analice la factibilidad del uso de la plataforma tecnológica de esa Cartera de Estado para efectuar concursos de méritos y oposición de puestos protegidos por la Carrera Civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, que se encuentran amparados por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público;

Que, a través del oficio Nro. MDT-DMVTH-2020-0107 de fecha 14 de abril de 2020, la Directora de Meritocracia y Vinculación de Talento Humano del Ministerio del Trabajo, atiende la petición de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, señalando: "*...En virtud de lo expuesto, la Unidad de Administración de Talento Humano del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses; deberá observar el ámbito de aplicación señalado en el artículo 2 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal; respecto a los puestos que se encuentran amparados en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.*

Adicionalmente, la plataforma tecnológica del MDT es de uso exclusivo para los concursos de méritos y oposición de los cargos amparados por la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal...";

Que, la Coordinación General Jurídica del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, mediante memorando Nro. SNMLCF-CGJ-2020-0120-M de fecha 04 de mayo de 2020, emitió pronunciamiento favorable para la suscripción de la Resolución de la máxima autoridad, que expide la "Norma de selección de personal para ocupar los puestos de la carrera civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias

Forenses, amparados por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público";

Que, el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses tiene la necesidad de establecer el marco normativo interno, con los lineamientos necesarios para desarrollar procesos de selección de personal para ocupar los puestos amparados por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; y,

En uso de sus atribuciones y facultades legales, el Director General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses,

RESUELVE:

EXPEDIR LA NORMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA OCUPAR LOS PUESTOS DE LA CARRERA CIVIL DEL SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES, AMPARADOS POR EL CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO

Capítulo I DEL OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- **Objeto.-** La presente Norma tiene por objeto establecer las responsabilidades y el procedimiento que debe ejecutarse para la realización de los concursos de méritos y oposición, para ocupar puestos de la carrera civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, amparados por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, garantizando una ejecución transparente, objetiva e imparcial que permita seleccionar el talento humano más idóneo entre los postulantes.

Art. 2.- **Ámbito.-** Las disposiciones de la presente Norma son de aplicación obligatoria en todos los procesos de selección de personal que se ejecuten a través de concursos de méritos y oposición, para ocupar puestos de la carrera civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, amparados por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Capítulo II DE LOS RESPONSABLES

Art. 3.- **Responsables.-** Son responsables de la ejecución de los concursos de méritos y oposición, los siguientes:

- a) La Dirección de Administración del Talento Humano; y,
- b) Tribunal de méritos y oposición; y de apelaciones

Art. 4.- **Dirección de Administración del Talento Humano.-** La Dirección de Administración del Talento Humano es la responsable de dirigir, administrar, coordinar, generar y publicar información, controlar y supervisar la ejecución de los concursos de méritos y oposición, en el marco de lo establecido por la presente Norma.

Art. 5.- **Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones.-** El Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones, es el cuerpo colegiado institucional responsable de verificar el cumplimiento del mérito y los resultados de las pruebas psicométricas, pruebas de conocimientos-técnicos y de la entrevista a los postulantes; elaborar el acta final; y, la declaratoria del ganador del concurso.

De igual manera, es responsable de conocer y resolver las apelaciones que presentaren los postulantes, declarar al ganador o declarar desierto un concurso de méritos y oposición de conformidad a las causales establecidas en la presente norma.

Art. 6.- **Conformación del Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones.-** El

Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones, estará conformado por tres (3) miembros, de la siguiente manera:

- a) La autoridad nominadora o su delegado;
- b) La o el Director de Administración del Talento Humano; y,
- c) La o el responsable de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto.

Exclusivamente, podrán ser miembros del Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones, servidores públicos del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Capítulo III DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 7.- Concurso de méritos y oposición.- Concurso de méritos y oposición es el proceso mediante el cual, se convoca a todas las personas que se encuentren legalmente habilitadas para el ingreso y desempeño de un puesto en el servicio público, conforme la normativa vigente y los requisitos establecidos en la convocatoria, relativos al descriptivo y perfil del puesto, para participar en el proceso de selección determinado en la presente Norma.

Art. 8.- Fases del concurso de méritos y oposición.- El concurso de méritos y oposición cumplirá las siguientes fases:

- a) Convocatoria;
 - a.1) Planificación;
 - a.2) Difusión; y
 - a.3) Postulaciones
- b) Verificación del Mérito;
- c) Evaluación por Oposición, comprendido por:
 - c.1) Pruebas psicométricas;
 - c.2) Pruebas de conocimientos técnicos; y,
 - c.3) Entrevista;
- b) Declaratoria del ganador.

La ejecución de los componentes de cada fase del concurso de méritos y oposición estará establecida de conformidad al cronograma de actividades del proceso. De ser necesario, el cronograma podrá prever la ejecución simultánea de los referidos componentes.

Sección I DE LA PREPARACIÓN

Art. 9.- Información previa.- La Dirección de Administración del Talento Humano será la responsable de la preparación de la siguiente documentación para iniciar un concurso de méritos y oposición:

1. El manual de puesto institucional actualizado o el perfil del puesto debidamente aprobado;
2. El número de vacantes que se sujetarán a concurso de méritos y oposición;
3. Informe técnico legal referente a los puestos a convocarse, certificando que se encuentran:

- 3.1. Debidamente financiados a través de la partida presupuestaria correspondiente;
- 3.2. Que no estén sujetos a litigio y/o se encuentren legalmente vacantes; y,
- 3.3. Que se hayan agotado los bancos de elegibles propios de la vacante;

Dichas certificaciones deberán ser emitidas por el área institucional correspondiente.

4. El banco de preguntas para el puesto objeto del concurso. La Dirección de Administración del Talento Humano solicitará al responsable de la unidad administrativa, a la que pertenece el puesto, el desarrollo del banco de preguntas. Se desarrollarán por puesto 200 preguntas de opción múltiple con una sola respuesta correcta. Todos los involucrados firmarán los acuerdos de confidencialidad correspondientes.

Las preguntas deberán ser elaboradas sobre la base del rol, la misión y actividades establecidas en la descripción del puesto. No se podrán establecer preguntas fuera de los criterios referidos.

Art. 10.- Solicitud de convocatoria.- La Dirección de Administración del Talento Humano remitirá a la autoridad nominadora la solicitud de convocatoria de los concursos de mérito y oposición, incluyendo:

1. Cronograma de actividades para la ejecución del concurso. Dentro del cronograma, el periodo mínimo para cumplir cada etapa del concurso será de un (1) día hábil, en todo caso, el proceso no podrá durar, desde la difusión de la convocatoria hasta la declaratoria del ganador, más de treinta y ocho (38) días hábiles.

Estas fechas podrán modificarse a lo largo del proceso justificadamente, siempre y cuando estos cambios cumplan con la normativa vigente y sean notificados electrónicamente a todos los postulantes involucrados con un plazo no menor de veinticuatro (24) horas de anticipación a que tenga lugar el referido cambio.

En caso de que, por cualquier motivo, exista la necesidad institucional de superar el periodo máximo de treinta y ocho (38) días hábiles, por excepción la autoridad nominadora podrá extender este periodo hasta por máximo diez (10) días hábiles adicionales, por una sola ocasión.

2. Definición del lugar, infraestructura y logística para el normal desarrollo del concurso de méritos y oposición;

3. La identificación de los servidores que integrarán el Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones, que contendrá nombre, número de cédula, correo electrónico, número de contacto y la respectiva delegación, de ser el caso; y,

4. La identificación de dos servidores que serán designados técnicos entrevistadores, determinando nombre, número de cédula, correo electrónico, número de contacto y la respectiva delegación, de ser el caso.

Art. 11.- Información complementaria.- La Dirección de Administración del Talento Humano será la responsable de:

1. Preparar la batería de pruebas psicométricas que se aplicarán a los postulantes;
2. Preparar las pruebas de conocimientos técnicos; y,
3. Notificar a los dos servidores designados como técnicos entrevistadores, con indicación del lugar, fecha y hora para celebrar las entrevistas. Esta notificación deberá realizarse por cualquier medio con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la entrevista.

En caso de no asistir cualquiera de los servidores designados como técnicos entrevistadores al lugar, fecha y hora requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que esto pueda significar, la Dirección de Administración del Talento Humano designará un servidor de su propia unidad que haga las veces del entrevistador faltante y requerirá el inicio del correspondiente trámite para imponer la respectiva sanción administrativa.

Podrá actualizarse una delegación inmediatamente sentando la razón respectiva, durante el desarrollo del concurso de méritos y oposición.

Art. 12.- Incompatibilidades en el proceso- Podrán tener incompatibilidad con un proceso de selección, por concurso de méritos y oposición, los miembros del Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones; así como, los técnicos entrevistadores o quienes intervengan de manera directa en el desarrollo del proceso selectivo.

El servidor público que haya participado de manera directa en el desarrollo del concurso de méritos y oposición, tendrá incompatibilidad cuando sea postulante en dicho proceso. De igual manera, tendrá esta incompatibilidad su cónyuge o conviviente en unión de hecho, y sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

El servidor público inmerso en los casos de incompatibilidad descritos, deberá excusarse por escrito al momento que tenga conocimiento de este particular. Una vez presentada la excusa formal, la autoridad correspondiente procederá a designar los reemplazos respectivos. El mismo procedimiento se aplicará de oficio cuando la autoridad correspondiente tenga conocimiento del particular y el servidor no haya presentado su excusa.

La responsabilidad administrativa, civil o penal es del servidor inmerso en incompatibilidad. La misma responsabilidad tendrá la autoridad que conozca la incompatibilidad y no designe los reemplazos correspondientes.

Sección II DE LA CONVOCATORIA

Art. 13.- Convocatoria.- La convocatoria es la etapa en la que la Institución, a través de la Dirección de Administración del Talento Humano, realiza la difusión plena del inicio y de los contenidos del concurso de méritos y oposición, por medio de la página web institucional y si la capacidad económica de la institución lo permite por otros medios de comunicación masiva.

La convocatoria inicia con la publicación de la planificación en la página web institucional, cumplido lo cual, podrán otorgarse los nombramientos provisionales necesarios para cubrir las vacantes que serán objeto de los concursos de méritos y oposición.

Esta difusión estará disponible por un periodo que tendrá una duración mínima de dos (2) días hábiles, y en la que se determinará las fechas de inicio y fin de la postulación.

Art. 14.- Postulación.- El periodo de la postulación es de mínimo dos (2) días hábiles y es simultáneo al de la difusión de la convocatoria previsto en el artículo precedente. La persona interesada en participar en el concurso de méritos y oposición, deberá aplicar al concursó entregando la información requerida en el registro "Hoja de Vida", incluido lo referente a las acciones afirmativas de ser el caso, en sobre cerrado en las instalaciones de la institución donde se ejecute el concurso.

La postulación seguirá las siguientes reglas:

- a) El postulante podrá aplicar exclusivamente a un puesto por convocatoria y deberá elegir correctamente la instrucción formal y experiencia requerida para el puesto.
- b) El postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones constantes en el registro "Hoja de Vida".
- c) En esta etapa, no se requerirá presentar en físico la documentación que respalde la información del literal b).
- e) Es responsabilidad del postulante el monitorear su participación durante todo el concurso a través de su dirección de correo electrónico y página web institucional; así como, apelar en la etapa correspondiente en caso de sentirse afectado. Se entienden como notificaciones formales las comunicaciones electrónicas.

Sección III DEL MÉRITO

Art. 15.- Verificación del mérito.- La verificación del mérito consiste en el análisis entre el perfil disponible de los postulantes y el perfil requerido en la convocatoria del concurso de méritos y oposición.

Durante el periodo de la verificación del mérito, la Dirección de Administración del Talento Humano comprobará el nivel de cumplimiento del registro "Hoja de vida" de los postulantes con los requisitos establecidos en las bases del concurso.

El incumplimiento de uno o varios de los requisitos establecidos en las bases del concurso por parte de los postulantes determinará que los mismos no puedan acceder a la siguiente fase del proceso y quedarán descalificados del concurso.

El incumplimiento referido es un defecto insubsanable. La Dirección de Administración del Talento Humano sentará la razón respectiva bajo su responsabilidad. Esta información será publicada y notificada electrónicamente al postulante.

Art. 16.- Apelación a la verificación del mérito.- Los postulantes que no superaron la etapa del mérito, podrán apelar exclusivamente de sus resultados mediante una comunicación dentro del día hábil posterior a la notificación de la verificación del mérito.

La Dirección de Administración del Talento Humano, al siguiente día hábil, entregará el Reporte de apelaciones al Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones para su trámite respectivo, según lo establecido en la presente Norma.

Art. 17.- Actuación del Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones.- El Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones conocerá y analizará las apelaciones presentadas desde la recepción del reporte de apelaciones, y se pronunciará con la debida motivación dentro de la fecha definida en el cronograma del concurso.

Una vez resueltas las apelaciones, el Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones informará inmediatamente a la Dirección de Administración del Talento Humano, a fin de que notifique a los postulantes apelantes, a través de comunicaciones electrónicas.

El reporte de postulantes que superen la fase del mérito deberá ser publicado al siguiente día hábil de concluido el período para la resolución de las apelaciones.

El reporte "Resultado del procedimiento del mérito" contendrá:

- a) Listado definitivo de los postulantes que deberán presentarse a las pruebas psicométricas;
- b) Fecha, hora y lugar en que se aplicarán las pruebas psicométricas; y,
- c) El apercibimiento de llevar consigo a la toma de las pruebas su documento original de identificación.

Art. 18.- De los postulantes que son personas con discapacidad y/o migrantes o ex migrantes.- La Dirección de Administración del Talento Humano, antes de dar inicio a la fase de oposición, deberá verificar si dentro del listado de postulantes que pasan la etapa de mérito, existen postulantes con discapacidad y/o son migrantes o ex migrantes, con la finalidad de dar cumplimiento a las prerrogativas que la normativa vigente otorga a los postulantes que se encuentran considerados en los grupos de atención prioritaria.

Sección IV DE LA OPOSICIÓN

Art. 19.- Evaluación por oposición.- La evaluación por oposición es el proceso de medición objetiva de los niveles de competencias que ostentan los postulantes a través de pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y de las entrevistas. La Dirección de Administración del Talento Humano definirá la metodología de aplicación de las pruebas que permitan la referida medición.

Art. 20.- Pruebas psicométricas.- Estas pruebas evalúan los requisitos psicométricos que el postulante debe disponer para el ejercicio de un puesto público. Estas pruebas tendrán una valoración sobre cien puntos con dos decimales.

Para la aplicación de las pruebas psicométricas, la Dirección de Administración del Talento Humano podrá solicitar soporte técnico y/o tecnológico de personas naturales o jurídicas especializadas.

El contenido de las pruebas psicométricas se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración del Talento Humano y de quienes hayan tenido acceso a las mismas.

Las pruebas psicométricas serán aplicadas a lo largo de la etapa correspondiente de acuerdo a una planificación que incluya a todos los postulantes que superaron la etapa del mérito, de acuerdo al cronograma del concurso.

Si un postulante no se presenta a la prueba psicométrica, quedará descalificado del concurso. La Dirección de Administración del Talento Humano, sentará la razón respectiva. El hecho será notificado de manera electrónica.

Para rendir las pruebas psicométricas el postulante deberá presentar su documento original de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar uno de dichos documentos al momento de presentarse a la aplicación de las pruebas, no será admitido y quedará descalificado del concurso. La Dirección de Administración del Talento Humano, sentará la razón respectiva.

La Dirección de Administración del Talento Humano, al siguiente día hábil de finalizada la etapa de aplicación de la prueba psicométrica, publicará un listado de los postulantes con los puntajes alcanzados. Únicamente quienes hayan alcanzado la calificación mínima de ochenta (80) puntos serán llamados a rendir las pruebas técnicas.

Art. 21.- Pruebas de conocimientos técnicos.- Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil de un puesto descrito en las bases del concurso. Para elaborar las pruebas técnicas la Dirección de Administración del

Talento Humano tomará como base los respectivos bancos de preguntas remitidos por parte del responsable de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto, sin perjuicio de otras fuentes que considere técnicamente pertinentes.

Las pruebas incluirán aspectos de carácter práctico (destrezas) cuando el puesto vacante lo amerite, o podrán ser únicamente por escrito. Cuando sean por escrito, serán construidas con metodología de opción múltiple y de preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta. En cualquier caso, su calificación será sobre cien puntos con dos decimales.

El contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad legal de la Dirección de Administración del Talento Humano y de quienes hayan tenido acceso a las mismas.

Las pruebas de conocimientos técnicos serán aplicadas a lo largo de la etapa correspondiente de acuerdo a una planificación que incluya a todos los postulantes que superaron las pruebas psicométricas, de acuerdo al cronograma del concurso.

Si un postulante no se presenta a la prueba de conocimientos técnicos, quedará descalificado del concurso. La Dirección de Administración del Talento Humano, sentará la razón respectiva y notificará electrónicamente.

Para rendir las pruebas de conocimientos técnicos el postulante deberá presentar su documento original de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar uno de dichos documentos al momento de presentarse a la aplicación de las pruebas, no será admitido y quedará descalificado del concurso. La Dirección de Administración del Talento Humano, sentará la razón respectiva y notificará electrónicamente.

La Dirección de Administración del Talento Humano, al siguiente día hábil de finalizada la etapa de aplicación las referidas pruebas, publicará un listado de los postulantes con los resultados obtenidos. Únicamente quienes hayan alcanzado la calificación mínima de ochenta (80) puntos y estén entre los tres (3) mejores puntuados por vacante serán llamados a presentarse a las entrevistas.

En caso de empate se definirá los tres (3) postulantes por vacante que continuarán a la fase de entrevistas de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Por la calificación que hubieren obtenido en las pruebas psicométricas, en orden descendente; y,
- b) Si no es suficiente la solución prevista en el literal a), pasarán por excepción todos los postulantes empatados a la fase de entrevistas.

Salvo lo dispuesto en el literal b) del presente artículo, en ningún caso pasarán a la fase de entrevistas más de tres (3) postulantes por vacante sujeta a concurso.

La Dirección de Administración del Talento Humano, sentará la razón respectiva y notificará electrónicamente.

Art. 22.- Entrevista.- La entrevista evalúa las competencias conductuales y las competencias técnicas descritas en las bases de concurso de manera verbal a los tres (3) postulantes mejor puntuados por cada vacante dentro de los puestos llamados a concurso.

La entrevista será desarrollada por dos servidores designados como técnicos entrevistadores: uno que evaluará las competencias técnicas del puesto mediante la resolución de problemas reflejados en casos prácticos, y uno que evaluará las

competencias conductuales o psicométricas. Estos técnicos podrán ser o no miembros del Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones del concurso y no podrán estar participando como postulantes en el mismo.

La entrevista será calificada sobre cien (100) puntos por cada técnico entrevistador y su resultado será el promedio de las dos calificaciones. Estos resultados constarán en un acta suscrita por los entrevistadores.

Será necesario aplicar a todos los postulantes las mismas preguntas base, sin perjuicio de profundizar en los temas que le parezcan relevantes a los técnicos entrevistadores para cada caso particular.

Si un postulante no se presenta a la entrevista, quedará descalificado del concurso. El administrador del concurso, sentará la razón respectiva y notificará electrónicamente.

Para rendir la entrevista, el postulante deberá presentar su documento original de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar dicho documento al momento de acudir a la entrevista, no será admitido y quedará descalificado del concurso. La Dirección de Administración del Talento Humano, sentará la razón respectiva y notificará electrónicamente.

Durante la realización de la entrevista se utilizará medios de grabación de audio o video con audio como respaldo del desarrollo de la misma. Antes de iniciar con la entrevista, será necesario que se identifiquen quienes estén presentes y se informe al postulante que será grabado y el medio a usarse para tal fin. Asimismo, los delegados deberán manifestar de forma expresa que sobre ellos no pesa ninguna de las causales de incompatibilidad establecidas en esta Norma y la legislación vigente.

La Dirección de Administración del Talento Humano, sobre la base de las directrices emitidas en esta Norma para la entrevista, elaborará los instrumentos requeridos para la misma y definirá la metodología a aplicarse en este caso.

Art. 23.- Puntaje tentativo final.- Con las calificaciones obtenidas en las pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y en las entrevistas, se calculará la nota del mérito y oposición de cada uno de los participantes sobre cien (100) puntos, calificación que se denominará "Puntaje tentativo final" y se ponderará de la siguiente manera:

Componentes	Puntajes
Pruebas psicométricas	40
Pruebas de conocimientos técnicos	50
Entrevistas	10

Esta calificación, luego de haberse aplicado las acciones afirmativas, formará parte del "Puntaje Final", que será notificado electrónicamente a los postulantes.

Art. 24.- Acciones afirmativas.- Al "Puntaje tentativo final" obtenido, se sumará los puntajes de acciones afirmativas correspondientes a los postulantes que hubieren superado la fase de entrevista.

Las acciones afirmativas se aplicarán conforme a las siguientes políticas:

a) Puntos adicionales:

Acción Afirmativa	Puntos adicionales
Persona retornada al Ecuador	2
Autodefinición étnica: indígena, afroecuatoriano o montubio	2
Héroes y Heroínas	10
Ex combatiente	5

En caso de que un postulante sea beneficiario de dos (2) o más acciones afirmativas se aplicará una sola y será la acción afirmativa que más favorezca al participante.

La acción afirmativa por autodefinición étnica se aplicará hasta que se cumpla el porcentaje de la autodefinición de la población total nacional, según el último censo del Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos - INEC, en relación a la totalidad de la nómina de la institución.

La acción afirmativa por ser persona retornada se aplicará cuando el postulante resida o hubiese residido fuera del país por lo menos dos (2) años continuos, debidamente acreditado por el ente rector en Movilidad Humana.

A los Héroes y Heroínas, certificados como tal por el organismo estatal correspondiente, se les otorgará un puntaje de 10 puntos. Asimismo, a los excombatientes certificados como tal por el organismo estatal correspondiente, se les otorgará un puntaje de 5 puntos.

b) Participación de personas con discapacidad o enfermedades catastróficas, o quienes estén a cargo de éstas.- Se declarará ganador del concurso a aquella persona con discapacidad calificada con por lo menos un treinta por ciento (30%) de discapacidad de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades o con enfermedad catastrófica, que haya logrado un puntaje tentativo final igual o superior a setenta y cinco (75) puntos, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades del puesto, lo cual será analizado por la Dirección de Administración del Talento Humano, quien emitirá su respectivo informe.

Asimismo, esta disposición será aplicable para los postulantes sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, siendo aquellos que tengan bajo su cuidado dentro de su núcleo familiar a una persona con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, entendiéndose al cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana, hijo o hija, mismos que formarán parte del porcentaje de cumplimiento de inclusión laboral, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

El porcentaje de inclusión laboral será del cuatro por ciento (4%) del total de la nómina de la institución. En el caso que se supere este porcentaje, la acción afirmativa para personas con discapacidad y/o enfermedad catastrófica al que se refiere el presente literal no será aplicable.

Para ello se observará que:

- b.1) En el caso de que dos o más personas con discapacidad, y/o sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica superen los setenta y cinco (75) puntos en el puntaje tentativo final, se escogerá al mejor puntuado.
- b.2) En caso de que dos o más personas con discapacidad superen los setenta y cinco (75) puntos, se otorgará cinco (5) puntos adicionales sobre el puntaje tentativo final a quien adquirió esta condición como consecuencia del levantamiento de campos

minados o por manipulación de artefactos explosivos en cumplimiento de misiones de seguridad ciudadana.

b.3) Para el caso de sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, esta disposición solamente beneficiará a un postulante por persona con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica.

Los requisitos que deben presentarse para la aplicación de esta acción afirmativa son:

1. Para personas con discapacidad: Deben señalar esta particularidad dentro del registro "Hoja de vida" al momento de la postulación; y contar, a la fecha de la postulación, con el respectivo carné expedido por la institución del Estado competente de por lo menos un treinta por ciento (30%) de discapacidad;

2. Para personas con enfermedad catastrófica: Deben señalar esta particularidad dentro del registro "Hoja de vida" al momento de la postulación; y contar, a la fecha de la postulación, con el diagnóstico médico correspondiente extendido o avalado por un facultativo de las unidades de salud pública. Se considerarán enfermedades catastróficas únicamente aquellas que se encuentren definidas como tales por la institución del Estado competente; y,

3. Para sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, además de cumplir con los numerales precedentes, deberán:

3.1. Señalar este particular dentro del registro "Hoja de Vida" al momento de la postulación; y

3.2. Presentar una vez que haya sido declarado ganador, una declaración juramentada ante notario público señalando que el familiar con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica debidamente comprobada se encuentra a su cargo.

c) Participación de personas residentes y pertenecientes a pueblos y nacionalidades en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.- En los concursos que se lleven a cabo para puestos que su lugar de trabajo se ubique en las provincias amazónicas de Morona Santiago, Napo, Orellana, Pastaza, Sucumbíos y Zamora Chinchipe deberá declararse ganador de entre los 3 mejores puntuados a quienes acrediten de manera suficiente su residencia en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica de conformidad a lo establecido en la Disposición General Tercera de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Amazónica hasta que se cumpla con un 70% de la totalidad de la nómina de personas que desarrollan actividades en la referida Circunscripción Territorial.

Si la institución cuenta con más de veinticinco servidores desarrollando actividades en las provincias señaladas, deberán declarar ganador de entre los 3 mejores puntuados a quien pertenezca a Pueblos y Nacionalidades de manera progresiva, hasta cumplir con un mínimo del 10% del total de servidores que desarrollan actividades en la referida Circunscripción Territorial de acuerdo al siguiente detalle:

Año	Porcentaje de cumplimiento
2020	6%
2021	8%
2022 en adelante	10%

La comprobación de la pertenencia a una nacionalidad o pueblo se verificará con su autodeterminación como tal en el respectivo documento de identidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de

la Circunscripción Territorial Amazónica. En caso de existir varios mejores puntuados que cumplan esta condición, será declarado ganador el mejor puntuado. Si la institución pública ya cumple con el respectivo porcentaje de cumplimiento, no aplicará esta acción afirmativa.

Para el porcentaje de cumplimiento relativo a los residentes de la Circunscripción Territorial Amazónica (70%) se incluirá en el referido porcentaje a quienes se hayan beneficiado de la acción afirmativa relativa a Pueblos y Nacionalidades (10%).

En caso de existir varios postulantes que residan o pertenezcan a pueblos y nacionalidades entre los finalistas para un puesto ubicado en la Circunscripción Territorial Amazónica, se ordenará a los finalistas en razón de sus puntajes obtenidos.

En caso de que existan en un mismo concurso dos o más finalistas que cumplan con las condiciones suficientes para beneficiarse de las acciones afirmativas determinadas en los literales b) y/o c) del presente artículo, se priorizará al beneficiario de la acción afirmativa determinada en el literal b).

d) **Experiencia en la entidad.**- (Agregado por el Art. 1 de la Res. SNMLCF-DG-2021-026, R.O. 434, 19-IV-2021).- Las y los servidores que, a la fecha de postulación, se encuentren laborando de manera continua en la entidad, como acción afirmativa recibirán un (1) punto o su proporcional, por cada año servicio, hasta un máximo de tres (3) puntos, como experiencia en la entidad.

Art. 25.- **De los empates.**- En caso de empate entre los postulantes que obtuvieron los mejores puntajes finales, incluido el puntaje adicional por concepto de acciones afirmativas, el orden entre los empatados será definido de la siguiente manera:

a) Por la calificación que hubieren obtenido en las entrevistas, en orden descendente;

b) Si no es suficiente la solución prevista en el literal precedente, por la calificación total que hubieren obtenido en las pruebas de conocimientos técnicos, en orden descendente; y.

c) En caso de persistir el empate, por una nueva entrevista ante el Tribunal de méritos y oposición y de apelaciones, que determine el orden de los postulantes. En esta entrevista se aplicará lo dispuesto en la presente Norma en cuanto a su registro y sus preguntas serán definidas libremente por el Tribunal respetando los derechos de los postulantes, sin perjuicio de aplicar las mismas preguntas a todos los postulantes. Esta entrevista no tendrá una ponderación cuantitativa sino que definirá únicamente el orden de los puntuados con la mayoría simple de votos del Tribunal.

Art. 26.- **Reporte de Puntaje final.**- El "Puntaje final" comprenderá el "Puntaje Tentativo Final" más el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas se haya otorgado a los postulantes.

Una vez que la Dirección de Administración del Talento Humano cuente con el "Puntaje final", notificará electrónicamente a los tres (3) mejores puntuados solicitando los documentos de sustento de la información consignada en su "Hoja de vida", incluidos los que justifiquen la acción afirmativa, en un periodo máximo de tres (3) días hábiles dentro de esta etapa. No será necesaria la presentación de copias notariadas si el postulante presentare el documento original a la Dirección de Administración del Talento Humano, quien dará fe y guardará una copia del documento presentado.

Toda la documentación será entregada a la Dirección de Administración del Talento Humano a fin de que realice la comparación con la información consignada en la "Hoja de vida".

En el caso de que el postulante omita presentar uno o más documentos de sustento de su "Hoja de vida", quedará descalificado si:

- a) Ese o esos documentos afectan la puntuación del postulante e incide en el orden de puntuación de los finalistas del concurso; y/o
- b) La falta de ese o esos documentos hacen al postulante incumplir con el perfil del puesto.

En caso de que un postulante quede descalificado por lo dispuesto en el presente artículo, se llamará al siguiente mejor puntuado.

De encontrarse en concurso varias partidas para una misma denominación de puesto en la misma unidad administrativa, se considerarán como primeros finalistas para ocupar cada vacante a los postulantes que obtuvieron las mejores calificaciones.

Sección V DE LA DECLARATORIA DE GANADOR

Art. 27.- Acta final y la declaratoria del ganador del concurso.- El Tribunal de méritos y oposición y apelaciones elaborará el "Acta Final" que contendrá los puntajes finales alcanzados, en la misma se declarará ganador del concurso al postulante que haya obtenido el mayor puntaje final, declarando además, como elegibles a todos los postulantes que no han sido descalificados, siempre y cuando todos tengan una calificación mínima de setenta y cinco (75) puntos en el Puntaje Final.

Podrá descalificar en la misma acta a los postulantes que no cumplan con lo establecido en el artículo anterior.

El ganador del concurso dispondrá de un periodo de tres (3) días hábiles para presentar la información referida en el artículo 3 del Reglamento General a la LOSEP, y los contemplados en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de las y los servidores del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, luego de lo cual se elaborará el informe técnico al que se refiere el inciso siguiente; salvo que el ganador del concurso se encuentre fuera del país, en cuyo caso, tendrá un periodo de veinte (20) días hábiles para entregar la información antes señalada.

La Dirección de Administración del Talento Humano elaborará el informe para la designación con base al "Acta final" en tres (3) días hábiles.

Art. 28.- Candidatos elegibles.- Se denomina "candidato elegible" al aspirante que ha participado en el concurso y ha superado las etapas de méritos y oposición. La Dirección de Administración del Talento Humano Institucional contará con el registro de candidatos elegibles. La elegibilidad durará dos (2) años, contados desde la declaratoria del ganador del concurso.

Para convocar a un concurso de méritos y oposición, es requisito previo que la Unidad de Talento Humano Institucional certifique que se agoten los postulantes en el registro de candidatos elegibles de la vacante convocada a concurso.

En caso de que el servidor que originalmente ganó un concurso de méritos y oposición se desvincule por cualquier motivo del puesto dentro de sus dos (2) primeros años de servicio, los postulantes del banco de elegibles conforme al orden de puntuación, serán declarados ganadores de un concurso conforme lo dispuesto en la presente Norma. En caso de que el postulante elegible no acepte la designación para una vacante será eliminado del banco de elegibles.

La elegibilidad señalada en esta norma aplica única y exclusivamente al cargo y partida del concurso del cual se desprende la elegibilidad.

Art. 29.- De la expedición del nombramiento provisional de prueba.- Una vez presentados los requisitos establecidos, la máxima autoridad o su delegado, emitirá el nombramiento provisional de prueba de conformidad con lo establecido en el numeral b.5) del artículo 17 de la LOSEP y el ganador dispondrá de quince días (15) desde la fecha de expedición del referido nombramiento para posesionarse del puesto.

Art. 30.- Del desistimiento del ganador.- En el caso de que el ganador del concurso no presentare a tiempo los documentos señalados en esta Norma, no aceptare el nombramiento o no se presentare en la institución para posesionarse del puesto dentro del término establecido, el Tribunal de méritos y oposición y de apelaciones declarará ganador del concurso al postulante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final, y así sucesivamente, de acuerdo al acta final y la declaratoria del ganador del concurso.

El siguiente postulante con mayor puntaje deberá posesionarse del puesto vacante dentro del término establecido.

Art. 31.- Del procedimiento para uso de banco de elegibles.- En caso de que el ganador de un concurso se desvincule de la institución, el Tribunal de méritos y oposición y de apelaciones de ese concurso se volverá a conformar para el efecto y declarará ganador al mejor puntuado del banco de elegibles, previa notificación al postulante en el que acepte esta opción.

Si el postulante no acepta la designación de ganador para un puesto o no responde a la notificación en el periodo de tres (3) días hábiles, quedará descalificado del banco de elegibles y se procederá de la misma forma con el siguiente, hasta terminar con el banco de elegibles. En caso de aceptar, dispondrá de tres (3) días hábiles para presentar la documentación de ingreso desde el momento en que aceptó el puesto, deberá posesionarse del puesto vacante dentro del periodo establecido.

Art. 32.- De la declaratoria de concurso desierto.- El Tribunal de méritos y oposición y de apelaciones declarará desierto un concurso de méritos y oposición, cuando se produzca una de las siguientes causas:

- a) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos del perfil del puesto, es decir, no pasen la fase del mérito;
- b) Cuando no existieren postulantes que obtengan por lo menos ochenta sobre cien puntos (80/100) en las pruebas psicométricas;
- c) Cuando no existieren postulantes que obtengan por lo menos ochenta sobre cien puntos (80/100) en las pruebas de conocimientos técnicos;
- d) Cuando no se presente ningún postulante a las entrevistas;
- e) Cuando ningún postulante obtenga en el puntaje final una calificación mínima de setenta y cinco (75) puntos;
- f) Cuando se presente una acción u omisión que genere incumplimiento del procedimiento del concurso, que no sea susceptible de convalidación alguna y cause gravamen irreparable o influya en la decisión final;
- g) Cuando la institución inicie un proceso de reestructuración institucional y no sea necesario continuar con los procesos selectivos, en cualquier estado en que se encuentren;
- h) Cuando se verifique que se ha violentado el acuerdo de confidencialidad respectivo;
- i) Cuando ningún postulante finalista presentare los documentos requeridos de ingreso, ninguno aceptare el nombramiento o ninguno se presentare a la institución a posesionarse del cargo.

En el caso de declararse desierto el concurso de méritos y oposición, exceptuando el

literal g) del presente artículo, obligatoriamente se deberá convocar a un nuevo concurso en la vacante Si la declaratoria de desierto es motivada por la causal determinada en el literal g), la convocatoria del nuevo proceso selectivo será únicamente cuando se encuentren actualizados los instrumentos institucionales que han sido reformados.

Para mantener la vigencia de los nombramientos provisionales otorgados en vacantes convocadas a concurso, deberá registrarse una nueva convocatoria en los siguientes quince (15) días hábiles, desde que se declare desierto el proceso del puesto de acuerdo a lo establecido en la presente norma, inclusive cuando ha sido declarado desierto por el literal g) del presente artículo. Los nombramientos provisionales de las partidas presupuestarias vacantes que no se programen en el plazo previsto perderán vigencia.

Art. 33.- Del término para declarar desierto un concurso.- En caso de que se incurra en cualquiera de las causales determinadas para declarar desierto un concurso, el Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones dispondrá de un periodo máximo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que se superó el periodo de treinta y ocho (38) días hábiles después del inicio de la difusión de la convocatoria, para declarar obligatoriamente desierto el concurso de conformidad con lo establecido en el artículo anterior.

De no cumplir con la disposición contenida en el inciso anterior, se entenderá de pleno derecho desierto el concurso.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El servidor público que contraviniera las disposiciones de la presente Norma, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. Los responsables de la presente Norma, según corresponda, solicitarán el inicio de los procedimientos correspondientes de oficio o a petición motivada de parte.

Segunda.- Toda la información personal de los postulantes de un concurso de méritos y oposición, así como la documentación reservada necesaria para la ejecución del mismo, tal como los bancos de preguntas para las pruebas de conocimientos técnicos, las baterías de las pruebas psicométricas o cualquier otro tipo de documentación cuya publicación o divulgación pueda influir en el desarrollo o resultados del proceso, tiene estricto carácter confidencial y no puede ser objeto de divulgación ni antes ni después de su aplicación, sea por los postulantes o cualquier servidor de la institución, que en razón de la Norma haya tenido acceso a la información sensible. Todos los servidores involucrados directamente en los concursos 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 correspondiente; el informe de la Dirección de Administración de Talento Humano debe invalidar el banco de preguntas y solicitar que se elabore un nuevo banco de preguntas. Si ya se ha aplicado la prueba, el Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones, con fundamento en el informe de la Dirección de Administración de Talento Humano, debe declararlo desierto.

El incumplimiento de esta obligación acarrea responsabilidad administrativa, civil y/o penal según corresponda

Tercera.- La Dirección de Administración del Talento Humano emitirá los formatos requeridos para la aplicación de la presente Norma y presentará un informe final a la autoridad nominadora, por cada concurso de méritos y oposición ejecutado.

Cuarta.- (Agregado por el Art. 2 de la Res. SNMLCF-DG-2021-026, R.O. 434, 19-IV-2021).- Se establece, por única vez, que el periodo inicial de vigencia de la primera planificación de los concursos de méritos y oposición sea hasta el 31 de diciembre del año 2023. A partir del periodo fiscal 2024, la vigencia de la planificación de los concursos de méritos y oposición que ejecute esta entidad, será de un año fiscal y se podrá renovar, revisar y modificar hasta 30 días antes del fenecimiento de la vigencia.

Dada y firmada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 04 de mayo de 2020.

**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DE LA NORMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA OCUPAR LOS
PUESTOS DE LA CARRERA CIVIL DEL SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS
FORENSES**

- 1.- Resolución SNMLCF-DG-2020-033 (Tercer Suplemento del Registro Oficial 391, 12-II-2021).
- 2.-Resolución SNMLCF-DG-2021-026 (Registro Oficial 434, 19-IV-2021).