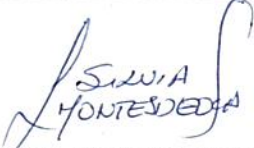


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 MsC. Silvia Montesdeoca V. DIRECTORA DEL ORGANO EVALUADOR DE LA CONFORMIDAD	 Mg. Ab. Bélgica Chavarria PROCURADURÍA GENERAL	 Dr. Juan Ushinga ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
Fecha Original:	30/06/2023	
Fecha de actualización:		



REGLAMENTO DEL ÓRGANO EVALUADOR DE LA CONFORMIDAD DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES”

Responsable:

MsC. Silvia Montesdeoca V.

**COORDINACIÓN DEL ÓRGANO EVALUADOR
DE LA CONFORMIDAD**

JUNIO, 2023

Av. Luis Cordero s/n vía Ayora ■ Telf.: 022 110 164
www.intsuperior.edu.ec
CAYAMBE - ECUADOR




**Gobierno
del Ecuador**

**GUILLERMO LASSO
PRESIDENTE**

Contenido

TÍTULO I	4
GENERALIDADES	4
CAPÍTULO I	4
DEL ÁMBITO Y NATURALEZA, OBJETO, DOMICILIO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES, ESTRUCTURA	4
CAPÍTULO II.....	7
OPERADOR DE CAPACITACIÓN	7
SECCIÓN I	7
DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL OPERADOR DE CAPACITACIÓN	7
SECCIÓN II	8
DEL PROCESO DE GESTIÓN.....	8
SECCIÓN III	9
DEL PROCESO DE RESPONSABILIDADES DEL OEC	9
SECCIÓN IV	10
DEL PROCESO IMPARCIALIDAD	10
SECCIÓN V	11
DE LAS FINANZAS Y RESPONSABILIDAD	11
SECCIÓN VI	12
DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN PARA LOS RESPONSABLES	12
SECCIÓN VII	15
DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN PARA LOS POSTULANTES	15
SECCIÓN VIII	16
DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DE TRABAJO	16
SECCIÓN VIII	17
DEL REGISTROS DE SOLICITANTES, CANDIDATOS Y PERSONAS CERTIFICADAS	17
SECCIÓN VIII	19

DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTERNO.....	19
CAPÍTULO III.....	21
OPERADOR DE CAPACITACIÓN	21
DEL SEGUIMIENTO OPERADOR DE CAPACITACIÓN	21
DISPOSICIONES GENERALES	23
DISPOSICIONES FINALES	24

Considerando:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador Art. 39.- El Estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes, y promoverá su efectivo ejercicio a través de políticas y programas, instituciones y recursos que aseguren y mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular en los espacios del poder público. El Estado reconocerá a las jóvenes y los jóvenes como actores estratégicos del desarrollo del país, y les garantizará la educación, salud, vivienda, recreación, deporte, tiempo libre, libertad de expresión y asociación. El Estado fomentará su incorporación al trabajo en condiciones justas y dignas, con énfasis en la capacitación, la garantía de acceso al primer empleo y la promoción de sus habilidades de emprendimiento.
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador Art. 234.- El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador Art. 329.-El Estado impulsará la formación y capacitación para mejorar el acceso y calidad del empleo y las iniciativas de trabajo autónomo. El Estado velará por el respeto a los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores ecuatorianos en el exterior, y promoverá convenios y acuerdos con otros países para la regularización de tales trabajadores.
- Que,** el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del sistema de Educación Superior artículo 8.- actividades de vinculación con la sociedad. - Las actividades de vinculación con la sociedad promueven la integración entre las universidades y escuelas politécnicas con su entorno social y territorial para el diseño e implementación de programas que generen impacto favorable y la solución a problemas de interés público. El literal C, menciona:
- c) Impartir cursos de educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias;
- Que,** el Reglamento de Régimen Académico Artículo 48.- Educación continua. - La educación continua hace referencia a procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas. Se ejecuta en forma de cursos, seminarios, talleres u otras actividades académicas.

La educación continua es avanzada cuando está dirigida a profesionales y desarrollada por expertos de un campo del conocimiento específico.

Esta formación podrá ser organizada a través del sistema créditos. La formación de educación continua no conduce a una titulación de educación superior y solo puede ser homologada mediante el mecanismo de validación de conocimientos. Los cursos de educación continua en el campo de la salud sólo podrán ser ofrecidos por IES que cuenten con carreras o programas aprobados y vigentes en este campo, en concordancia con lo establecido por el organismo público competente de cualificación profesional.

Que, el Reglamento de Régimen Académico Artículo 49.- Tipos de certificados de la educación continua. - Las IES podrán conferir dos (2) tipos de certificados de educación continua:

a) Certificado de aprobación: Acreditan las competencias o los conocimientos adquiridos de quienes hayan cumplido con los requisitos académicos y de evaluación del curso o programa.

b) Certificado de participación: Se extiende a quienes hayan cumplido los requisitos mínimos de asistencia.

Que, el Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres (INT) el 21 de diciembre de 2021 obtuvo la renovación del reconocimiento como Organismo Evaluador de la Conformidad mediante Resolución Nro. MDT-SCP-2021—0478, por parte del Ministerio de Relaciones Laborales.

Resuelve:

Expedir el siguiente: REGLAMENTO PARA CALIFICAR Y REGULAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL OEC (Organismo Evaluador de la Conformidad) DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO NELSON TORRES.

TITULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DEL ÁMBITO Y NATURALEZA, OBJETO, DOMICILIO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES, ESTRUCTURA

Artículo 1. – Ámbito y naturaleza. - El presente reglamento es de aplicación para todos los aspirantes quienes deseen participar de los diferentes procesos de certificación por competencias laborales.

Av. Luis Cordero s/n vía Ayora ■ Telf.: 022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

CAYAMBE - ECUADOR



Artículo 2. – Objeto. - El objeto del presente reglamento es establecer el procedimiento que deberán cumplir las personas naturales y/o jurídicas para acceder a los distintos perfiles de Certificación por Competencias Laborales que ofrece el INT como OEC a la ciudadanía en general ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, con el fin de brindar servicios de calidad en los procesos de certificación continua en todas sus modalidades acorde a lo determinado en la Norma Técnica de Calificación de Operadores de Capacitación.

Artículo 3.- Domicilio. La Dirección de certificaciones tiene su domicilio dentro de las instalaciones del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES” ubicado en la Provincia de Pichincha, Cantón Cayambe, Parroquia de Cayambe en la Av. Luis Cordero s/n y Marina de Jesús vía a Ayora. Puede establecer campus, sedes o extensiones bajo el cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa vigente, previa aprobación del Consejo de Educación Superior.

Artículo 4.- Principios. - Los principios por los cuales se rige la institución, señalados en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior, son los siguientes:

- a) Cogobierno;
- b) Igualdad de oportunidades;
- c) Calidad;
- d) Pertinencia;
- e) Integralidad;
- f) Autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento;
- g) Universalidad;
- h) Equidad;
- i) Progresividad;
- j) Interculturalidad;
- k) Solidaridad;
- l) Movilidad
- m) No discriminación.

Artículo 5.- Uso de Términos. - Para la aplicación del presente reglamento se tomará en cuenta las siguientes siglas:

1. OEC: Organismo Evaluador de la Conformidad;

Av. Luis Cordero s/n vía Ayora ■ Telf.: 022 110 164
www.intsuperior.edu.ec
CAYAMBE - ECUADOR

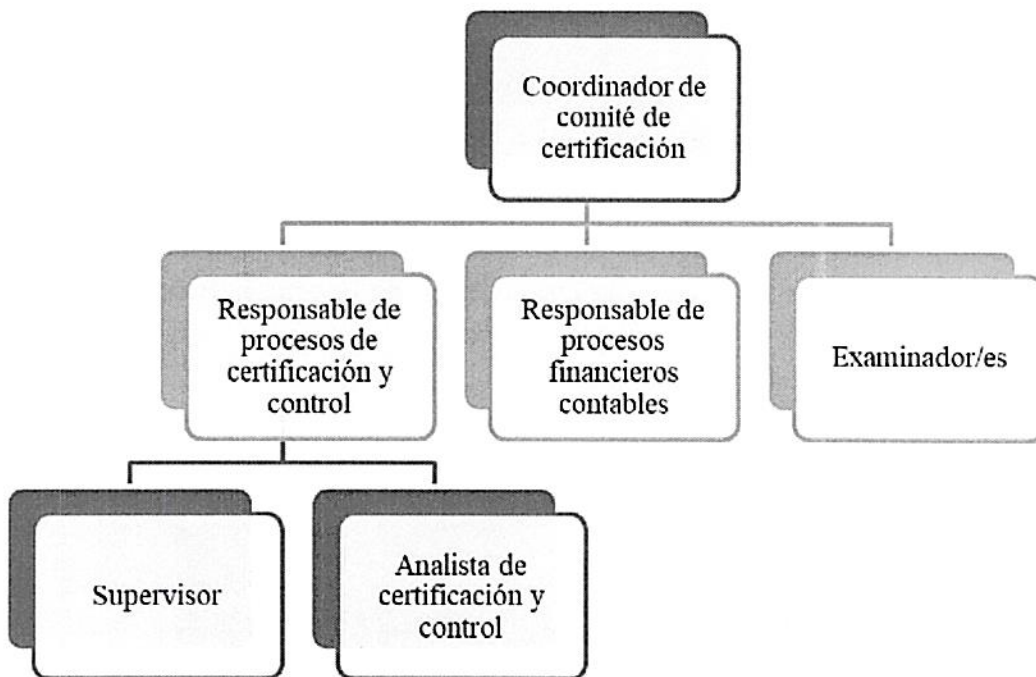


2. **SENESCYT:** Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
3. **CACES:** Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;
4. **RUC:** Registro Único de Contribuyentes;
5. **CES:** Consejo de Educación Superior;
6. **POC:** Potencial Operador de Capacitación.

Artículo 6.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. - Funciones de los responsables. -

La certificación de personas están descritas en los perfiles de puesto institucionales que se detallan a continuación:

La Comisión Certificadora del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "NELSON TORRES", está organizada de acuerdo a la siguiente estructura organizacional.



La máxima autoridad de la institución que ha sido reconocido como OEC, por la SETEC, vigilará las actividades que realiza el Comité de Certificación y en particular el desempeño del Coordinador del Comité de Certificación.

Esta estructura identifica únicamente las funciones del Comité de Certificación, independientemente de otras funciones que el personal tenga asignado en la Institución.

Las funciones de cada uno de los cargos del Comité están descritas en el documento

Descripción de funciones del personal que integra el Comité de Certificación del OEC (F10).

CAPÍTULO II OPERADOR DE CAPACITACIÓN

Sección I

DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL OPERADOR DE CAPACITACIÓN

Artículo 7.- Tipos de capacitación y participantes. - Los cursos de capacitación que califica la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo son de aprobación y se clasifican de la siguiente forma:

1. **Capacitación continua:** Son las actividades que proporcionan o actualizan conocimientos, habilidades, destrezas; y, aptitudes por medio de aprendizaje teórico y práctico.
2. **Capacitación por competencias laborales:** Corresponde al proceso de capacitación en base al perfil publicado en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales para la elaboración de diseños curriculares por competencias laborales, que oferte un operador de capacitación calificado por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo. En cada uno de los cursos podrá establecerse participantes de conformidad con el siguiente detalle:

Tipos de participantes	Tipo de capacitación
Niños	Capacitación continua, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo y los entes rectores.
Jóvenes	Capacitación continua y competencias laborales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo y los entes rectores.
Adultos	

Artículo 8.- Proceso de certificación- Los aspirantes al proceso de certificación en los 9 perfiles deben cumplir requisitos mínimos para la postulación.

Artículo 9.- Duración: La certificación por competencias laborales tiene una duración de 3 años y cinco años de acuerdo al perfil seleccionado el mismo que será registrado en la plataforma de Senecyt, luego de este período la persona que se encontraba acreditada con la certificación deberá nuevamente realizar el proceso.

Artículo 10.- Uso de terminología para calificación de cursos. - La denominación o nombre de los cursos en capacitación continua o en competencias laborales no podrá estar enfocado en el campo ocupacional de la persona, ni podrán contener terminología que se considere como una titulación de educación superior.

Sección II DEL PROCESO DE GESTIÓN

El INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES” OEC deberá designar al **COORDINADOR /A PEDAGÓGICO/A**, el mismo que debe cumplir los siguientes requisitos:

Tener al menos una de las siguientes acreditaciones alineadas a educación:

1. Título de Educación Superior
2. Copia de Certificación por competencias laborales
3. Títulos Apostillados de Educación Superior en educación, emitido por la entidad competente.
4. Certificado de Experiencia profesional de un (1) año, relacionada con el desarrollo de proyectos educativos, diseño curricular o planificación educativa.

El/la coordinador(a) pedagógico(a) será responsable de la elaboración, validación de los documentos y mecanismos de evaluación; también de evaluar periódicamente a los instructores calificados, los cuales serán auditados de acuerdo con la normativa vigente.

En el caso de que un OEC requiera el cambio de coordinador(a) pedagógico(a), y/o la inclusión de nuevos instructores en las especialidades, o perfiles por competencias laborales, en los cuales fueron calificados, los podrá realizar en cualquier momento.

Si, el instructor tiene título de educación superior o certificación por competencias laborales; o títulos apostillados de educación superior emitido por la entidad competente, afines a la especialidad y al perfil por competencias laborales; no debe registrar en la hoja de vida formación especializada.

Av. Luis Cordero s/n vía Ayora ■ Telf.: 022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

CAYAMBE - ECUADOR



Si, el instructor tiene título de educación superior o certificación por competencias laborales; o títulos apostillados de educación superior emitido por la entidad competente, afines a educación; no debe registrar en la hoja de vida formación pedagógica.

Sección III

DEL PROCESO DE RESPONSABILIDADES DEL OEC

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES" tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Documentar y declarar ante el Ministerio de Trabajo, su estructura, políticas y procedimientos para asegurar la imparcialidad en las actividades de certificación en relación a sus candidatos o personas certificadas, en condiciones de equidad, de conformidad con los instrumentos definidos para el efecto.
- b. Otorgar, mantener, renovar, suspender o retirar la certificación de personas, en una o varias unidades de competencia.
- c. Tomar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad e imparcialidad en los procesos de evaluación de competencias.
- d. Identificar las personas responsables de: desarrollar e implementar políticas y procedimientos relativos a la operación del organismo de certificación, tomar decisiones relativas a la certificación, suscribir acuerdos contractuales referidos a la operación del OEC.
- e. Identificar la existencia de conflicto de intereses para asegurar la imparcialidad en los procesos de certificación de personas;
- f. Asegurar la presencia de un examinador y un supervisor para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos de evaluación;
- g. Poner a disposición del candidato una descripción general del proceso de certificación de acuerdo al esquema de certificación correspondiente;
- h. Asegurar una comunicación fluida, escrita y oral durante la evaluación. En el caso de que dicha evaluación se realice en un idioma diferente del castellano, se garantiza la presencia de un intérprete a fin de asegurar la validez de la evaluación;
- i. Reportar a la SETEC el detalle de las certificaciones emitidas, conforme los lineamientos que para el efecto determine la Secretaría Técnica.
- j. Las demás que determine el Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Sección IV

DEL PROCESO IMPARCIALIDAD

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES”, se compromete a mantener la imparcialidad en las actividades de certificación de personas y, consciente de la importancia de la imparcialidad en el desempeño de las actividades de certificación se compromete a:

- a. Identificar, analizar, gestionar y documentar los conflictos de interés en las actividades.
- b. Tomar acción para evitar o mitigar cualquier riesgo a la imparcialidad.
- c. Garantizar la objetividad en las actividades de certificación de personas.
- d. Políticas y procedimientos justos e imparciales para todos los usuarios.
- e. No restringir la certificación a motivos financieros indebidos u otras condiciones limitantes.
- f. No permitir ninguna influencia comercial, financiera u otras presiones que puedan impedir la imparcialidad.
- g. Continuamente identificar los riesgos a la imparcialidad.
- h. Los procesos relacionados a la imparcialidad están definidos en el Procedimiento para el manejo de imparcialidad y confidencialidad (F011) y en el documento Declaración de imparcialidad en la examinación de la competencia (C005).

Los procesos de formación que realiza el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES” son independientes de los aspectos de certificación, con ello se garantiza la confidencialidad, seguridad de la información e imparcialidad del proceso de certificación.

Artículo 11.- Del análisis y manejo del riesgo, el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES”, desarrolla y actualiza en forma semestral un estudio de riesgo Análisis FODA (F010). Este análisis toma en cuenta fortalezas oportunidades debilidades y amenazas potenciales provenientes de cuerpos relacionados con procesos de certificación, o de su propio personal y se toman acciones para eliminar, minimizar o manejar las mismas. Se considera que las fuentes de potenciales conflictos de interés pueden ser internas o externas.

Artículo 12.- De la transparencia, se compromete a llevar a cabo todos los procesos relacionados con la certificación de personas con transparencia, facilitando a los

Av. Luis Cordero s/n vía Ayora ■ Telf.: 022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

CAYAMBE - ECUADOR

 **Gobierno**
del Ecuador

GUILLERMO LASSO
PRESIDENTE

usuarios y al público en general la información pertinente de acuerdo con lo establecido en las normas de referencia y las leyes vigentes de Ecuador.

Artículo 13.- De la Confidencialidad, el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES” mantiene la información obtenida durante la examinación de personas de manera confidencial ya que la confidencialidad es un requisito para el personal administrativo y los examinadores del OEC, quienes firman y están sometidos al Código de ética y conducta para el personal involucrado en el proceso de certificación de personas (T007), sin excepción, además de firmar el Acuerdo de confidencialidad y responsabilidad de la información (T006).

Artículo 14.- De la Equidad, Para asegurar la equidad en el proceso de certificación el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “NELSON TORRES” proporcionará ayuda para llenar la Aplicación para la certificación (C001) a personas que requieran apoyo debido a una necesidad especial (discapacidad-analfabetismo); este soporte será brindado de acuerdo a la disponibilidad de recursos y capacidad institucional. Asimismo, el OEC proporcionará, un traductor de ser requerido, para las personas que no dominen el idioma oficial o dominen los idiomas oficiales de relación intercultural estipulados en el Art. 2 de la Constitución de la República del Ecuador. Si dentro de los pre- requisitos del esquema de certificación se menciona que debe cumplir obligatoriamente niveles de escolaridad y no los cumple o no los presenta; el aspirante puede rendir una evaluación de lecto- escritura y cálculo básico en el formato Evaluación diagnóstica de lecto- escritura y cálculo básico (C002) misma que será desarrollada por el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “NELSON TORRES” dependiendo el esquema del perfil. El/la aspirante debe aprobar la evaluación de lecto- escritura y cálculo básico, para cumplir con el requisito de educación si así lo requiere el Esquema de Certificación del Perfil al cual aplicó.

Sección V

DE LAS FINANZAS Y RESPONSABILIDAD

El OEC del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES” no cuenta con un presupuesto mensual. Las necesidades de papelería y otras eventualidades son autofinanciadas.

El OEC opera bajo el cumplimiento de procesos En cuanto a la infraestructura, inmobiliario y laboratorios se utiliza lo entregado según el Acuerdo con Senescyt.

Sección VI

DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN PARA LOS RESPONSABLES

Artículo 15.- Consideraciones Generales, El INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES”: es responsable del desempeño de todo el personal involucrado en el proceso de certificación, incluyendo los examinadores que pueden ser contratados por prestación de servicios profesionales, específicamente para las actividades técnicas de examinación.

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES” se compromete a ofrecer solamente aquellos servicios de certificación para los que cuenta con la capacidad operativa para llevar a cabo todas las actividades conforme a sus políticas y procedimientos establecidos.

Los requisitos de competencia, las responsabilidades, actividades, autoridades y criterios de desempeño para todo el personal involucrado en los procesos de certificación, están definidos en el documento Descripción de funciones del personal que integra el Comité de Certificación del OEC (F007). Los datos y documentos del personal se consignan en la Aceptación de cargo y funciones del personal de certificación (T012).

Las funciones de los miembros del Comité de certificación están descritas en el documento Descripción de funciones del personal que integra el Comité de Certificación del OEC (F007)

El INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES”, mantendrá los registros que comprueben la competencia de todo el personal involucrado en los procesos de certificación. Esto incluye: calificaciones para el puesto, capacitación, experiencia, afiliaciones profesionales, estado profesional, competencias, así como conflictos de interés conocidos. También se archivarán firmados por todo el personal del OEC los Código de ética y conducta para el personal involucrado en el proceso de Certificación de Personas (T007). Los registros se mantendrán de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Control de Registros (F009).

Todas las personas que actúan a nombre o en representación del Comité de certificación INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES”; mantendrán la información recibida o creada durante las actividades de certificación

Av. Luis Cordero s/n vía Ayora ■ Telf.: 022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

CAYAMBE - ECUADOR

 **Gobierno**
del Ecuador

GUILLERMO LASSO
PRESIDENTE

confidencial firmando el Código de ética y conducta del personal involucrado en el Proceso de Certificación de Personas (T007) y el Acuerdo de confidencialidad y responsabilidad de la información (T006), en los que se establece su compromiso de cumplir con las reglas del Comité de certificación, incluyendo lo relacionado con confidencialidad, imparcialidad, conflicto de interés y responsabilidad con el uso de la información.

Cuando una persona que está involucrada con los procesos de certificación de personas INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES", desea certificarse y existe algún tipo de interés percibido, el/la responsable de procesos de certificación y Control evaluará la situación y determinará la forma de proceder para mantener la imparcialidad. Se mantendrán registros de la resolución y actividades realizadas para tal efecto.

Artículo 16. – Del personal involucrado en los procesos de certificación, todas las personas que están involucradas en los procesos de certificación de personas INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES", deberán:

Realizar un proceso de inducción sobre el SGCP del OEC, que se evidenciará con la emisión de un Certificado de inducción del proceso de certificación de personas (T03)
Declarar cualquier conflicto de interés real o percibido con cualquier candidato, mediante la firma del Código de ética y conducta del personal involucrado en el Proceso de Certificación de

Personas (T007). Cuando existe un conflicto de interés actual o potencial, éste será resuelto antes de que se lleve a cabo la examinación.

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES" comunicará al Ministerio de Trabajo cada vez que exista una integración o modificación del personal en el Comité de Certificación del OEC. El Comité debe conservar evidencia de la revisión de requisitos y documentación de todo el personal que interviene en los procesos y que actúa en nombre del OEC. Los resultados de esta revisión se reportarán en el documento Reunión de revisión por la coordinación (F012).

Artículo 17.- De los requisitos para examinadores, los requisitos para examinadores están definidos en el Procedimiento selección y seguimiento de examinadores (F06). La aplicación se realizará en el documento Verificación de competencia de examinadores (T05).

El/la responsable de procesos de certificación y control validará la competencia de cada examinador basado en evidencia y el/la Coordinador del comité de certificación lo aprobará.

Si existe algún conflicto de interés potencial entre el examinador del esquema del perfil y el candidato, se asignará otro examinador, lo cual quedará registrado en la base de datos Base de datos de aspirantes, candidatos y examinados (C015).

Artículo 18.- De la excepción de participación, no se podrá ser examinador cuando:
El examinador ha estado involucrado en procesos de capacitación o formación de un candidato durante los últimos dos años.
El candidato sea compañero de trabajo de la misma organización donde ha prestado sus servicios el examinador en los últimos dos años

Artículo 19.- De la contratación de servicios profesionales, los procesos en relación con la certificación de personas que pueden ser contratados por el OEC como servicios civiles profesionales son:

- a. Comité de certificación a excepción del coordinador;
- b. Auditorías internas.

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES" mantiene responsabilidad sobre los procesos que se contraten mediante servicios profesionales u ocasionales.

Para cada persona u organización contratada se debe firmar un contrato en el cual se establecen las condiciones específicas de los trabajos a realizar. Deben mantenerse registros de competencia y se debe firmar:

Artículo 20.- Comité de certificación:

- a. Certificado de inducción (T005)
- b. Acuerdo de confidencialidad y responsabilidad de la información (T006)
- c. Código de ética y conducta para el personal involucrado (T007)
- d. Responsabilidad y normas de uso de la clave de accesos a exámenes digitales (T008)
- e. Aceptación de cargo y funciones del personal de certificación (T012)

Artículo 21.- Examinadores:

- a. Hoja de vida del examinador (T02)
- b. Certificado de inducción (T03)
- c. Acuerdo de confidencialidad y responsabilidad de la información (T006)
- d. Código de ética y conducta para el personal involucrado (T007)
- e. Evaluación de conocimiento al examinador (T009)
- f. Verificación de competencia del examinador para selección (T05)
- g. Aceptación de cargo y funciones del personal de certificación (T012)
- h. El OEC mantendrá un archivo de documentación con las siguientes bases de datos:
 - i. Base de Personal Interno del OEC (T001)
 - j. Base de Examinadores Calificados (T002)

Sección VII**DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN PARA LOS POSTULANTES**

Artículo 22.- De los requisitos para el proceso de certificación, el proceso de certificación se evidencia en el Procedimiento interno del OEC para certificación de personas (F016).

Artículo 23.- Del proceso de aplicación, el proceso de aplicación está descrito en el Procedimiento gestión de solicitudes (F017).

La aplicación para la certificación será realizada por la persona interesada según el documento Aplicación para la certificación de personas (C001). Si cumple con los requisitos correspondientes, el OEC le comunicará la Aceptación o no aceptación de la aplicación para la certificación mediante el documento (C003). En el caso de que el aspirante no cumpla con los requisitos correspondientes al esquema respectivo el OEC le notificará de dicha situación mediante el documento de Aceptación o no aceptación de la aplicación para la certificación (C001).

Artículo 24.- Del proceso de examinación, el proceso de examinación está descrito en los siguientes documentos:

- a. Procedimiento de examinación de la competencia (F015)
- b. Procedimiento interno del OEC para certificación de personas (F016)
- c. Procedimiento de gestión de solicitudes (F017)
- d. Procedimiento de resolución de quejas y apelaciones (F018)

- e. Procedimiento de renovación, suspensión, modificación del alcance o retiro de la certificación (F019)
- f. Procedimiento de concesión y mantenimiento de la certificación (F020)

Artículo 25.- Decisión de certificación, el proceso sobre la decisión de certificación está descrito en el documento Procedimiento de concesión y mantenimiento de la certificación (F020). Las personas que pasen la examinación recibirán una notificación por parte del OEC Notificación de certificación o no certificación (C008), Las personas declaradas competentes recibirán el Certificado de competencia laboral (C015) y deberán firmar el Acuerdo de Cumplimiento con los Lineamientos para Personas Certificadas (C009). Adicionalmente deberán llenar la Encuesta de satisfacción del examinado (C010)

Artículo 26.- Suspensión, retiro o reducción del alcance de la certificación, el proceso de suspensión, retiro o reducción del alcance de la certificación está descrito en el Procedimiento de renovación, suspensión, modificación del alcance o retiro de la certificación (F019), en el documento Notificación de suspensión o retiro de la certificación (C014).

Artículo 27.- Uso de certificados, logos y marcas, las condiciones para el uso de certificados, así como logos y marcas está descrito en el Manual de identidad corporativa.

Artículo 28.- Quejas, el proceso para llevar a cabo una queja está descrito en el Procedimiento de resolución de quejas y apelaciones (F018). Se utilizará el Formulario para quejas y apelaciones (C011).

Sección VIII

DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DE TRABAJO

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES”, dispone de aulas y laboratorios lugares, para cuando una examinación requiera la observación del candidato en un ambiente real de trabajo, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la Lista de verificación del lugar de examinación (C006).

Los exámenes por escrito que no requieren la observación del candidato en un ambiente real de trabajo se realizarán en las instalaciones del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES”.

Todas las personas que tengan acceso a los esquemas de certificación, bancos de preguntas, exámenes y afines deberán suscribir el Responsabilidad y normas de uso de la clave de acceso a exámenes digitales (T05).

Sección VIII
DEL REGISTROS DE SOLICITANTES, CANDIDATOS Y PERSONAS
CERTIFICADAS

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES”, mantiene los registros de todos los solicitantes, candidatos y personas certificadas de acuerdo con lo establecido en el documento Procedimiento de control de Registros (F009).

Artículo 29.- De la información pública, de ser el caso la información sobre el estado actual y alcance de las personas certificadas por INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “NELSON TORRES” se verifica en la página web www.intsuperior.edu.ec/oec

Toda la información respecto a los alcances de los esquemas de certificación, incluyendo las propuestas de niveles de competencia para el catálogo nacional de cualificaciones Ecuador (F005), el proceso de certificación y los pre-requisitos aplicables, el OEC lo publicará en su página web (de ser el caso), independientemente de lo publicado en la página web www.cualificaciones.gob.ec de la SETEC.

Toda la información que se publique en la página web www.intsuperior.edu.ec/oec o en cualquier medio, será aprobada por el Coordinador del comité de certificación de acuerdo con el Manual de identidad corporativa SETEC.

La información que el OEC hará accesible al público es:

- a. Proceso de certificación
- b. Alcance de los esquemas de certificación por cada perfil
- c. Pre-requisitos para la certificación
- d. Estatus de la certificación, certificados y su alcance
- e. Áreas geográficas donde se ubican las instalaciones del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “NELSON TORRES”, donde se puedan hacer

trámites en relación con la certificación de candidatos.

- f. Las quejas y apelaciones serán presentadas en el Formulario para quejas y apelaciones en relación a los servicios de certificación de personas (C012)

Artículo 30.- De la confidencialidad.- EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES", se somete a las leyes de transparencia vigentes y se compromete a no divulgar información personal de los candidatos.

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES", garantiza la confidencialidad de la información a través de la firma del Código de ética y conducta para el personal involucrado en el proceso de Certificación de Personas (T007) y el Acuerdo de confidencialidad y responsabilidad de la información de todas las personas involucradas en los procesos de certificación (T006), asimismo a través de los controles establecidos en el Procedimiento de Control de Documentos (F008) y el Procedimiento Control de Registros (F009).

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES", no divulgará ninguna información obtenida durante el proceso de certificación o de fuentes diferentes al solicitante, candidato o persona certificada, a ninguna persona que no sea autorizada sin el consentimiento por escrito del individuo, a excepción cuando sea requerido por la Ley.

Cuando por Ley se requiere la divulgación de información de una persona, la persona afectada será informada, salvo que la Ley indique lo contrario.

Artículo 31.- De la seguridad, los parámetros para asegurar la seguridad de la información en general están descritos en el Procedimiento de control de documentos (F008) y Procedimiento de control de registros (F009). En el caso de algún evento donde la seguridad de la información esté comprometida o en peligro, se tomará acción correctiva o preventiva de acuerdo con el documento Procedimiento de control de no conformidades, acciones correctivas y preventivas (F021).

Los parámetros para la seguridad del material de examinación están descritos en el Procedimiento de la Examinación de la competencia (F016).

Con el fin de evitar o minimizar el riesgo de actividades fraudulentas:

- a. Cada candidato está obligado a firmar el formulario Código de Ética y Conducta para el Examinado (C004) en donde se indica el compromiso de no divulgar información sobre las evaluaciones o materiales respectivos, o de participar en prácticas fraudulentas para pasar la examinación, antes de iniciar la misma.
- b. Todas las evaluaciones se llevarán a cabo en presencia de un examinador y el supervisor aprobado por el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES"
- c. La identidad de cada candidato debe ser comprobada mediante la cédula de ciudadanía, pasaporte o licencia de conducir.
- d. No se permite el acceso a personas no autorizadas al lugar de la examinación durante la misma.
- e. Durante las examinaciones no se permite el uso de teléfonos celulares, cualquier otro equipo de comunicación u otros objetos no autorizados ej.: calculadoras, Tablet, entre otros.
- f. Se monitorean los resultados de las examinaciones para detectar cualquier indicación de actividades fraudulentas por medio del personal del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES" durante el proceso de examinación.

Sección VIII

DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTERNO

El INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES", ha establecido, documentado, implementado y mantiene un SGCP que es capaz de soportar y demostrar conformidad consistente con la Resolución N° SO -01-008-2018 Norma Técnica de Reconocimiento de Organismos Evaluadores de la conformidad.

Artículo 32.- Del cronograma de actividades, para efectos de controlar las actividades que tienen periodicidad de revisión y ejecución dentro del Sistema de Gestión, se ha establecido el documento "Cronograma anual de actividades del área de Certificación de personas del OEC" que se elaborará y aprobará en el Comité de Certificación para la planificación de actividades, el mismo que contempla frecuencias de revisión de documentos y registros y además registra su ejecución.

Artículo 33.- De los responsables del seguimiento y control de cumplimiento del cronograma, quienes deberán:

- a. Coordinador del Comité de Certificación. quien dará seguimiento de la ejecución del cronograma.
- b. Responsable de procesos de Certificación y Control quien aprobará cambios por actualización del mismo o la reprogramación justificada. Estas actividades se registrarán. El incumplimiento injustificado de la programación se verá reflejado en la evaluación de desempeño del responsable de ejecución.

Artículo 34.- De los requisitos generales del sistema de gestión, el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES" ha establecido y documentado políticas y objetivos para sus actividades y se compromete a la mejora continua del SGCP. Se asegura que las políticas se hayan entendido, implementado y se mantienen en todos los niveles de la organización, a través de capacitación y auditorías internas.

Artículo 35.- De las responsabilidades, el responsable de procesos de certificación y control, además de sus otras funciones, tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Asegurar que los procesos y procedimientos necesarios para el SGCP han sido establecidos e implementados y se mantienen;
- b. Reportar al Coordinador del Comité de Certificación del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "NELSON TORRES", sobre el desempeño del SGCP y cualquier necesidad de mejora.

Artículo 36.- De la documentación del Sistema de Gestión de Certificación de Personas La documentación del sistema de SGCP consiste en:

- a. Manual de Gestión
- b. Procedimientos
- c. Registros
- d. Documentos relativos a los esquemas de los perfiles de examinación, y

Artículo 37.- Del control de los documentos, los procesos relativos al control de documentos se describen en el Procedimiento control de documentos (F008).

Artículo 38.- Del control de los registros, los procesos relativos al control de registros se describen en el Procedimiento control de registros (F009).

Artículo 39.- De la revisión por la dirección, el Coordinador del Comité de Certificación y el Responsable de certificación y control llevarán a cabo una revisión mensual.

Se mantienen registros de la revisión por la Coordinación del Comité mediante el documento Reunión trimestral de revisión por el coordinador (F011) en donde se deben incluir decisiones y acciones en relación a:

- a. La mejora de la efectividad del SGCP y sus procesos;
- b. La mejora de los servicios de certificación
- c. Necesidad y manejo de recursos

Artículo 40.- De las Auditorías internas, el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "NELSON TORRES" lleva a cabo una auditoría interna mínimo cada seis meses, para determinar el estado de conformidad del SGCP, detectar hallazgos de no conformidades que se pueden evidenciar en el documento Registro de hallazgos (F011), así como oportunidades de mejora. El proceso y los criterios para auditorías internas están descritos en Procedimiento de control de no conformidades, acciones correctivas y preventivas (F010).

Artículo 41.- Acciones correctivas y preventivas, los procesos de acciones correctivas y preventivas están descritos en el Procedimiento de control de no conformidades, acciones correctivas y preventivas (F010) y se documentan en el Registro de acciones preventivas, correctivas y seguimiento de hallazgos (F011).

CAPÍTULO III

OPERADOR DE CAPACITACIÓN

DEL SEGUIMIENTO OPERADOR DE CAPACITACIÓN

Artículo 42.- Uso de la identidad corporativa de Ministerio del Trabajo: Los procesos y productos comunicacionales que desarrollen los OEC, deberán sujetarse a los procedimientos y términos establecidos en el Manual de Identidad Corporativa del Ministerio del Trabajo y su correspondiente Reglamento.

A fin de garantizar el derecho de los consumidores y el uso de la identidad corporativa del Ministerio del Trabajo, los OC deberán expresar en su oferta los valores económicos totales de los respectivos cursos. Siendo prohibido que una vez iniciado el proceso de

capacitación se realicen cobros de valores adicionales al consumidor del servicio. Además, dicha oferta deberá detallar el número de horas y modalidad del proceso de capacitación a ser ejecutado conforme lo establecido en la correspondiente Resolución de Calificación.

Artículo 43.- Ejecución de los procesos de certificación: Los procesos de capacitación deberán ejecutarse conforme lo establecido en los estándares de calidad definidos por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo.

Los OEC deberán mantener, los expedientes de cada persona certificada y registrada ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, mismo que deberá contar la siguiente información:

1. Registro de inscripción con firma de cada uno de los participantes;
2. Registro de asistencia con firma de responsabilidad del instructor, donde se pueda verificar el proceso evaluativo teórico práctico;
3. Registro con porcentaje de calificaciones parciales, de ser el caso, y calificación final obtenidas en el proceso de evaluación, con firma de responsabilidad del instructor;
4. Evaluaciones de los estudiantes, conforme los mecanismos detallados en el diseño de cada perfil a certificar;
5. Encuestas de satisfacción aplicadas a los participantes en los procesos de capacitación;
6. Encuesta de satisfacción de los procesos realizados en la certificación; y
7. Demás documentos que evidencien la ejecución de cada uno de los perfiles a certificar de acuerdo a los procedimientos de cada operador de capacitación.

Artículo 44.- Condiciones de aprobación del curso: Para que el operador de capacitación extienda el certificado de aprobación a un participante por formación continua, este último deberá haber asistido al menos al setenta (70%) por ciento de la capacitación y haber aprobado con al menos el setenta (70%) por ciento en el proceso de evaluación.

Artículo 45.- Registro de personas certificadas que aprobaron el proceso: El registro de participantes certificados que aprobaron, deberán ser reportados por los OEC, en los formatos establecidos por la Subsecretaría de Cualificaciones

Profesionales del Ministerio del Trabajo, en un término de hasta quince (15) días contados a partir del último día de concluido el proceso de capacitación.

En caso de que la solicitud de sellado se encuentre fuera del tiempo establecido del término de los quince (15) días, para su procesamiento el OCE deberá además de la base de datos, adjuntar el registro de asistencia y también la evaluación de aprendizaje de cada participante.

La solicitud de sellado no podrá superar el plazo de noventa (90) días, contados desde la finalización del proceso de capacitación, luego de lo cual el OEC no podrá solicitar el sellado de los certificados.

Una vez remitida la información para el registro de los participantes capacitados el OC deberá ingresar al Sistema Automático de Sellado para descargar los certificados generados, es responsabilidad de los OC buen uso del Sistema Automático de Sellado.

Artículo 46.- Baja de Registros: La Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo dará de baja aquellos registros de personas certificadas cuando el OEC no presenten la documentación mínima que permita evidenciar su ejecución.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En todos los procesos comunicacionales que el OCC desarrolle para ofertar los cursos de capacitación calificados, así como en la emisión de los certificados de capacitación, se deberá señalar únicamente la denominación e información detallada en la Resolución emitida para el efecto por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, encontrándose expresamente prohibido la utilización de denominaciones o información no autorizada; y, que pueda acarrear confusión en la ciudadanía;

Segunda.- Aprobar los anexos del presente Instructivo y los formularios elaborados por la Dirección de Calificación, Reconocimiento y Certificación de Operadores del Ministerio del Trabajo para la aplicación del mismo;

Tercera.- El personal de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del

Ministerio del Trabajo, podrá realizar visitas in situ en las instalaciones de los POC y OEC, de ser necesario;

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior, sin perjuicio de la revisión por parte del Consejo de Educación Superior.

Segunda. - Deróguese de manera expresa todos los reglamentos y normativa de similar contenido y/u objetivo que antecede al mismo y que se encuentre en contradicción con el presente.

Razón: El presente Reglamento del Comité de Ética del Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, fue discutido y aprobado por el Órgano Colegiado Superior en Sesión Ordinaria de **ACTA-OR-007-2023-OCS y Resolución número ROCS-SO-007-ACTA-OR-007-2023-OCS / 30 DE JUNIO DE 2023**, a los treinta días del mes de junio del dos mil veintitrés. -

-LO CERTIFICO. _


Dr. Juan Elías Ushiña Gualpa
PRESIDENTE DEL OCS


Abg. Bélgica Chavarria Briones
SECRETARIA DEL OCS