Información de Trámite

Nombre Trámite	REQUERIMIENTO DE CALIFICACIÓN TÉCNICA PARA EL RECONOCIMIENTO COMO OEC
Institución	MINISTERIO DE TRABAJO
Descripción	Trámite orientado a observar de manera directa el desarrollo de la examinación de competencias laborales, ejecutada de forma práctica por el solicitante a ser reconocido como Organismo Evaluador de la Conformidad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica de Organismos Evaluadores de la Conformidad, los lineamientos definidos por el Ministerio del Trabajo y la normativa aplicable vigente
¿A quién está dirigido?	**Usuarios Personas Naturales:** Las y los ciudadanos **Usuarios Personas Jurídica**s: Empresas privadas/ Instituciones de educación privadas **Usuarios Entidades Gubernamentales**: Entidades Públicas, Gobiernos Autónomos Descentralizados / Instituciones de educación superior y sus empresas públicas; empresas e instituciones públicas y/o instituciones de educación básica y media **Usuarios Entidades ONG'**s: Aplica **Dirigido a:** Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	**Tipo de Resultado:** Acceder a beneficio o servicio. **Resultado a obtener:** • Resolución de Reconocimiento como Organismo Evaluador de la Conformidad
¿Qué necesito para hacer el trámite?	**Requisitos Generales:** **Personas naturales/ Personas jurídicas** **1.Oficio solicitud** Descripción: Documento de solicitud de calificación técnica dirigido a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal, en un término de diez (10) días Oficio de Solicitud para el Reconocimiento como OEC **2.Lista de verificación del proceso de examinación**

Descripción: Documento en el cual se verifica el cumplimiento de los documentos habilitantes para el proceso de certificación de personas, dispone de un formulario específico

Lista de Verificación del Proceso de Examinación

3.Solicitud para la certificación de personas

Descripción: Documento que recopila la información general del candidato y los datos necesarios para la evaluación de los criterios establecidos en el proceso de certificación de personas. Cuenta con un formulario específico para su presentación.

Solicitud para la Certificación de Personas

4.Código de ética y conducta para el candidato

Descripción: Documento con el cual el candidato debe cumplir con las políticas del Organismo Evaluador de la Conformidad para garantizar la ética y conducta, dispone de un formulario específico

Código de Ética y Conducta para el Candidato

5.Declaración de imparcialidad en la examinación de competencia

Descripción: Documento mediante el cual el Organismo Evaluador de la Conformidad declara y garantiza su compromiso de mantener la imparcialidad en los procesos de certificación de competencias. Cuenta con un formulario específico para su presentación.

Declaración de imparcialidad en la examinación de competencia

6.Lista de verificación del lugar de examinación

Descripción: Documento mediante el cual el Organismo Evaluador de la Conformidad verifica la disponibilidad y adecuación de la infraestructura, equipos y condiciones del lugar de examinación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el proceso. Cuenta con un formulario específico para su presentación.

Lista de verificación del lugar de examinación

7.Lista de asistencia a la examinación

Descripción: Documento en el cual el organismo evaluador de la conformidad verifica la asistencia de los miembros del comité de certificación para la

examinación, dispone de un formulario específico

Lista de asistencia a la examinación

8.Notificación de certificación o no certificación

Descripción: Documento mediante el cual el Organismo Evaluador de la Conformidad notifica al candidato los resultados del proceso de certificación o no certificación, conforme a los criterios establecidos. Cuenta con un formulario específico para su presentación.

Notificación de certificación o no certificación

9.Evaluación de desempeño al examinador

Descripción: Documento en el cual el organismo evaluador de la conformidad evaluación el desempeño al examinador durante el proceso de examinación de la competencia, dispone de un formulario específico

Evaluación de desempeño al examinador

10.Encuesta de satisfacción para el examinado

Descripción: Documento en el cual el candidato mide la satisfacción del servicio brindado por el organismo evaluador de la conformidad, dispone de un formulario específico

Encuesta de satisfacción para el examinado

11.Registro de ausencia y solicitud de cambio de fecha de la examinación

Descripción: Documento que constituye constancia administrativa de la ausencia del candidato y servirá de respaldo, para el proceso de inspección y/o Auditoria, dispone de un formulario específico

Registro de ausencia y solicitud de cambio de fecha de la examinación

12.Evaluación Diagnostica de lecto - escritura y calculo básico (según corresponda)

Descripción: Documento en el cual el aspirante puede rendir una evaluación de lecto-escritura y cálculo básico, dispone de un formulario específico

Si dentro del pre-requisito de educación formal establecido en el esquema de certificación, indica que debe cumplir con la Educación General Básica (entendiéndose como EGB hasta décimo nivel de educación); el aspirante, en caso de no contar con la documentación que evidencie dicho requisito, deberá

rendir y aprobar la evaluación de lecto escritura y cálculo básico en el formato establecido, mismo que será desarrollada por cada OEC

Evaluación Diagnostica de lecto - escritura y calculo básico

13.Resumen de registro de personas (emitido por el sistema de certificación de personas)

Descripción: Documento que reúne datos generales de los candidatos a los procesos de certificación

14.Registro de resultados (emitido por el sistema de certificación de personas)

Descripción: Documento en el cual el organismo evaluador de la conformidad registra los resultados de los procesos de examinación

15.Documento de examinación de certificación por competencias suscrito en físico digital (examen)

Descripción: Cuestionario con el cual se evalúa al candidato para la obtención de la certificación

16.Verificación de la certificación de la competencia del participante mediante medios magnético

Descripción: Documentos en versiones en editable en un medio magnético (CD o dispositivo USB) del Sistema de Gestión de Certificación de Personas

17.Declaración juramentada incluye el informe de infraestructura (acorde a la documentación presentada para la evaluación documental)

Descripción: Declaración juramentada ante Notario Público, en donde conste la información de la infraestructura y su lugar, señalados en los formularios presentados para la evaluación documental

Informe Declaratorio de Infraestructura Notariado

Instituciones de Educación Superior, Empresa Pública, Establecimiento Educativo, Institución Pública en General

1.Oficio solicitud

Descripción: Documento de solicitud de calificación técnica dirigido a la Subsecretaría de

Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal, en un término de diez (10) días

Oficio de Solicitud para el Reconocimiento como OEC

2.Lista de verificación del proceso de examinación

Descripción: Documento en el cual se verifica el cumplimiento de los documentos habilitantes para el proceso de certificación de personas, dispone de un formulario específico

Lista de Verificación del Proceso de Examinación

3.Solicitud para la certificación de personas

Descripción: Documento que recopila la información general del candidato y los datos necesarios para la evaluación de los criterios establecidos en el proceso de certificación de personas. Cuenta con un formulario específico para su presentación.

Solicitud para la Certificación de Personas

4.Código de ética y conducta para el candidato

Descripción: Documento con el cual el candidato debe cumplir con las políticas del Organismo Evaluador de la Conformidad para garantizar la ética y conducta, dispone de un formulario específico

Código de Ética y Conducta para el Candidato

5.Declaración de imparcialidad en la examinación de competencia

Descripción: Documento mediante el cual el Organismo Evaluador de la Conformidad declara y garantiza su compromiso de mantener la imparcialidad en los procesos de certificación de competencias. Cuenta con un formulario específico para su presentación.

Declaración de imparcialidad en la examinación de competencia

6.Lista de verificación del lugar de examinación

Descripción: Documento mediante el cual el Organismo Evaluador de la Conformidad verifica la disponibilidad y adecuación de la infraestructura, equipos y condiciones del lugar de examinación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el proceso. Cuenta con un formulario específico para su presentación.

Lista de verificación del lugar de examinación

7.Lista de asistencia a la examinación

Descripción: Documento en el cual el organismo evaluador de la conformidad verifica la asistencia de los miembros del comité de certificación para la examinación, dispone de un formulario específico

Lista de asistencia a la examinación

8.Notificación de certificación o no certificación

Descripción: Documento mediante el cual el Organismo Evaluador de la Conformidad notifica al candidato los resultados del proceso de certificación o no certificación, conforme a los criterios establecidos. Cuenta con un formulario específico para su presentación.

Notificación de certificación o no certificación

9.Evaluación de desempeño al examinador

Descripción: Documento en el cual el organismo evaluador de la conformidad evalúa el desempeño al examinador durante el proceso de examinación de la competencia, dispone de un formulario específico

Evaluación de desempeño al examinador

10.Encuesta de satisfacción para el examinado

Descripción: Documento en el cual el candidato mide la satisfacción del servicio brindado por el organismo evaluador de la conformidad, dispone de un formulario específico

Encuesta de satisfacción para el examinado

11.Registro de ausencia y solicitud de cambio de fecha de la examinación

Descripción: Documento que constituye constancia administrativa de la ausencia del candidato y servirá de respaldo, para el proceso de inspección y/o Auditoria, dispone de un formulario específico

Registro de ausencia y solicitud de cambio de fecha de la examinación

12.Evaluación Diagnostica de lecto - escritura y calculo básico (según corresponda)

Descripción: Documento en el cual el aspirante puede rendir una evaluación de lecto-escritura y cálculo básico, dispone de un formulario específico

Si dentro del pre-requisito de educación formal establecido en el esquema de certificación, indica que debe cumplir con la Educación General Básica (entendiéndose como EGB hasta décimo nivel de educación); el aspirante, en caso de no contar con la documentación que evidencie dicho requisito, deberá rendir y aprobar la evaluación de lecto escritura y cálculo básico en el formato establecido, mismo que será desarrollada por cada OEC

Evaluación Diagnostica de lecto-escritura y calculo básico

13.Resumen de registro de personas (emitido por el sistema de certificación de personas)

Descripción: Documento que reúne datos generales de los candidatos a los procesos de certificación

14.Registro de resultados (emitido por el sistema de certificación de personas)

Descripción: Documento en el cual el organismo evaluador de la conformidad registra los resultados de los procesos de examinación

15.Documento de examinación de certificación por competencias suscrito en físico digital (examen)

Descripción: Cuestionario con el cual se evalúa al candidato para la obtención de la certificación

16.Verificación de la certificación de la competencia del participante mediante medios magnético

Descripción: Documentos en versiones en editable en un medio magnético (CD o dispositivo USB) del Sistema de Gestión de Certificación de Personas

17.Informe de infraestructura

Descripción: Declaración juramentada ante Notario Público, en donde conste la información de la

infraestructura y su lugar, señalados en los formularios presentados para la evaluación documental

Informe Declaratorio de Infraestructura Notariado

¿Cómo hago el trámite?

Presencial

1. Receptar el correo el correo de esquema a evaluarse, la fecha , hora y proceso de generación contraseña
2. Generar un usuario y contraseña (se habilitación con 24 horas de anticipación el sistema)
3. Cumplir con los pasos establecidos en el procedimiento de examinación (Forma de requisito)
4. Participar de la calificación técnica
5. Registrar en el sistema el resultado obtenido por el candidato, dentro de las 24 horas posteriores a culminación de la verificación técnica.
6. Ingresar todos los requisitos en término de 10 días
7. Antender proceso de subsanación de ser el caso en término de 15 días (calificación técnica entre 85% al 94.99%)
8. Recibir Resolución u Oficio de respuesta

Nota:

- En aquellos casos que por fuerza mayor o caso fortuito no pueda ejecutarse la verificación técnica en el lugar, día y hora señalados, el Ministerio del Trabajo a petición del solicitante a reconocerse como Organismo Evaluador de la Conformidad en un término de 48 horas posteriores a fecha inicial determinada para la verificación técnica, se procederá a señalar por única vez un nuevo día y hora a efectos de que se lleve a cabo la calificación técnica, caso contrario se archiva el proceso.
- Sin no hay respuesta a la subsanación se dispondrá el archivo del expediente administrativo y se emitirá la correspondiente notificación, sin que esto limite la posibilidad de ingresar una nueva solicitud de trámite de Reconocimiento una vez transcurrido el plazo de dos (2) meses.
- Si la no supera (84,99%) de ponderación, se emitirá el correspondiente acto administrativo de No Reconocimiento y se dispondrá el archivo del expediente, sin que esto limite la posibilidad de ingresar una nueva solicitud de trámite de Reconocimiento una vez transcurrido el plazo de tres (3) meses.

Canales de atención:
Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de

Para cualquier consulta puede hacerlo de lunes a viernes de 08h00 a 16h45 en las oficinas de todo el país.

atención?

Regional Delegación	Ciudad	Dirección	Teléfonos
Regional 1	Ibarra	Calle Pedro Moncayo 11-54 y Av. Jaime Rivadeneira	06 295 5644
Delegación	Carchi	Calle Olmedo entre Junín y Ayacucho	06 296 1190
Delegación	Esmeraldas	Av. Jaime Roldós Aguilera, Puerto Pesquero de Esmeraldas C.A.C. Bloque A piso 1	06 299 1660
Delegación	Nueva Loja	Av. Circunvalación y Av. Mons. Gonzalo López C.A.C. Lago Agrio Planta Baja	06 299 1969
Regional 2	Quito	Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita, edificio Géminis	02 394 7440
Delegación	Planta Central	República de El Salvador N34-183 y Suiza, edificio Torrezul	02 381 4000
Delegación	Cayambe	Panamericana Norte E35-Km 5 Centro Comercial Nápoles	02 211 0846
Delegación	Napo	Av. Los Cedros y Av. Muyuna	06 231 1871
Delegación	Orellana	Enrique Castillo y Quito Barrio Central Esq. Piso 5	06 230 1776
Regional 3	Ambato	Guayaquil y Sucre Ex Palacio de Justicia	03 282 5119
Delegación	Riobamba	Argentinos y Juan Montalvo	03 296 1899
Delegación	El Puyo	Salvador Allende y Remigio Crespo Toral esquina	03 279 2704
Delegación	Latacunga	Quito y Marquez de Maenza	03 373 0624
Regional 4	Portoviejo	Av. 15 de abril y Calle los Nardos, dentro del Centro de Atención Ciudadana (CAC)	05 304 3819 05 304 3861 05 304 3778

Delegación	**Manta**	**Av. Puerto Aeropuerto, Sector El Palmar – Terminal Terrestre Luis Valdiviezo M.**	**05 262 2584 05 262 2437**
Delegación	**Chone**	**Calle Rocafuerte y Colón**	**05 269 5133**
Delegación	**El Carmen**	**Av. 3 de Julio y Calle N. 016**	**05 266 1629**
Delegación	**Santo Domingo**	**Av. Abraham Calazacón – Instalaciones del SECAP**	**02 274 6664**
Regional 5	**Guayaquil**	**Av. Quito y Primero De Mayo**	**04 371 1090**
Delegación	**Quevedo**	**Av. Camilo Arévalo y Colombia - Parroquia San Camilo**	**05 275 0026**
Delegación	**Babahoyo**	**Sucre Entre 10 de Agosto y General Barahona Edificio Centro Comercial Eugenio Espejo Plana Alta**	**05 202 0002**
Delegación	**Santa Cruz**	**Puerto Ayora Las Acacias Cucuve 115 Isla**	**05 252 4019**
Delegación	**San Cristóbal**	**Calle Alsacio Northia y Española**	**No dispone teléfono por cambio de oficina**
Delegación	**Santa Elena**	**Av. Carlos Espinoza Larrea Cdla. Santa Paula, Centro de Atención Ciudadana**	**04 277 5384**
Delegación	**Guaranda**	**Sucre y García Moreno**	**03 255 1566**
Regional 6	**Cuenca**	**Paseo 3 de noviembre y Pasaje Pumapungo**	**07 407 5882**
Delegación	**Azogues**	**Av. 16 de abril entre Napo y 030101/ Azogues – Ecuador Babahoyo**	**07 370 6014**
Delegación	**La Troncal**	**Homero Montero 11-25 y Héroes del Cenepa**	**07 242 3454**

Delegación	**Macas**	**Av. Capitán de Villanueva y Marina Madero**	**07 270 2372**
Regional 7	**Loja**	**Bolívar y Rocafuerte (Edificio Geomil)**	**07 257 1503**
Delegación	**Zamora**	**Sevilla de Oro y 24 de mayo (2do Piso)**	**07 2605312**
Delegación	**Machala**	**Tarqui Entre Bolívar y Pichincha (Edificio Nagua - Nagua)**	**07 292 7777**
Delegación	**Portovelo**	**Gonzalo Diaz y José Antonio de Sucre (Edificio del Cuerpo de Bomberos)**	**07 294 9600**

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección de Contacto Ciudadano
Correo Electrónico: informacion@trabajo.gob.ec
Teléfono: 1800266822

Transparencia

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2026	10	0	0	0	0
2026	09	0	0	0	0
2026	08		15	0	
2026	07		1	0	
2026	06		9	0	
2026	05		2	0	
2026	03		10	0	
2026	02		0	0	
2026	01		0	0	

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ANGEL FABIAN
CABRERA MOROCHO