

DIGTAH

DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO

PROCESO DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE AYUDANTES ADMINISTRATIVOS EN EL EXTERIOR

PROMOCIÓN 052

“2023 Año del fortalecimiento de la visión marítima nacional”



ESQUEMA

1. Antecedentes
2. Base legal
3. Observaciones
4. Cronograma de actividades





Antecedentes

- ⚓ Mediante OF-ARE-DIGTAH-PER-2023-1957-O de fecha 30-AGO-2023; se solicitó al señor COGMAR, autorización para iniciar el proceso de calificación y selección de Ayudantes Administrativos de la promoción 052 de señores Tripulantes, así como también se informe las vacantes disponibles.
- ⚓ Con OF-ARE-COGMAR-ASI-2023-1359-O de fecha 08-SEP-2023; el señor COGMAR, dio la autorización para el Inicio del Proceso de Calificación y Selección de Ayudantes Administrativos, con las fechas de relevos a considerarse en las Agregadurías de:
- ⚓ **Italia, Reino Unido, Corea del Sur, México, Colombia, Perú, Chile y Estados Unidos**, por el lapso de un año; así como también de 1 puesto para cumplir funciones como Delegado al Centro Internacional de Investigación y Análisis en el Narcotráfico Marítimo (CIMCON).



Base legal

LEY ORGÁNICA DE LA DEFENSA NACIONAL

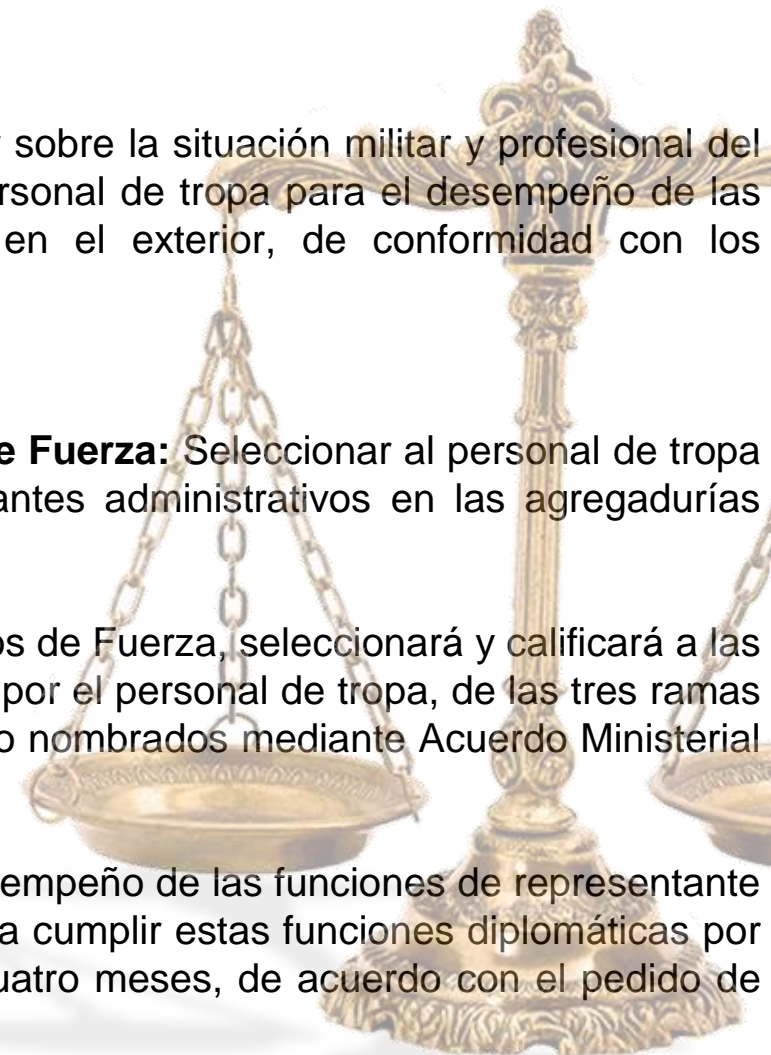
Art. 47.- El Consejo de Personal de Tropa, es el órgano encargado de conocer y resolver sobre la situación militar y profesional del personal de tropa de las FF.AA; dentro de sus Atribuciones: Seleccionar y calificar al personal de tropa para el desempeño de las funciones de ayudantes administrativos en las agregadurías o misiones especiales en el exterior, de conformidad con los reglamentos.

LEY ORGÁNICA DE PERSONAL Y DISCIPLINA DE LAS FUERZAS ARMADAS

Art. 41.- **Atribuciones y responsabilidades del Consejo de Suboficiales y Sargentos de Fuerza:** Seleccionar al personal de tropa en los grados de suboficiales segundos para el desempeño de las funciones de ayudantes administrativos en las agregadurías militares.

Art. 51.- **Selección de ayudantes administrativos.**- El Consejo de Suboficiales y Sargentos de Fuerza, seleccionará y calificará a las y los ayudantes administrativos. La función de ayudante administrativo será desempeñada por el personal de tropa, de las tres ramas de las Fuerzas Armadas que tenga la jerarquía de suboficial segundo y serán nombradas o nombrados mediante Acuerdo Ministerial emitido por la Ministra o el Ministro de Defensa Nacional.

Art. 52.- **Tiempo de cumplimiento del cargo.**- El personal militar seleccionado para el desempeño de las funciones de representante militar ante organismos internacionales y ayudantes administrativos, serán designados para cumplir estas funciones diplomáticas por una sola vez en la carrera militar y por un tiempo mínimo de doce meses y hasta veinticuatro meses, de acuerdo con el pedido de cada una de las Fuerzas.





Base legal

Art. 54.- Inhabilidades para ayudantes administrativos. Las inhabilidades para ayudantes administrativos son las siguientes:

1. Haber acumulado durante toda su carrera militar una combinación de sanciones que sea igual o mayor a noventa y seis, la misma que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula: tres multiplicado por el número de días de arresto simple (DAS) más ocho multiplicado por el número de días de arresto de rigor (DAR) sea mayor o igual a noventa y seis. Fórmula: $3(DAS)+8(DAR) \geq 96$;
2. Haber recibido sentencia condenatoria con pena privativa de la libertad por violencia intrafamiliar;
3. Haber sido sancionada o sancionado por el cometimiento de una falta atentatoria durante toda su carrera militar;
4. Haber recibido medida de apremio personal por falta de pago de pensiones alimenticias;
5. Haber sido suspendido de una comisión de servicios o misión en el exterior, por actos que implicaron una afectación en el interés o imagen institucional, por los cuales recibió sanción disciplinaria;
6. Haberse ejecutoriado en su contra una resolución con responsabilidad civil culposa, emitida por la Contraloría General del Estado, por actos relacionados con el ejercicio de las funciones propias del ámbito militar;
7. Haber recibido sentencia condenatoria en juicios penales militares o penales comunes a excepción de contravenciones;
8. Haber cumplido funciones de carácter diplomático en el exterior; y,
9. No haber aprobado una especialización o más de un curso de capacitación, auspiciados por la institución.



Base legal

CERTIFICADO DE NO TENER RESPONSABILIDAD CIVIL CULPOSA.

El certificado lo emite la Contraloría General del Estado, usted deberá ingresar a la página web: <http://www.contraloria.gob.ec> en la opción: Servicios en línea – Persona Natural. – (Ingresar al portal web con su usuario y contraseña) – opción: **Reporte de la información personal.**

Una vez que obtenga el REPORTE (certificado), usted deberá remitirlo mediante oficio personal a la Dirección General del Talento Humano, **hasta el 31-OCT-2023**; de no entregar en el plazo establecido se entenderá haber incurrido en esta inhabilidad y no podrá continuar en el proceso de selección.

REPORTE DE LA INFORMACIÓN PERSONAL QUE CONSTA REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

CÓDIGO DEL REPORTE: 873625767865

FECHA Y HORA DE EMISIÓN: 5/7/2019 10:58:50 AM

NOMBRE:

CÉDULA DE CIUDADANÍA:

De acuerdo a la revisión efectuada en la base de datos de la Contraloría General del Estado, el/la señor/a _____, con cédula de ciudadanía N° _____, registra la siguiente información, a la presente fecha:

TIPO DE RESPONSABILIDAD	SI	NO
ADMINISTRATIVA CULPOSA		X
CIVIL CULPOSA		X
INDICIO DE RESPONSABILIDAD PENAL		X

INFORMACIÓN RELEVANTE

1. El presente documento es un reporte de la información personal que consta registrada en la base de datos de la Contraloría General del Estado sin que, por tanto, restrinja en ninguna medida el ejercicio de derechos constitucionales o el acceso a garantías.
2. La autenticidad de este reporte podrá ser consultada en la plataforma informática institucional de la Contraloría General del Estado, ingresando a la página web (www.contraloria.gob.ec).
3. El presente reporte estará vigente por el término de un (01) día, a partir de su fecha de emisión.
4. Este reporte, así como la información que contiene, será de uso estrictamente personal sin que, por tanto, pueda ser utilizado con otros fines.



Este reporte ha sido generado a través del sistema informático, por lo que cualquier modificación o alteración lo invalida automáticamente.

www.contraloria.gob.ec



Base legal

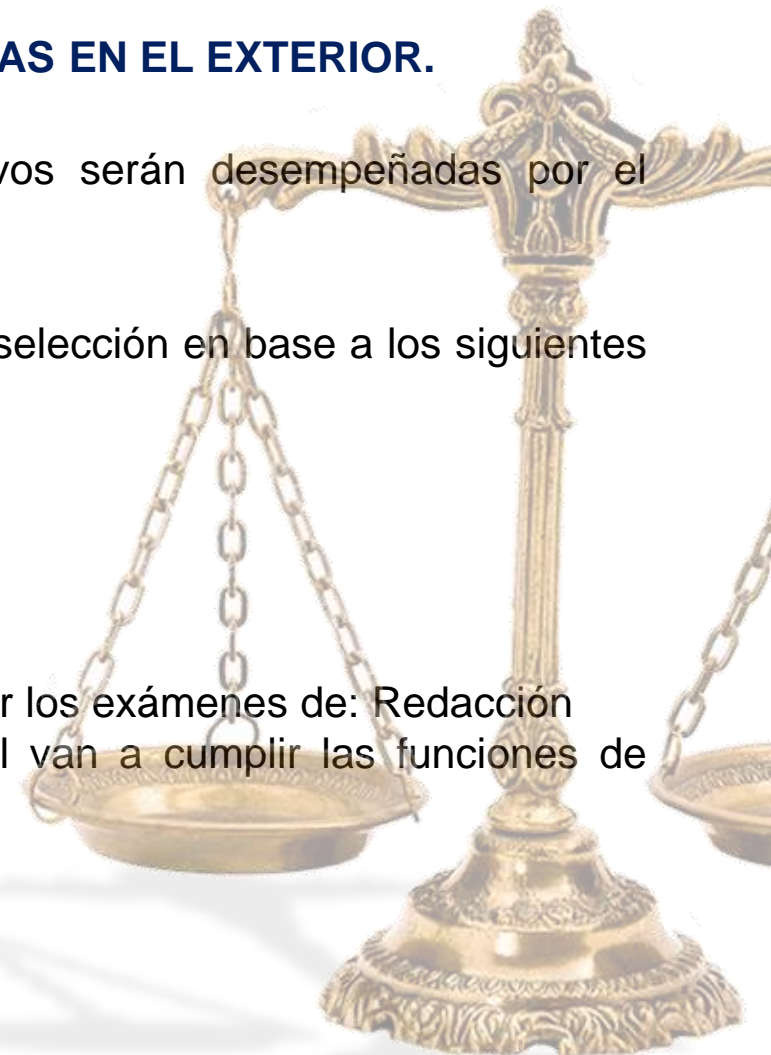
REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AGREGADURÍAS EN EL EXTERIOR.

Art. 26.- **REQUISITO GENERAL.**- Las funciones de Ayudantes Administrativos serán desempeñadas por el personal de Tropa, que ostenten el grado de Suboficial Segundo.

Art. 27.- El Consejo de Personal de Tropa (**COSUSA**), realizará la calificación y selección en base a los siguientes parámetros:

- Perfil de los candidatos.
- Idoneidad del candidato con relación al país donde ejercerá funciones.
- Méritos personales y profesionales que consten en la hoja de vida militar.

Art. 29.- **TUTORÍA Y EXÁMENES:** Todos los candidatos elegibles deberán rendir los exámenes de: Redacción Militar, Contabilidad, Logística, Informática, Inglés o el idioma del país al cual van a cumplir las funciones de Ayudante Administrativo.





Base legal

DIRECTIVA GENERAL PERMANENTE No. COGMAR-PER-006-2018-O; 29-AGO-2018.

Disposición General 5ta. Los candidatos deben rendir pruebas de suficiencia, previstas en el Art. 29 del Reglamento que Regula el Funcionamiento de las Agregadurías en el Exterior, y alcanzar una nota mínima de 14/20 en cada una de las materias para ser considerado idóneo.

HOJA DE CAMBIO Nro. 001 – 28-jul-2022

*Los candidatos deben rendir las pruebas de suficiencia, previstas en el Art. 29 del Reglamento, pudiendo escoger la materia de Inglés o Castellano, dependiendo el país donde vayan a cumplir las funciones de Ayudantes Administrativos y **alcanzar una nota mínima de 14/20 en cada una de las materias para ser considerado idóneo**, en virtud de lo establecido en el Art. 28 del Reglamento.*

*En caso de obtener una nota menor a 14/20, en uno de los exámenes, la nota alcanzada no es susceptible de revisión o recalificación, en consecuencia los candidatos serán considerados **NO IDÓNEOS** y no continuarán en la siguiente fase del proceso.*

En resumen se tomarán los exámenes de: Redacción Militar, Contabilidad, Logística, Informática y deberán elegir entre Inglés o castellano; y obtener una calificación de 14/20 en cada una de estas materias para ser considerado idóneo y así continuar dentro del proceso de selección.



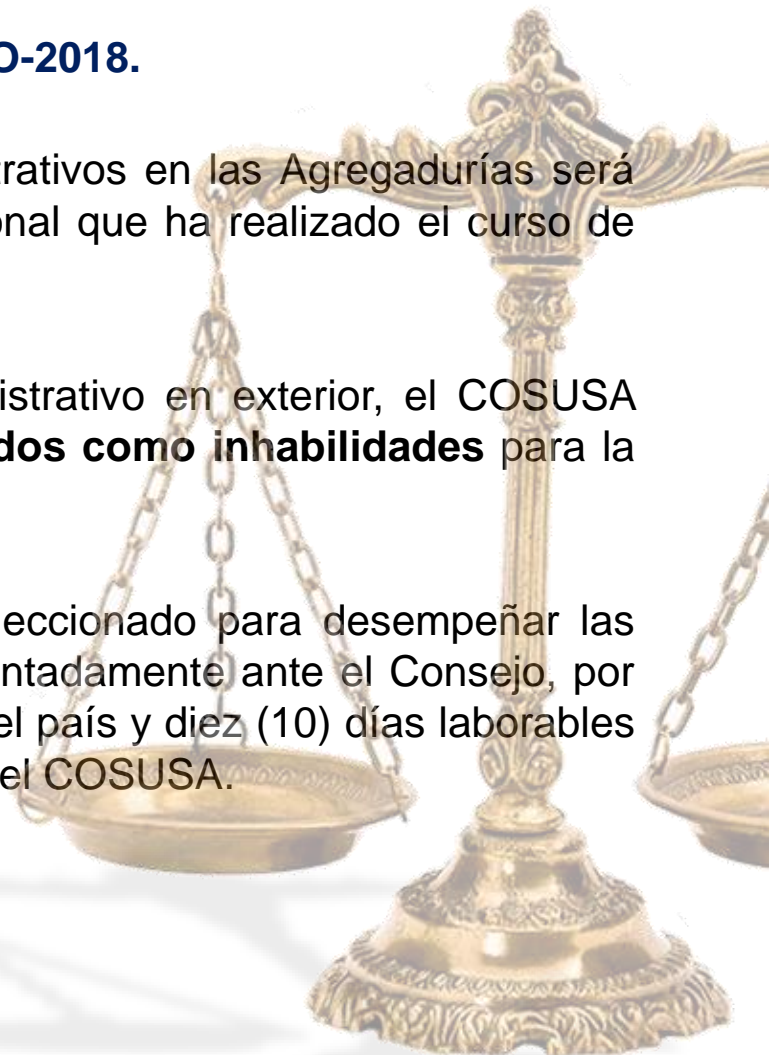
Base legal

DIRECTIVA GENERAL PERMANENTE No. COGMAR-PER-006-2018-O; 29-AGO-2018.

Disposición General 3ra. La selección de candidatos para Ayudantes Administrativos en las Agregadurías será por promociones y el llamamiento a cumplir requisitos será únicamente al personal que ha realizado el curso de Administración Militar, sean de Arma, Técnico y Servicios.

Disposición General 4ta. Para la selección de candidatos a Ayudante Administrativo en exterior, el COSUSA verificará que los candidatos **no estén inmersos en los parámetros establecidos como inhabilidades** para la calificación.

Disposición General 6ta. APELACIONES Y RECLAMOS.- El personal no seleccionado para desempeñar las funciones de Ayudante Administrativo, podrá solicitar la reconsideración documentadamente ante el Consejo, por una sola vez dentro de un plazo de cinco (5) días laborables si se encontrare en el país y diez (10) días laborables si se encontrare en el exterior, contados desde la fecha de notificación por parte del COSUSA.





Base legal

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AGREGADURÍAS EN EL EXTERIOR.

- Disposiciones Generales, Literal h):

Se considerarán los registros históricos y todos los documentos que reposan en su L.V.N.; méritos profesionales, experiencia laboral y formación profesional; cualidades morales y profesionales.

- **Méritos Profesionales**.- Méritos y deméritos de toda la carrera por grados.
- **Experiencia Laboral**.- Calificaciones anuales de toda la carrera militar.
- **Cursos de Perfeccionamiento**.- Cursos de ascensos. (Clase A, Clase B, Administración Militar)

Calificaciones anuales: Reglamento de calificación de requisitos de ascenso y establecimiento de antigüedades para el personal militar de las fuerzas armadas; en su Art. 6, literal a) párrafo tercero, establece lo siguiente: “Cuando existiere varias calificaciones por periodos diferentes dentro del mismo año, las calificaciones correspondientes a dicho año deberán ser calculadas en la siguiente forma: cada una de las calificaciones se multiplicará por el número de meses que abarca cada una de ellas; la suma de los productos resultantes se dividirá para el número de meses que comprenden dichas calificaciones; y, el resultado corresponderá a la calificación del año que se trate.”



Base legal

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AGREGADURÍAS EN EL EXTERIOR.

ANEXO "E"		ANEXO "F"
Cualidades Morales	Cualidades éticas institucionales	Cualidades Profesionales
Honor	Fe en la institución	Desempeño profesional en unidades operativas
Lealtad	Comportamiento fuera de la institución	Capacidad y desempeño administrativo
Veracidad	Comportamiento dentro de la institución	Liderazgo
Honestidad	Administración económica propia	Presencia y proyección de su imagen
Valor	Espíritu de cuerpo	Comisiones en el exterior o en país
	perseverancia	Iniciativa y creatividad
	Integridad	Toma de decisiones
	Justicia	Responsabilidad en el cumplimiento de deberes
	Sobriedad	Dominio sobre sí mismo
	Criterio	Capacidad y desempeño profesional





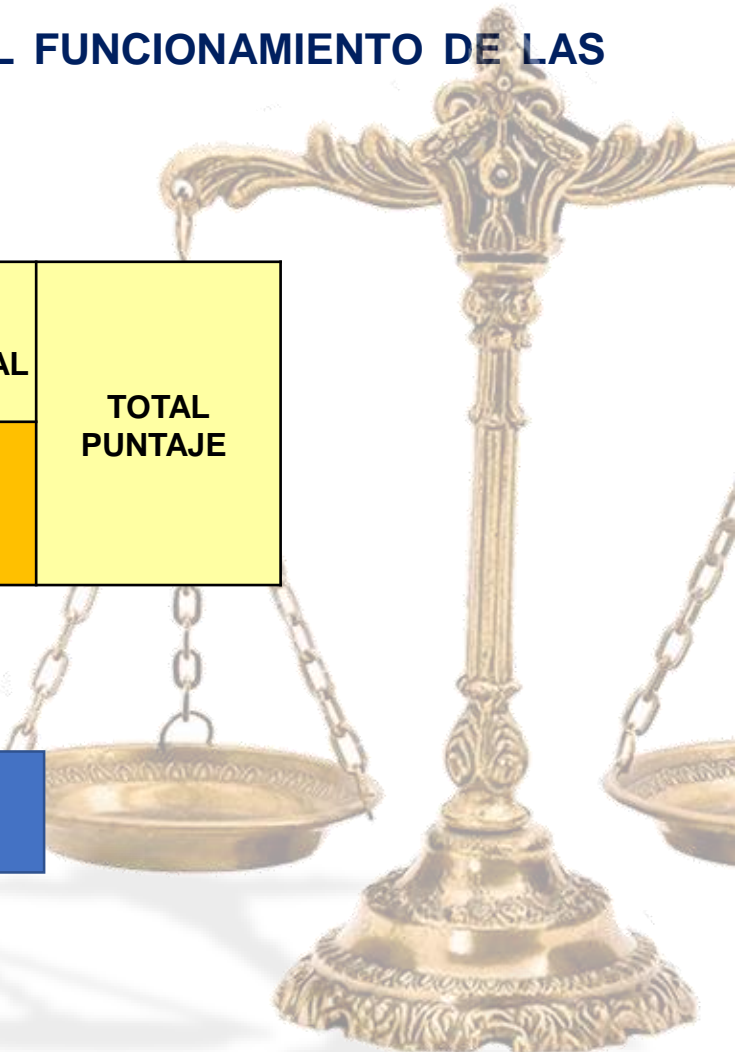
Base legal

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AGREGADURÍAS EN EL EXTERIOR.

CUADRO DE RESUMEN (ANEXO "G").

MÉRITOS PERSONALES	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACIÓN PROFESIONAL	CUALIDAD MORALES	CUALIDAD PROFESIONAL	TOTAL PUNTAJE
Méritos y deméritos por grado	Calificaciones Anuales	Cursos de Ascensos	ANEXO "E"	ANEXO "F"	

MÉTODO DE QUINTOS





Observaciones

- ⚓ Los señores Tripulantes que deseen voluntariamente ser **excluidos** del proceso de calificación y selección para Ayudantes Administrativos en el exterior, deberán solicitar por escrito, al señor Presidente del Consejo de Suboficiales y Sargentos – COSUSA (Sr. CALM. Enrique Aristizabal Viteri) hasta el **31-OCT-2023**.
- ⚓ No se aceptarán carpetas con información personal, los señores Tripulantes deberán revisar su información personal y profesional de su la carrera militar en la página web **Digper2**, fin verifiquen que en su hoja de vida no existan novedades o les falte realizar algún registro; de ser el caso deberán realizar el tramite correspondiente (hasta 31-DIC-2023) para que estos sean considerados en el proceso de calificación y selección de Ayudante Administrativo en el exterior.



Cronograma Tentativo de actividades

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FECHA TENTATIVA
Socialización	Sobre los procedimientos y requisitos a ser observados en el proceso.	18-OCT-2023
Recepción de solicitud de exclusión	Se receptaran oficios personales, de los candidatos que voluntariamente desean ser excluidos del proceso y Certificados de la CGE.	Del 18 al 31 – OCT-2023
Revisión de L.V.N.	Verificar toda la información a ser evaluada del SIP y LVN.	Del 19-OCT al 03-NOV-2023
Resolución COSUSA Inhabilidades	Publicación en OG. de señores Tripulantes que poseen inhabilidades y de candidatos habilitados para continuar en el proceso.	15-NOV-2023
Elección de materia para examen	El personal habilitado deberá solicitar por escrito su elección de examen (INGLÉS o CASTELLANO) previ6 al desarrollo de las tutorías por parte DIGEDO.	DIC-2023
Tutorías	Personal habilitado, pasa a las Tutorías a cargo de la DIGEDO.	ENE-2024
Exámenes académicos	Recepción y Toma de exámenes a cargo de la DIGEDO.	ENE-2024



Cronograma Tentativo de actividades

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FECHA TENTATIVA
Informe 3 últimos Comandantes	Determine que mencionado tripulante “Ha demostrado o no tomar decisiones adecuadas bajo presión”	ENE-2024
Resolución COSUSA Idoneidad de candidatos	Publicación en OG. del personal Idóneo que continua en el Proceso para la calificación y selección.	FEB-2024
Autoevaluación	Autoevaluación conforme a lo descrito en el Instructivo de la referencia en su anexo “E” y “F”.	FEB-2024
Calificación	Calificación de Cualidades Morales y Profesionales por parte del COSUSA.	MAR-2024
Resoluciones Finales	Entrega de Resoluciones del proceso de Ayudantes Adm. por parte del COSUSA.	MAR-2024
Apelaciones y Reclamos	Recepción de apelaciones.	MAR-2024
Selección y designación	Envío de la nómina del personal seleccionado al señor COGMAR y ESMAAR.	MAR-2024



**GRACIAS POR
SU ATENCIÓN**

