



UNIVERSIDAD ESTATAL "PENINSULA DE SANTA ELENA"

EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

- Que, el Art. 11 de la Carta Magna establece los principios por los que se regirán los derechos, entre los que se encuentra el numeral 2 que establece que "Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión; etc., ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad.";
- Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición...";
- Que, el Art. 61 de la Carta Magna establece los derechos de participación de las ecuatorianas y ecuatorianos, y en el numeral 7 se establece como derecho "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, el Art. 355 de la Constitución de la República, entre otros principios, establece que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.
- Que, la Ley Orgánica de Educación Superior publicada el 12 de Octubre del 2010, en el Capítulo IV Disposiciones Comunes Art. 70 establece: "Régimen laboral de las y los servidores públicos y de las y los trabajadores del Sistema de Educación Superior.- El personal de las instituciones y organismos públicos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos, cuyo régimen laboral se regirá por la Ley de Servicio Público de conformidad con las reglas generales; salvo el caso de los obreros, que se regulan por el Código del Trabajo..."
- Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en el Art. 1, establece los principios de calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación.

Que, el Art. 66 de la LOSP, determina que para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, esta Ley y su Reglamento. Estos concursos deberán ser ejecutados por las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano.

Que, el Estatuto Orgánico Codificado, Art. 8, numeral 6 indica: "Son funciones del Honorable Consejo Superior Universitario, 6) Conocer y resolver todos los asuntos relativos a la organización y funcionamiento de la Universidad; en particular los aspectos técnicos, académicos y económicos previstos en los Reglamentos; y 7) "Aprobar los Reglamentos que normen la vida universitaria".

Que, es necesario establecer un Reglamento de Selección de Personal Administrativo y de Servicios que se constituya en un instrumento legal que norme el proceso laboral de Selección y Contratación a fin de que éste se dé en el marco de calidad que demanda la comunidad universitaria.

En uso de las atribuciones,

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1. Objeto: El Presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento, los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permitan a la Unidad de Administración del Talento Humano de la UPSE, realizar la selección más idónea, entre las y los candidatos, que reúnan los requerimientos establecidos para ocupar las vacantes de servidor público administrativo de carrera; garantizando la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión de las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria, conforme lo establece la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 2.- Ámbito: Para efectos de la aplicación de lo previsto en este Reglamento, serán considerados como servidoras y servidores públicos administrativos, aquellas personas que realicen actividades administrativas o profesionales, de conformidad a lo establecido en el número 16 del Art. 326 de la Constitución de la República.



UNIVERSIDAD ESTATAL "PENINSULA DE SANTA ELENA"

Pág. 3. Reglamento interno de selección del personal administrativo y de servicio.

Se exceptúa de este Reglamento, la selección de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras y trabajadores u obreros, en base a lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art. 3.- Definiciones:

CONCURSO DE MÉRITO Y OPOSICIÓN.- Es el proceso competitivo, orientado a seleccionar al aspirante que demuestre poseer los mejores niveles de competencias requeridas para ejercer el puesto, mediante la aplicación de técnicas selectivas.

CONCURSO CERRADO.- Es el proceso por el cual se convoca a los servidores públicos de manera institucional (interna) y que reúnan los requisitos establecidos en las bases del concurso, para que participen en el proceso selectivo.

CONCURSO ABIERTO.- Es el proceso por el cual se convoca a los ciudadanos ecuatorianos que cumplan los requisitos establecidos en el Art. 5 de la LOSEP, y los requerimientos establecidos en las bases del concurso, para que participen en los procesos selectivos.

DESIGNACIÓN DIRECTA.- Son sujetos de designación directa los aspirantes a ocupar puestos de libre nombramiento y remoción, período fijo, los contratos de carácter ocasional y los puestos llenados mediante traslados, en concordancia con lo establecido en los literales b1), b2), b3), b4), c) y d) del Art. 17 de la LOSEP.

ENTREVISTA.- Es la técnica que permite conocer al ciudadano - aspirante, sus características y competencias en función del requerimiento del puesto.

MÉRITO.- Consiste en la revisión y calificación de los documentos presentados por las y los participantes, en base a los requisitos establecidos para el puesto para el que participan, según lo establecido en la respectiva convocatoria, y que serán presentados por las y los participantes junto con la hoja de vida.

OPOSICIÓN.- Es el procedimiento mediante el cual se mide objetivamente los niveles de competencias disponibles, que ostentan las y los participantes a un puesto público, a través de pruebas y entrevistas.

PRUEBAS.- Es la técnica que comprende el análisis y evaluación de las competencias disponibles del ciudadano - aspirante, de acuerdo al perfil de exigencias requeridas para ejecutar eficientemente el rol y responsabilidades del puesto.

PERIODO DE PRUEBA.- Es la fase del proceso selectivo que permite a la administración, evaluar y determinar los niveles de rendimiento y comportamiento laboral alcanzados por el servidor público de nuevo nombramiento, comparados con los niveles de productividad esperados.

PERSONAL ADMINISTRATIVO.- Son los servidores públicos de carrera, de acuerdo a lo establecido en el Art. 2 del presente Reglamento.

SELECCIÓN.- Es la fase en la cual se define al aspirante idóneo y que reúna los requerimientos establecidos para el desempeño del puesto, a través del proceso del concurso.

CAPÍTULO II

ACTORES DEL PROCESO Y SUS FUNCIONES

Art. 4. De los actores del proceso de selección de personal.- En el proceso de selección de personal intervendrán los siguientes:

- a) Unidad de Administración del Talento Humano;
- b) Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de apelaciones.

Art. 5. Atribuciones de la Unidad de Administración del Talento Humano.- La Unidad de Administración del Talento Humano, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Mantener actualizado el Manual de Perfiles y Funciones del Personal: Autoridades y Directivos Académicos de la UPSE, como instrumento fundamental para la elaboración de las bases de los concursos de méritos y oposición;
- b) Elaborar las bases del concurso de méritos y oposición;
- c) Elaborar y publicar la convocatoria del concurso de méritos y oposición;
- d) Recibir y calificar los documentos presentados por las y los participantes, de conformidad con los requisitos establecidos en las bases del concurso. En caso de detectarse alteración o falsificación de documentos, la Unidad de Administración del Talento Humano, descartará la solicitud del infractor, y si ya fue nombrado se procederá a su destitución;
- e) Conformar los tribunales de méritos y oposición; y, de apelaciones, según sea el caso;
- f) Ejecutar la fase de méritos de acuerdo al cronograma que para el efecto se establezca;
- g) Estructurar, validar y receptor las pruebas que sean aplicadas en los procesos de selección de personal, en coordinación con los responsables de las unidades requirentes de los puestos en concurso;



UNIVERSIDAD ESTATAL "PENINSULA DE SANTA ELENA"

Pág. 5. Reglamento interno de selección del personal administrativo y de servicio.

- h) Elaborar el acta de calificación de méritos correspondiente, sobre la base de las hojas de vida y los documentos entregados por las y los participantes del concurso; y remitirla al Tribunal de Méritos y Oposición;
- i) Comunicar los resultados de la fase de méritos a las y los participantes, obligatoriamente a través de la página web. Optativamente a través de correo electrónico o cualquier otro medio idóneo para el efecto;
- j) Coordinar el proceso de selección de personal;
- k) Diseñar y ejecutar programas de inducción y adaptación a la institución de las nuevas servidoras y los nuevos servidores seleccionados. En el caso de las servidoras y los servidores con discapacidad, la Unidad de Administración del Talento Humano deberá prever, año a año, el incremento en la provisión de apoyos técnicos, tecnológicos y adaptaciones de los instrumentos de información, necesarios para el ejercicio de las respectivas actividades en condiciones similares a las que dispongan las/los demás servidoras y servidores; y,
- l) Vigilar el período de prueba a las servidoras y los servidores con nombramiento provisional, desde la fecha en que se posesionen del cargo; y comunicar los resultados de la evaluación del período de prueba con anticipación de mínimo 15 días al Rector.

Art. 6. Del Tribunal de Méritos y Oposición.- El Tribunal de Méritos y Oposición se conformará para la fase de oposición, y estará integrado por:

- a. El Rector, o su delegada o delegado, quien lo presidirá;
- b. El Director de la Unidad de Administración del Talento Humano; y,
- c. El Jefe inmediato del puesto motivo del concurso.

El Tribunal podrá invitar a participar de las sesiones, en calidad de observador, sin derecho a voto a un representante de las servidoras y servidores de la Institución.

El Tribunal se reunirá con la presencia de al menos las personas mencionadas en los literales a), b) y c), previa la convocatoria a todos los miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple y en caso de empate, la Presidenta o el Presidente del Tribunal tendrá voto dirimente.

Art. 7. De las atribuciones del Tribunal de Méritos y Oposición.- El Tribunal de Méritos y Oposición tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Revisar el informe elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano referente a la fase de méritos. En caso de existir observaciones solicitar las aclaraciones correspondientes a la UATH y validar el informe final;

- b) Elaborar el acta de conformación y el cronograma de actividades, una vez culminada la etapa del proceso de méritos y de haber sido emitida la respectiva acta por la UATH;
- c) Conocer los resultados de las pruebas efectuadas a las y los participantes, las cuales serán receptadas y calificadas por la UATH;
- d) Realizar las entrevistas a las y los participantes que hayan superado la fase de méritos, sobre la base de los lineamientos y guías que elabore la UATH. La calificación de las entrevistas será efectuada por el Tribunal. En el caso de las y los participantes con discapacidad auditiva o de lenguaje deberán tener la asistencia de un intérprete de lenguaje de señas;
- e) Elaborar y suscribir el acta de oposición, en la cual se registrarán los puntajes alcanzados por las y los participantes, tanto en las pruebas como en las entrevistas. La UATH comunicará la referida acta a las y los participantes de esta etapa del proceso;
- f) Elaborar y suscribir el acta final del concurso, mediante la cual se declare ganadora o ganador del concurso de méritos y oposición, a la o el participante que haya obtenido el mayor puntaje en la fase de oposición;
- g) Comunicar al Rector, en caso de que no forme parte del tribunal, para que suscriba el nombramiento provisional correspondiente, una vez expedida el acta final del concurso. En caso de apelación, se estará a lo que resuelva el Tribunal de Apelaciones;
- h) Implementar y ejecutar las resoluciones del Tribunal de Apelaciones, una vez que hayan sido notificadas a través del acta pertinente;
- i) En caso de que la ganadora o ganador del concurso no aceptare el nombramiento, o no se posesionare del puesto dentro de los términos señalados en el artículo 16 de la LOSEP; se declarará ganadora o ganador del concurso de méritos y oposición, el participante que haya obtenido el segundo mayor puntaje, y así sucesivamente, siempre y cuando la calificación de la persona ganadora sea igual o mayor a la mínima establecida; y,
- j) Declarar desierto el concurso, si fuere del caso, por las causas previstas en la presente Reglamento.

Art. 8. Del tribunal de apelaciones.- Este Tribunal estará conformado por:

- a) El Rector o una delegada o delegado, quien lo presidirá;
- b) El Secretario General - Procurador, o una delegada o delegado de este; y,
- c) El Director Administrativo, o una delegada o delegado de este, quien actuará como Secretaria o Secretario.

No podrán integrar el Tribunal de Apelaciones, las servidoras y los servidores que actuaron en el Tribunal de Méritos y Oposición.



UNIVERSIDAD ESTATAL "PENINSULA DE SANTA ELENA"

Pág. 7. Reglamento interno de selección del personal administrativo y de servicio.

Art. 9. De las atribuciones del Tribunal de Apelaciones.- El Tribunal de Apelaciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar el acta de su propia conformación;
- b) Receptar las apelaciones que presentaren las o los participantes, en el término de tres días a partir de la fecha de comunicación de los resultados de las actas de méritos, oposición y final;
- c) Resolver las apelaciones presentadas, en el término de tres días contados a partir del vencimiento del término indicado en el literal anterior; y,
- d) Elaborar el acta resolutive de apelaciones y notificar al Tribunal de Méritos y Oposición.

Lo resuelto por el Tribunal de Apelaciones será definitivo.

Art. 10. Incompatibilidad.- Los miembros de los tribunales de méritos y oposición, y de apelaciones, que tengan vinculación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con las y los participantes de un concurso, deberán excusarse por escrito de integrar los mismos. La autoridad nominadora dispondrá a la UATH la designación de los reemplazos en forma inmediata. No podrán participar en el concurso las personas que estén incurso en lo determinado en el Art. 6 de la LOSEP.

CAPÍTULO III

LA CONVOCATORIA

Art. 11. Especificaciones de la convocatoria.- Las UATH de la UPSE, dentro del proceso de convocatoria, ejecutarán sus acciones en concordancia con las siguientes especificaciones:

- a) Publicidad.- Es la difusión efectiva de las convocatorias, a fin de que sean oportunamente conocidas por las potenciales candidatas y candidatos;
- b) Accesibilidad y libre concurrencia.- De acuerdo con los requisitos para ingresar al Servicio Civil, las únicas restricciones son las derivadas de la descripción y perfil del puesto y las prohibiciones legales para laborar en el sector público; incluyendo especialmente a las personas con discapacidad; y,

c) **Transparencia.-** En los procesos y en el funcionamiento de los órganos del concurso de méritos y oposición, la UATH y los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, en su parte pertinente, deben establecer medidas que garanticen:

1. La acreditación de los documentos individuales para su calificación.
2. La independencia de los miembros del Tribunal, respecto de presiones internas y/o externas de cualquier tipo o grupo de interés.
3. Establecer la posibilidad de revisión, por parte de los interesados.

Art. 12. De las bases del concurso.- Las bases de los concursos se estructurarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Requerimientos de instrucción formal, experiencia específica, capacitación específica y competencias técnicas del puesto a ocupar, determinados en el Manual de Perfiles y Funciones del Personal: Autoridades, y Directivos Académicos de la UPSE;

b) Los factores valorativos aplicables en la fase de oposición. La fase de oposición establece un total de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

1. Pruebas: 65 puntos divididos en psicotécnicas 20 puntos y técnicas 45 puntos.
2. Entrevista: 35 puntos; y,

c) En el caso de personas con discapacidad, se dará prioridad para su participación. Además se les brindará todas las facilidades para que desempeñen eficientemente sus funciones.

Debe aplicarse para cada puesto determinado en el concurso, un formulario que contendrá:

1. Detalles generales del concurso: Descripción de los elementos informativos generales del puesto, materia del concurso, establecidos en el siguiente artículo de este Reglamento.

2. Detalle de los aspectos a considerar: En este recuadro se debe identificar los requisitos establecidos para instrucción formal, experiencia específica, capacitación específica, competencias del puesto y evaluación del desempeño, de ser el caso:

2.1 Instrucción formal: Identifica el grado de formación académica requerida para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido en el Manual de Perfiles y Funciones del Personal: Autoridades, y Directivos Académicos de la UPSE.