



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Dr. Rómulo Minchala Murillo
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Considerando:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realicen mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de la Universidad Estatal de Milagro artículo 10 literal d) es competencia de esta Institución aprobar los Reglamentos Generales encaminados a la mejor organización y funcionamiento de la Universidad.

Que los artículos 95 y 96 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro establecen que el Departamento de Recursos Humanos para su selección y ubicación se guiará por el Manual de Clasificación de Cargos y Funciones; y; para ser empleado y trabajador de la Universidad Estatal de Milagro, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y Reglamentos pertinentes.

Que, de conformidad al Artículo 65 al 68 de la Ley Orgánica de Servicio Público; y artículo 183 - 188 del Reglamento de la LOSEP, El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna.

Que, es necesario reglamentar el Proceso de Concursos de Méritos y Oposición la Universidad Estatal de Milagro; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren el Estatuto en el artículo 20 literal d); al señor Rector;

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.

CAPITULO 1 DEL OBJETIVO Y ÁMBITO

Art. 1.- Objetivo.- Este Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan a la Unidad de Talento Humano – UATH de la Institución sujeta al ámbito de la LOSEP y su Reglamento General, escoger a la persona más idónea entre las y los aspirantes para ocupar un puesto público, en función de la

relación entre los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de los puestos Institucional y las competencias de las y los aspirantes.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN - Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria de la Institución sujeta al ámbito de la LOSEP y su Reglamento General

Art. 3.- UNIDAD RESPONSABLE.- De conformidad con el último inciso de artículo 51 de la LOSEP, será responsabilidad de las UATH, la administración de los subsistemas de Reclutamiento de Selección de Personal aplicando y observando el procedimiento y los instrumentos técnicos expedidos en el presente Reglamento.

La Dirección de Talento Humano, será la unidad responsable de la ejecución de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del personal. Etapas que deberán estar debidamente motivadas y documentadas.

CAPITULO II DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

Art. 4.- De los parámetros de la Selección del Personal.- La selección de personal deberá con los siguientes parámetros.

a) Todos los puestos vacantes de la Institución sujetos al ámbito de la LOSEP deben contar con la descripción y perfiles del puesto, los cuales deben ser productos de los estudios realizados de conformidad en la Norma del Subsistema de Clasificación del Puesto del Servicio Público.

b) Los puestos vacantes de cada Unidad Académica y / o Departamental, serán llenados mediante el procedimiento de concurso de méritos y oposición, para lo cual se deberá considerar el informe de la Unidad de Administración de Recursos Humanos, UARHs, de la institución en la que existe la vacante, el mismo que deberá contener básicamente:

- Denominación del cargo vacante;
- Naturaleza y especificidad de la institución;
- Remuneración mensual unificada;
- Número de partida presupuestaria; y,
- Disponibilidad presupuestaria.

c) La convocatoria a los procesos de concursos de méritos y oposición, tendrá carácter público, procurarán la participación de la mayor cantidad de personas mediante acciones de difusión que faciliten la información y mejoren las oportunidades de acceso laboral.

d) El personal seleccionado para el puesto deberá cumplir las características y requisitos determinados en el manual de puestos genéricos.

Art. 5.- Del Reclutamiento y Selección de Personal.- Todo proceso de reclutamiento y selección de personal para un puesto en la Institución, deberá realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición.

A decisión de la autoridad nominadora, para escoger los ocupantes de los puestos de libre nombramiento y remoción, podrá realizarse procesos de reclutamiento y selección aplicando el presente Reglamento.

Este proceso estará conformado por las siguientes etapas:

- a) Preparación del proceso de reclutamiento.
- b) Convocatoria;
- c) Evaluación y selección, etapa en la que se desarrolla el concurso de méritos y oposición, y se compone de;
 - c.1) Verificación de Postulaciones;
 - c.1.1) Evaluación;
 - c.2) Oposición
- d) Expedición del nombramiento provisional a prueba; y,
- e) Inducción.

Art. 6.- Del Concurso.- El concurso de méritos y oposición para la selección del personal será ABIERTO y consistirá en el proceso por el cual se convoca a todas las personas mayores de dieciocho años, que se encuentran legalmente habilitadas para ejercer un puesto público conforme a la LOSEP y su Reglamento General, y que reúnan los requisitos establecidos para participar en los procesos de reclutamiento y selección que haya lugar en la Institución.

Art. 7- De los responsables del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.- Los responsables del Proceso de Selección de personal serán los siguientes:

- a) Unidad de Administración del Talento Humano – UATH
- b) Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de Apelaciones

Art. 8.-Del Tribunal de Méritos y Oposición.- El Tribunal de Mérito y Oposición será el encargado de la ejecución del concurso de méritos y oposición. Estará integrado por:

- a) El señor Rector o su delegado (a), quien lo presidirá;
- b) El Director (a) de Recursos Humanos su delegado (a),
- c) El Director (a) de Unidad Académica y / o Departamental o su delegado (a).
- d) Una o un representante del Consejo Nacional de Discapacidades, cuando se cuente con al menos uno o un aspirante que tenga el carnet de discapacidad y que haya cumplido los requisitos establecidos para la convocatoria;

Las decisiones que en ejercicio de las atribuciones establecidas en este Reglamento, sean competencia de este Tribunal, se tomarán por mayoría simple de los asistentes; y, en caso de empate, la o el Presidente tendrá el voto dirimente.

Art. 9.- Son atribuciones del Tribunal de Méritos y Oposición.- El Tribunal de Méritos y Oposición tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar el acta de conformación del Tribunal de Méritos y de Oposición, y el cronograma de actividades;
- b) Administrar el proceso selectivo tanto en las fases de méritos como en la de oposición;
- c) Elaborar las bases del concurso y la convocatoria conforme a las disposiciones legales vigentes;
- d) Delegar a la Dirección de Recursos Humanos de la Institución la recepción y calificación de los documentos presentados por los participantes;
- e) Elaborar las actas de méritos, oposición y final, que registren los puntajes alcanzados, y notificar a los participantes con cada una de ellas en las diferentes etapas del proceso.
- f) Declarar ganador del concurso de méritos y oposición, al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje, y comunicar a la autoridad nominadora para que ésta expida el nombramiento correspondiente, en el término de tres días. En caso de apelación al acta final, se estará a lo que resuelva el Tribunal de Apelaciones de conformidad a la Ley LOSEP y su Reglamento.
- g) Ejecutar en el término de hasta tres días, las resoluciones del Tribunal de Apelaciones, una vez que hayan sido notificadas a través del acta pertinente;
- h) Para el caso de que el ganador del concurso no aceptare el nombramiento, o no se posesionare dentro de los términos señalados en las disposiciones legales vigentes, declarará ganador del concurso de méritos y de oposición, al aspirante que haya obtenido mayor puntaje, en orden de prelación, sobre el estándar mínimo establecido en el presente reglamento; y,
- i) Declarar desierto el concurso si fuere del caso, por las causas previstas en el presente Reglamento para el Reclutamiento y Selección de Personal de las Unidades Académicas y / o Departamentales.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

Art. 10.- De los pasos previos.- La UATH será la encargada de la preparación del proceso de reclutamiento, por lo cual deberá realizar los siguientes pasos previos:

- a) Mantener actualizado el manual de puestos institucional, como instrumento fundamental para la elaboración de las bases de los concursos de méritos y oposición.
- b) Identificar los puestos que se sujetaran a concurso y verificar que se encuentren legalmente vacantes, debidamente financiados a través de la partida presupuestaria.

c) Establecer la planificación y el cronograma general del concurso de méritos y oposición, definiendo:

- El número de puestos públicos que se sujetaran al concurso de méritos y oposición.
- La fecha de inicio y el fin del proceso, que será puesta en conocimiento de la autoridad nominadora; y,
- Y la provisión de lugares e infraestructura que presten que presten las facilidades y condiciones para el normal desarrollo del concurso.

d) Solicitar al responsable de las Unidades Académicas y/o Departamentales a las que pertenecen los puestos vacantes sujetos a concurso, que elaboren y remitan un banco de preguntas de conocimientos y competencias técnicas, necesarios para la ejecución de las funciones propias del o los puestos sujetos a concurso, que serán mantenidas con el carácter de reservado.

Art. 11.- De las Bases del Concurso.- Una vez realizados los pasos previos, la UATH elaborará las bases del concurso utilizando el formulario "Bases del Concurso de Méritos y Oposición" SEL-o1, el cual tendrá la siguiente estructura:

- a) Detalles Generales del Concurso.- Descripción de los elementos informativos generales de la institución y del puesto institucional materia del concurso;
- b) Desglose de parámetros: En este Recuadro se deben identificar los requisitos establecidos para instrucción formal, experiencia, capacitación, competencias del puesto y evaluación del desempeño, de ser el caso:

- 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 puestos institucional.

- Experiencia: Identifica la necesidad o no y el tipo de experiencia que requiere el puesto de trabajo.

- Capacitación: La UATH institucional señalará las horas necesarias de capacitación para cada puesto materia del concurso, considerando las descritas para el puesto en el Manual de puestos institucionales o en el Manual de puestos genéricos; y,

- Competencias del Puesto: La descripción de las competencias técnicas y conductuales del puesto contenidas en el Manual de puestos Institucional o en el Manual de puesto genéricos.

Art. 12.- De la Convocatoria.- Es la etapa en que la UATH realiza la difusión plena del concurso de méritos y oposición, con la finalidad de reunir la mayor cantidad de aspirantes que cumplan con los perfiles y requisitos establecidos.

Art. 13.- El contenido de la convocatoria.- Las convocatorias deberán contener básicamente los siguientes datos:

- Logotipo de la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
- Nombre de la Institución donde existe la vacante
- Partida Presupuestaria
- Denominación del puesto

- Misión del Puesto
- Grado y Grupo Ocupacional
- Remuneración mensual unificada
- Unidad Administrativa
- Lugar de Trabajo
- Rol del puesto
- Instrucción formal
- Experiencia
- Capacitación
- Competencias
- Fecha:
- De inscripción, lugar y medios.

La Dirección de Recursos Humanos de la Universidad Estatal de Milagro, de conformidad con las políticas institucionales señalará e informará las fechas de ejecución de las etapas.

Art. 14.- De los Medios de Comunicación de la Convocatoria.- Luego de la preparada la convocatoria, la UATH será responsable de su defunción obligatoria, fijando la fecha máxima para la postulación, para ello utilizará los siguientes medios:

- a) La página web www.socioempleo.gob.ec, de publicación electrónica inmediata, luego de elaborar la convocatoria en el formulario SEL-02,
- b) La página web institucional, misma que deberá tener un link que dirija a las y los aspirantes a la página www.socioempleo.gob.ec,
- c) En las carteleras institucionales conforme el formulario (SEL-02)
- d) Las universidades e Institutos de educación superior públicos y privados y locales, para con el formulario (SEL-02), sea puesta en conocimiento de los y las estudiantes graduados.
- e) Publicación en el periódico de mayor circulación local y nacional, utilizando el formulario SEL-03-P " Formulario de anuncio de prensa de convocatoria que tendrá que contendrá:
 - Nombre de la institución que realiza el concurso ;
 - Denominación del puesto;
 - Unidad Administrativa;
 - Lugar de trabajo; y,
 - Remuneración Mensual Unificada (RMU),

Además se señalará de manera obligatoria, que las y los interesados podrán consultar mayor información respecto del concurso, en el portal www.socioempleo.gob.ec.

Art. 15.- De la Postulación.- Las y los aspirantes interesados de participar en el proceso de reclutamiento deberán ingresar a la página web de la institución seleccionar el link del concurso respectivo y llenar el formulario "Hoja de Vida" (SEL-04) registrando la información requerida para luego validarla y enviarla automáticamente a la UATH.

Este formulario constituye el instrumento de postulación válido para la aplicación a un proceso de reclutamiento y selección en el servicio público.

Por ningún procesaran postulaciones que se encuentren fuera de los plazos determinados en la convocatoria.

Este formulario constituye instrumento de postulación válido para la aplicación a un proceso de reclutamiento y selección en el servicio público.

Por ningún concepto se procesaran postulaciones que se encuentren fuera de los plazos determinados en la convocatoria.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

De la Evaluación y Selección

Art. 16.- Inicio del Concurso de Méritos y Oposición.- Una vez concluido el período de recepción de hojas de vida se inicia el concurso propiamente dicho, con sus componentes de mérito y oposición.

Art. 17.- Del Mérito.- consiste en el análisis, verificación y medición de las competencias que ostentan las y los aspirantes, respecto a aquellas previstas en la respectiva convocatoria. Se efectúa a través de los siguientes procedimientos:

- Verificación de postulaciones; y,
- Evaluación

Art. 18.- De la verificación de postulaciones.- Constituye el procedimiento mediante el cual, una vez cumplida la fecha máxima de entrega de postulaciones, la UATH analiza y revisa las hojas de vida enviada electrónicamente por las y los aspirantes y las convalida con los requisitos de la convocatoria, determinando su cumplimiento o no.

La convalidación se registrará electrónicamente en el formulario "Verificación de Postulación" (SEL-05), que para conocimiento de el y las aspirantes será publicado automáticamente a través de la página www.socioempleo.gob.ec, indicando la fecha, hora y lugar en la que las y los aspirantes aprobados deberán presentarse para rendir las pruebas de conocimientos y competencias técnicas.

Al terminar este procedimiento la UATH elaborará el acta de verificación de postulaciones que será puesta en conocimiento del Tribunal de Méritos y Oposición.

Las y los aspirantes, que luego del análisis y verificación, cumplan los indicados requisitos, participaran en el procedimiento de evaluación. En el caso de no haber superado la verificación de postulaciones podrán apelar electrónicamente, directamente a través, de la página web, en los términos de dos días contados a partir de la publicación del Formulario SEL-05 en la indicada página; para este efecto, la UATH al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones.

El Tribunal de Apelaciones se pronunciará en el término de dos días, contados a partir de la fecha de vencimiento del término de apelaciones. En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta, se consideraran los siguientes días adicionales:

NÚMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	TÉRMINO ADICIONAL
Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones comunicará a la UATH el acta con los resultados, a fin de que esta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de página www.socioempleo.gob.ec.

Art. 19.-De la evaluación.- Concluida la verificación de postulaciones y resueltas las apelaciones, la UATH institucional iniciará el procedimiento de evaluación, mediante el cual mide, objetiva y técnicamente, los niveles de competencias que ostentan las y los aspirantes a un puesto público, a través de pruebas de conocimientos y competencias técnicas, pruebas psicométricas y entrevista.

La ponderación total de este procedimiento será sobre cie (100) puntos, asignados de la siguiente manera:

- a) Pruebas de conocimiento y competencias técnicas:
Representaran 45 puntos del total;
- b) Pruebas psicométricas: representaran 20 puntos del total; y,
- c) Entrevista: representaran 35 puntos del total

Art. 20.- De las pruebas de conocimiento y competencias técnicas.- Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos y el grado de desarrollo de las competencias técnicas inherentes al perfil y la descripción del puesto requerido, que ostentan las y los aspirantes. Incluirán aspectos de carácter práctico, para todos los aspirantes cuando el puesto lo amerite.

Con los bancos de preguntas remitidos por la Unidades Académicas y/ o Departamentales durante la preparación del proceso de reclutamiento, la UATH elaborará las pruebas correspondientes, las tomará a las y los aspirantes que superaron el procedimiento de verificación de postulaciones y apelaciones y las calificará, posteriormente, registrará estos resultados electrónicamente en los formularios SEL- 06 y formulario SEL -08 .

Los resultados será comunicado a las y los aspirantes, electrónicamente, a través de la publicación del formulario SEL -06, en el que adicionalmente se indicará la fecha en la que las y los aspirantes deberán presentarse para rendir las pruebas psicométricas, y la entrevista.

Art. 21.- Puntaje mínimo para pruebas de conocimientos y competencias técnicas.- Únicamente aquellos aspirantes que obtengan en las pruebas de conocimientos y competencias técnicas una calificación igual o superior a treinta sobre cuarenta y cinco (30/45) puntos, podrán continuar con la presentación de las pruebas psicométricas y las entrevistas.

Estos resultados y el acta respectiva serán puestos en conocimiento del tribunal de Méritos y Oposición. Las o los aspirantes que no hubieran alcanzado el puntaje mínimo señalado, podrán apelar electrónicamente, a través de la pagina web institucional, en el término de dos días contados a partir de la publicación del formulario SEL-06, en la indicada página, para este efecto, la UATH al realizar la publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones.

El Tribunal de Apelaciones se presentará al término de dos días, contados a partir de la fecha de vencimiento del término de apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta, se considerarán los siguientes días adicionales.

NÚMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	TÉRMINO ADICIONAL
Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltos las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones comunicará a la UATH el acta con los resultados a fin de que esta los de a conocer a los y las aspirantes a través de la pagina web.

Art. 22.- De las pruebas psicométricas.- La UATH aplicará las pruebas psicométricas a las y los aspirantes que alcanzaron un puntaje igual o mayor a treinta sobre cuarenta y cinco (30/45) puntos, en las pruebas de conocimientos y competencias técnicas. Las pruebas psicométrica se establecerán sobre la base de las competencias conductuales, valores y aptitudes necesarias para el puesto sujeto a concurso. Su calificación será sobre veinte (20) puntos y se registrará electrónicamente en el formulario SEL-08.

Art.- 23.- De la conformación del Tribunal de Méritos y Oposición.- La UATH institucional, una vez concluidas las pruebas psicométricas, convocará a los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, el cual quedará conformado con la firma del acta correspondiente. Inmediatamente

después conformado, el Tribunal de Méritos y Oposición, el cual quedará conformado con la firma del acta correspondientes; y, los resultados de las pruebas psicométricas.

Art. 24.- De la Entrevista.- La entrevista constituye un espacio de encuentro con una o un aspirante, que permitirá identificar y evaluar sus competencias y comportamientos laborales, y relacionarlos con la descripción y perfil del puesto. Una vez culminadas las pruebas psicométricas, y de acuerdo al cronograma determinado por la UATH, el Tribunal de Méritos y Oposición entrevistará a las y los aspirantes.

La UATH preparará al Tribunal de Méritos y Oposición para la aplicación y calificación de las entrevistas, y en conjunto de conformidad con los requisitos del puesto, unidad y organización, deberán determinar las preguntas necesarias para los cuatro factores descritos en el siguiente artículo.

Art. 25.- De la Estructura de la Entrevista.- La entrevista será calificada sobre treinta y cinco (35) puntos y estará estructurada por los siguientes factores:

- a) Estimación potencial de la persona para aprender de la experiencias: Preguntas que permiten identificar y evaluar la capacidad de la o el aspirante para aprender de sus experiencias, desarrollar nuevas competencias y adaptarse a diferentes medios, se calificará sobre 15 puntos.
- b) Evaluación de conocimientos técnicos: Cuestionamientos que permitan apreciar y calificar los conocimientos de la o el candidato sobre los aspectos técnicos necesarios para ejercer el puesto. Se calificará sobre 10 puntos.
- c) Análisis de la experiencia laboral: Permite identificar las funciones desempeñadas en los últimos puestos y evaluar sus experiencias laborales. Se calificará sobre 5 puntos; y;
- d) Análisis de logros del candidato; Relacionados con la identificación de los logros profesionales más destacados alcanzados por la o el aspirante. Se calificará sobre 5 puntos.

Art. 26.- Calificación de la entrevista.- Los registros de calificación de esta entrevista serán consignados manualmente en el formulario SEL-07.

La suma de puntajes parciales será la nota de la entrevista asignada a cada aspirante. Para ello, una vez finalizada la entrevista, sin la presencia de la o el aspirante, se obtendrá un puntaje final de la siguiente manera.

- a) Cada miembro del Tribunal, individualmente, procederá a calificar y a sumar los puntajes asignados a la o el aspirante entrevistado, y obtendrá un puntaje total para cada uno de ellos; y;
- b) Los miembros del Tribunal procederán a sumar los puntajes totales asignados a cada aspirante, y obtendrá su promedio de calificación, con lo que se obtiene la calificación final de la entrevista.

Art. 27.- Puntaje mínimo de evaluación.- Para efectos de la aprobación del componente de evaluación (pruebas y entrevistas) se considerará un puntaje de evaluación (pruebas y entrevista) se considerará un puntaje de calificación igual o mayor a setenta y cinco (75) puntos del total de cien(100).

Art. 28.- De las acciones afirmativas.- Al llenar el formulario SEL-08, el Tribunal de Méritos y Oposición cumplirá con las acciones afirmativas que se establecen para las y los aspirantes que, dentro del componente de Evaluación, hayan obtenido el puntaje mínimo de 75 puntos o más, conforme lo siguiente:

a) Participación de personas con discapacidad y enfermedades catastróficas o quienes estén a cargo de estas.- En los concursos de méritos y oposición que efectúen las instituciones del Estado, se declarará ganador o ganadora del mismo a aquella persona con discapacidad o con enfermedad catastrófica que haya superado la parte de evaluación con un puntaje igual o superior a 75 puntos, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades del puesto. Asimismo, esta disposición será aplicable cuando, por razones de la enfermedad catastrófica o discapacidad severa, las personas no pudieren acceder a puestos en la Administración Pública y, una persona del núcleo familiar de esta, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o, hijo o hija, que demostrare mediante declaración juramentada que tiene a su cargo el cuidado de la misma, pueda participar, siendo considerada dentro del porcentaje de personas con discapacidad o enfermedad catastrófica. Para ello se observará que:

a.1) Esta acción afirmativa se tomará hasta que la institución alcance, progresivamente, la proporcionalidad establecida en la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica del Servicio Público, esto es:

Año	Porcentaje respecto al total de las y los servidores y trabajadores de la institución
2010	El uno por ciento (1%)
2011	El dos por ciento (2%)
2012	El tres por ciento (3%)
2013	El cuatro por ciento (4%)

Una vez completado el porcentaje establecido en el cuadro anterior para cada año, sea por nombramiento o contrato, no se aplicarán las acciones afirmativas contempladas en este literal; sin embargo, si por cualquier causa se disminuye el número de personas en las condiciones señaladas, se recurrirá nuevamente a la acción afirmativa mencionada.

a.2) En el caso de que dos o más personas con discapacidad, enfermedad catastrófica o que se encuentren a cargo de estas, superen el mínimo puntaje referido (75 puntos), se escogerá al mejor puntuado;

a.3) Para el caso de la persona del núcleo familiar que está a cargo de otra con enfermedad catastrófica o discapacidad severa, esta disposición beneficiará solamente a una persona del mismo núcleo familiar; prohibiéndose que otros familiares puedan beneficiarse de la aplicación de las medidas señaladas.

De suscitarse el fallecimiento de la persona discapacitada o con enfermedad catastrófica se dejará de contar a su familiares, cónyuge o conviviente dentro del cupo del porcentaje anual correspondiente, sin embargo, mantendrá su puesto.

a.4) Los requisitos que deben presentarse para la aplicación de esta acción afirmativa son:

1. Para personas con discapacidad: Deben señalar esta particularidad dentro del Formulario "Hoja de Vida", así como, contar con el respectivo carné expedido por el CONADIS;

2. Para Personas con enfermedad catastrófica: Deben señalar esta particularidad dentro del Formulario "Hoja de Vida", así como, contar con el diagnóstico médico correspondiente extendido o avalizado por un facultativo del IESS o de los centros de salud pública; y,

3. Para la o el aspirante que forme parte del núcleo familiar de una persona con discapacidad o enfermedad catastrófica: Para las y los aspirantes que tengan a su cargo una persona con discapacidad severa o enfermedad catastrófica, y que pertenezca a su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, deberá:

3.1. Señalar este particular dentro del Formulario "Hoja de Vida";

3.2. Elaborar una declaración juramentada ante notario público, señalando que el familiar con discapacidad o enfermedad catastrófica, se encuentra a su cargo; y,

3.3. Contar con el carné expedido por el CONADIS o el diagnóstico médico extendido o avalizado por un facultativo

del IESS o de los centros de salud pública, según corresponda. No se beneficiarán con estas acciones afirmativas, aquellas personas que perciban el Bono Joaquín Gallegos Lara, a no ser que, voluntariamente, decidan renunciar a este, previo a la entrega del nombramiento provisional de prueba; y, presenten la documentación de respaldo.

b) Cumplimiento adicional de requisitos por parte de las

y los aspirantes.- En el caso que las y los aspirantes del concurso de méritos y oposición, habiendo cumplido con el procedimiento de Verificación de Postulaciones, su perfil excediera a los requisitos solicitados dentro de experiencia específica y formación afín solicitada para el puesto, se le otorgará una puntuación adicional, conforme el siguiente cuadro:

REQUISITO	PUNTAJE ADICIONAL (sobre el puntaje obtenido en el procedimiento de Evaluación)
Experiencia específica que exceda a lo determinado en el perfil del puesto sujeto a concurso	Dos puntos (2)
Instrucción formal afín, que exceda lo determinado en el perfil del puesto sujeto a concurso	Hasta dos títulos que excedan el perfil, un (1) punto adicional Más de tres títulos que excedan el perfil, dos (2) puntos adicionales en total

c) Participación de migrantes ex servidores públicos.- Para las y los ciudadanos ecuatorianos que fueron servidores públicos y que por circunstancias personales tuvieron que migrar al exterior renunciando a sus puestos, se observará un trato preferente para el reingreso a un puesto dentro de la misma institución pública a la que renunciaron, de conformidad con el

artículo 23 literal j) de la LOSEP. Para ello se les concederá dos (2) puntos adicionales al puntaje obtenido en el procedimiento de Evaluación dentro del proceso selectivo.

d) De la Aplicación de las acciones afirmativas del Plan Plurinacional para Eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural.- En aplicación del artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 60, publicado en el Registro Oficial N° 45, de 13 de octubre del 2009, con el cual se establece el Plan Plurinacional para eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural, la institución, cuando convoque a concursos de méritos y oposición, concederán una puntuación adicional de dos (2) puntos sobre la calificación obtenida en el procedimiento de evaluación, a aquellas ciudadanas y ciudadanos afroecuatorianos, indígenas y montubios que participen para optar por cualquier puesto, hasta que la institución alcance el porcentaje equivalente a la proporción de su población del total nacional .

Esta puntuación adicional se otorgará sobre la base de la autodeterminación señalada en la hoja de vida, de la o el aspirante que haya obtenido el puntaje mínimo de Evaluación (75 puntos), y hasta que la institución cumpla con el porcentaje establecido de inserción laboral para las y los ciudadanos afroecuatorianos, indígenas y montubios. Y los ciudadanos ecuatorianos por nacimiento. Los puntajes adicionales otorgados en los casos de los literales b); c); y, d) de este artículo podrán ser acumulables.

Art 29.- Del puntaje final.- De la sumatoria del puntaje obtenido en el procedimiento de Evaluación y la puntuación de acciones afirmativas a que hubiere lugar, se obtendrá el puntaje final, el cual será registrado electrónicamente en el Formulario SEL-08. En el caso de que la o el aspirante no tuviere puntuación adicional por acciones afirmativas, se considerará como puntaje final aquel obtenido en el procedimiento de evaluación.

Art. 30.- Del acta de evaluación.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el acta de evaluación en la que se determinará los puntajes alcanzados por las y los aspirantes, constantes en el Formulario SEL-08. Estos puntajes serán comunicados automáticamente a las y los aspirantes a través de la página Web www.socioempleo.gob.ec. En esta comunicación se solicitará que las y los aspirantes que hayan obtenido los más altos puntajes finales, en el término de tres días, presenten copias a color de la cédula y papeleta de votación; y, los originales o copias certificadas por notario público de los títulos de formación; certificación de capacitación; certificados que acrediten su experiencia; y, y más documentos que sustentan el cumplimiento de la descripción y perfil del puesto al cual postularon.

Las apelaciones al puntaje final, deberán presentarse en el término de dos días contados a partir de la publicación de los resultados en la página www.socioempleo.gob.ec, para este efecto, la UATH al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en el cual vencerán el término para presentar apelaciones. El Tribunal de Apelaciones se pronunciará en el término de dos días, contados a partir de la fecha de vencimiento del término de apelaciones. En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta, se considerará los siguientes días adicionales:

Una vez resultas las apelaciones, el respectivo Tribunal comunicará a la UATH el acta con los resultados, a fin de que esta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página www.socioempleo.gob.ec Una vez concluido del componente del Mérito, se pasará al componente de oposición.

CAPÍTULO III DE LA OPOSICIÓN

Art. 31.- De la oposición.- La oposición es el componente del concurso de méritos y oposición, en el cual se recogen las eventuales impugnaciones presentadas respecto de las capacidades, aptitudes y méritos de las o los tres aspirantes que hubieran obtenido los más altos puntajes finales.

Art. 32.- De la publicación de la información de los aspirantes con más alto puntaje final.- Una vez concluido el término para la entrega de los originales o copias certificadas por notario por parte de las y los aspirantes con más altos puntajes finales, la UATH institucional deberá analizar la información presentada, y compararla con la información consignada en la hoja de vida, determinando su correspondencia con un informe técnico que remitirá al Tribunal de Méritos y Oposición, en el cual será constar que la o el aspirante cumple o no con los requisitos de: Ser mayor de 18 años, contar con preparación Académica y demás competencias exigibles para el puesto; y, haber sufragado, cuando tenía la obligación de hacerlo, salvo las causas previstas en la Ley. Al mismo tiempo, la documentación presentada será escaneada y publicada en la página web www.socioempleo.gob.ec, para que sea revisada por cualquier persona que desee presentar impugnaciones.

Art. 33.- De las impugnaciones.- Las impugnaciones serán enviadas electrónicamente por el interesado a la UATH institucional en el término de dos días contados a partir de la publicación de la información señalada en el artículo anterior. Al finalizar este término, la mencionada unidad remitirá las impugnaciones y documentación de sustento al Tribunal de Méritos y Oposición. Este Tribunal dispondrá de dos días para analizar y, si fuera procedente comunicar a la o el aspirante impugnado que se presente en el término de dos días portando las pruebas de descargos. En el día y hora fijado, el Tribunal resolverá la impugnación, decisión que será definitiva y registrada en el acta correspondiente.

Art. 34.- Del acta final y la declaratoria de la ganadora o el ganador del concurso.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el Acta Final que contenga los puntajes finales alcanzados, declarará ganadora o ganador del concurso a él o la aspirante que haya obtenido el mayor puntaje final y haya sido declarado idóneo para el ejercicio del puesto público. Además, solicitará a la UATH la preparación del informe técnico de todo el proceso selectivo establecido en el artículo 67 de la LOSEP, a fin de notificar, en un término máximo de tres días, a la autoridad nominadora, para la designación pertinente.

Art. 35.- Declaratoria de concurso desierto.- El tribunal de méritos y oposición podrá declarar desierto un concurso por las siguientes razones:

- a) Cuando en la convocatoria no se hayan presentado al menos tres aspirantes en el componente de méritos para una misma vacante; o, si presentados solo tres aspirantes, al menos uno de ellos no hayan cumplido los requisitos para el componente de evaluación por cada puesto vacante, debiéndose realizar, en tales casos, una nueva convocatoria y concurso.

b) En caso de que los aspirantes en la evaluación no cumplan con el puntaje de calificación mínimo establecidos para las pruebas de conocimientos y competencias técnicas (30/45) puntos, y para la evaluación 75/100 puntos.

c) Por presentar irregularidades en cualquiera de las etapas del proceso de reclutamiento y selección, ante la falta de cumplimiento de formalidades, requisitos y procedimientos establecidos en la Ley y en este Reglamento.

CAPÍTULO IV

De la Expedición del Nombramiento Provisional de Prueba

Art. 36.- De los resultados del proceso de selección y la presentación de documentos.- Una vez declarada la o el ganador del concurso de méritos y oposición, a través de la correspondiente acta final, se solicitará que presente la siguiente documentación:

a) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en de estado insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;

b) Declaración juramentada de no encontrarse inmerso en artículo 6 de la LOSEP-NEPOTISMO

c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;

d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento;

e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;

f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley;

g) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:

f.1.-) Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;

f.2.- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,

f.3.- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones prevista en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.

A la o el aspirante con discapacidad, o que tenga a su cargo una persona en esta condición y que pertenezca a su núcleo familiar, sea conyugue o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hija o hijo, se le exigirá la

presentación del respectivo carnet expedido por el CONADIES o, la declaración juramentada realizada ante notario público de que se encuentra a cargo de esta, según corresponda.

En el caso de que la o el aspirante que sufra de enfermedad catastrófica, o que tenga a su cargo una persona en esta condición y que pertenezca a su núcleo familiar, sea conyugue o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hija o hijo, se le exigirá la presentación de una declaración juramentada realizada ante notario público de que se encuentra a cargo de esta, según corresponda.

Art. 37.- De la Expedición del nombramiento provisional de prueba.- Una vez presentados los requisitos establecidos en el artículo anterior, la máxima autoridad o su delegado, emitirá el nombramiento provisional de prueba. Para ello se utilizará el formulario establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art.- 38.- Desistimiento de la o el ganador.- En el caso de que la o el ganador del concurso no presentare los documentos señalados en la LOSEP, Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal y este Reglamento ; no aceptare el nombramiento; o no se presentare en la institución para posesionarse del mismo, dentro del término de tres días a partir de la fecha de registro del nombramiento; el Tribunal de méritos y oposición declarará ganadora o ganador del concurso a la o el aspirante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final, y así sucesivamente, siempre y cuando la calificación de la persona que haya obtenido el siguiente mejor puntaje sea igual o mayor al puntaje mínimo de evaluación establecida es esta Reglamento (75/100 puntos).

Art 39.- De la posesión e inicio del período de prueba.- Una vez emitido el correspondiente nombramiento provisional de prueba a favor de la ganadora o el ganador del concurso y posesionado este o está en su respectivo puesto, se iniciará el período de prueba de tres meses, en caso de ingreso al servicio público; y, de máximo seis meses en caso de ascenso de una servidora o servidor, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 literal b.5) de la LOSEP. La evaluación dentro del período de prueba estará sujeta a las deposiciones contenidas en la Norma del Subsistemas de Evaluación de Desempeño emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales. No se emitirá ningún nombramiento permanente si la o el servidor no fue previamente evaluado.

CAPÍTULO IV De la Inducción.

Art. 40.- De la inducción.- La inducción en un puesto del servicio público constituye el conjunto de políticas, acciones y mecanismos a través de los cuales la UATH, facilita la adecuada vinculación de la o el servidor a su puesto de trabajo.

Art. 41.- Planeación y ejecución de la inducción.- La inducción a un puesto del servicio público se realizará durante el primer mes de labor de la o el nuevo servidor, conforme al calendario que establezca la UATH para el efecto; y, en el caso de puestos ocupados por personas con discapacidad, este tiempo podrá ser de hasta dos meses.

Esta inducción será realizada tanto para las personas que ingresan al servicio público, así como para las y los servidores que asciendan. La inducción considerará los siguientes aspectos específicos:

1. Presentar a la o el servidor ante las autoridades institucionales y sus nuevos compañeros.
2. Informar sobre la misión, visión y objetivos institucionales; el estatuto y estructura orgánica; y, la misión y los productos y servicios de las distintas unidades.
3. Explicar las actividades y responsabilidades de su puesto, que incluirá la instrucción en el uso de equipos de oficina, software o sistemas de información que sea necesarios para ejecutar su trabajo.
4. Definir las metas personales para la evaluación del desempeño en el periodo de prueba.
5. Informar sobre aspectos de bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo, horarios de atención, y aquellos que sean considerados por la UATH.
6. Orientar a la o el servidor en cuanto a los deberes, derechos y obligaciones en el ejercicio de un puesto público.
7. Explicar los mecanismos y procedimientos internos, que se deben considerar para la realización de las actividades con otras dependencias de su institución.
8. Informar sobre los derechos y el trato prioritario hacia las y los servidores en condiciones de discapacidad o enfermedad catastrófica.
9. Taller sobre la LOSEP y su Reglamento General, por parte de la UATH institucional. Así como, los aspectos generales a coordinarse con el Ministerio de Relaciones Laborales, para la realización de los siguientes eventos:

1. Taller de Estrategias de Buen Servicio en el Sector Público;
2. Talleres de Motivación y Autoestima, y de Relaciones Humanas; y,

Para el caso de las y los servidores con discapacidad, la UATH institucional 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 funciones en condiciones de equidad respecto a las y los demás servidores. A efectos de control, el Ministerio de Relaciones Laborales observará el cumplimiento de los correspondientes períodos de inducción.

CAPÍTULO V
De los Ascensos

Art. 42.- De los ascensos.- Los ascensos se efectuarán exclusivamente para las y los servidores que hayan ganado el respectivo concurso de méritos y oposición, realizado conforme al procedimiento establecido en la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal

Art. 43.- Del periodo de prueba de una o un servidor ascendido.- En el caso del puesto que dejare vacante una o un servidor que asciende, por efecto de ser declarado ganadora o ganador de un concurso de méritos y oposición dentro de la institución, podrá ser llenado provisionalmente, mientras la o el servidor ascendido cumpla con el periodo de prueba y obtenga el nombramiento permanente, conforme lo establece la LOSEP, su Reglamento General y este Reglamento. La o el servidor que ascienda mediante concurso de méritos y oposición, estará sujeto a periodo de prueba, y de no cumplir con la calificación de satisfactorio, muy bueno o excelente, en la evaluación correspondiente, regresará a ocupar el puesto anterior con la misma remuneración correspondiente a este puesto. Mientras dure el periodo de prueba del servidor ascendido, no podrá ocuparse de manera definitiva el puesto ni suprimirse el mismo. El puesto de la o el servidor ascendido podrá ser llenado mediante un nombramiento provisional y, en el caso de que la o el servidor de carrera no superare el período de prueba referido, la o el servidor con nombramiento provisional cesará en sus funciones conforme a la Disposición General Décima Séptima de la LOSEP.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- DESIGNACIÓN DIRECTA.- Son de designación directa los puestos de libre nombramiento y remoción, los de periodo fijo, aquellos llenados conforme el literal b.1) al b.4) del artículo 17 de la LOSEP, los contratos de servicios ocasionales, así como el personal con contrato para laborar en proyectos a mediano y largo plazo. Para todas estas posiciones se deberá reunir los requisitos exigidos para cada puesto en el Manual de puestos institucional o el Manual de puestos genéricos, según sea el caso, lo que se debe establecer mediante la revisión y verificación de los documentos presentados.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General(e) de la Universidad Estatal de Milagro CERTIFICA: que el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria realizada el 3 de febrero de 2012, resolvió: aprobar el Reglamento para el Reclutamiento y Selección del Personal de la Universidad Estatal de Milagro.

Milagro, noviembre 5 de 2013


Lic. Diana Pincay Cantillo
SECRETARIA GENERAL (E)



SECRETARIA GENERAL