



NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO: PHC-06

PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES

REVISIÓN: 1

Página 1 de 17

DATOS GENERALES

SUBSISTEMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA
 MACRO PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA
 PROCESO: CAPTACIÓN DOCENTE
 SUBPROCESO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES
 PRODUCTO: INGRESO DE DOCENTE
 RESPONSABLE: VICERRECTOR/A ACADÉMICO

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del Manual de ingreso de docentes titulares	ELABORADO	Ing. Alba Cáceres L. Analista de OyM	26/07/2016	
		REVISADO	Ing. Darío Páez Cornejo Director OyM	26/08/2016	
			Ph.D. Iliana Fernández F. Vicerrectora Académica	29/08/2016	
		APROBADO	Ph.D. Miguel Camino Rector ULEAM	30/08/2016	
2		ELABORADO			
		REVISADO			
APROBADO					





NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO: PHC-06

PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES

REVISIÓN: 1

Página 2 de 17

Inicio: Solicitud para llamar a concurso.

Fecha

Fin: Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición

30/08/2016

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento de selección de personal docente en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, para la ejecución de concursos de méritos y oposición, conforme disposiciones inmersas por ley y reglamentos.

2. ALCANCE:

Aplica a todo concurso de Mérito y Oposición de personal docente que se efectuó en la universidad, para legitimar el ingreso de docentes titulares, siempre que cumpla con los requisitos determinados por la Ley Orgánica de Educación Superior y Reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior vigente.

3. RESPONSABILIDADES:

Órgano Colegiado Académico Superior:

- Aprobar bases del concurso de méritos y oposición.
- Aprobar convocatoria para llamar a concurso de méritos y oposición.
- Declarar al ganador de concurso en pleno, y emitir resolución con resultados.

Rector:

- Posesionar a profesores/as de acuerdo con las partidas presupuestarias debidamente aprobadas, informe de la Dirección de Talento Humano, de conformidad con la LOSEP, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, Estatuto institucional y los reglamentos internos de la universidad.

Vicerrector/a Académico:


- Organizar y ejecutar los concursos de méritos y oposición, de acuerdo a las necesidades o vacantes de la institución.

Comisión Técnica Institucional:

- Efectuar la distribución de las plazas vacantes.
- Evaluar la necesidad de la unidad requirente.
- Elaborar las bases del concurso de méritos y oposición.
- Conformar la Comisión de Evaluación del Concurso.

Comisión de Evaluación del Concurso:

- Evaluar y seleccionar postulantes a concurso de méritos y oposición.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHC-06	
	PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES	REVISIÓN: 1	
		Página 3 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

Tribunal de Apelaciones:

- Resolver sobre la apelación planteada.
- Remitir a la Comisión Técnica Institucional el Acta Resolutiva de Apelación para su cumplimiento.
- Comunicar al concursante apelado que presente pruebas de descargo. (de ser procedente).

Autoridad Académica:

- Solicitar de acuerdo a la necesidad académica, llamar a concurso de méritos y oposición para el ingreso de profesores titulares o no titulares.
- Expedir información académica requerida por la Comisión Técnica Institucional.

Dirección Financiera:

- Verificar disponibilidad y partidas presupuestarias disponibles.
- Emitir certificación presupuestaria en concordancia al presupuesto de la Universidad.

Analista de Relaciones Públicas 3:

- Realizar publicación de convocatoria al concurso de méritos y oposición para la provisión de cátedras de profesores en la institución.

Dirección de Talento Humano:

- Tramitar la expedición de nombramientos o ingreso de personal docente.
- Informar al Órgano Colegiado Académico Superior por caducidad en la posesión de profesor titular (término de quince días a partir de la notificación).

Analista de Vicerrectorado Académico 2

- Actuar en calidad de Secretario/a Ad-hoc de la Comisión Técnica Institucional.

Analista de Unidad Académica 2:

- Actuar en calidad de secretaria Ad-Hoc de la Comisión de Evaluación del concurso, que se encuentre realizando la Unidad Académica/Extensión.

Analista de Gestión Técnica y Administrativa de Talento Humano 2:

- Revisar actas de concurso y documentos habilitantes de los participantes.

Asistente de Gestión Técnica y Administrativa de Talento Humano:

- Elaborar los nombramientos de personal docente que ingresa a la institución.

4. DEFINICIONES:

4.1. Concurso:

Procedimiento de selección para cubrir un puesto de trabajo que se adjudica en vista de los méritos o condiciones personales y profesionales de los aspirantes.



NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PHC-06	
PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES		REVISIÓN: 1	
		Página 4 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

- 4.2. Concurso de Méritos y Oposición:**
Es el proceso por el cual se selecciona a la persona más idónea que reúna los requisitos de perfil del puesto para el cual se está concursando.
- 4.3. Concurso Desierto:**
Es el concurso de méritos y oposición que, una vez identificada la ocurrencia de una causal prevista en la reglamentación y previa declaratoria de la Comisión de Evaluación del Concurso, concluye sin que se determine un ganador y conlleva a que la institución vuelva a convocar.
- 4.4. Cronograma:**
Es el calendario de trabajo o de actividades ordenadas en detalle según su secuencia para que se ejecuten de manera organizada.
- 4.5. Convocatoria:**
Es la etapa del concurso de méritos y oposición en la que se planifica y realiza la difusión plena del concurso, donde se hace conocer a la comunidad, la información del proceso de selección para llenar un puesto vacante, con el fin de reunir el mayor número de postulantes que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos por ley.
- 4.6. Mérito:**
Es la etapa del concurso en la que se califican los documentos entregados por los concursantes, con base en los lineamientos establecidos en la convocatoria.
- 4.7. Oposición:**
Etapa en la que se califican los conocimientos que poseen los concursantes. La oposición suele constar de varias pruebas (test, psicotécnicas, desarrollo de temas, supuestos prácticos, idiomas, etc.) para evaluar la aptitud y capacidad de los aspirantes (opositores).
- 4.8. Selección de Personal:**
Es un proceso que permite escoger al candidato más idóneo para ocupar un puesto.


5. BASE LEGAL

a) Ley Orgánica de Educación Superior, aprobada mediante Registro Oficial Suplemento 298 de fecha octubre 12 del 2010.

Artículo 13 literal h) *"Promover el ingreso del personal docente y administrativo, en base a concursos públicos previstos en la Constitución".*

Artículo 70, *"Los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras de las universidades y escuelas politécnicas públicas son servidores públicos sujetos a un régimen propio que estará contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, que fijará las normas que rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación".*

Artículo 152, *"En las universidades y escuelas politécnicas públicas, el concurso público de merecimientos y oposición para acceder a la titularidad de la cátedra*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHC-06	
	PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES	REVISIÓN: 1 Página 5 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

deberá ser convocado a través de al menos dos medios de comunicación escrito masivo y en la red electrónica de información que establezca la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador y en los medios oficiales de la universidad o escuela politécnica convocante.

Los miembros del jurado serán docentes y deberán estar acreditados como profesores titulares en sus respectivas universidades y estarán conformados por un 40% de miembros externos a la universidad o escuela politécnica que está ofreciendo la plaza titular”.

Artículo 150, *“Para ser profesor o profesora titular principal de una universidad o escuela politécnica pública o particular del Sistema de Educación Superior se deberá cumplir con los siguientes requisitos:*


- ✓ *Tener título de posgrado correspondiente a doctorado (PhD o su equivalente) en el área afín en que ejercerá la cátedra;*
- ✓ *Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en el área afín en que ejercerá la cátedra, individual o colectivamente, en los últimos cinco años;*
- ✓ *Ser ganador del correspondiente concurso público de merecimientos y oposición; y,*
- ✓ *Tener cuatro años de experiencia docente, y reunir los requisitos adicionales, señalados en los estatutos de cada universidad o escuela politécnica, en ejercicio de su autonomía responsable, los que tendrán plena concordancia con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.*

Los profesores titulares agregados o auxiliares deberán contar como mínimo con título de maestría afín al área en que ejercerán la cátedra, los demás requisitos se establecerán en el reglamento respectivo”.

- b) Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, aprobado en la Trigésima Séptima Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, el 31 de octubre del 2012. Reformada y actualizada mediante Resolución No. RPC-SE-03-No.005-2016, adoptada por el Pleno del Consejo de Educación Superior en su Tercera Sesión Extraordinaria, desarrollada el 22 de marzo del 2016.**

Artículo 18, *“El personal académico que ingrese en las instituciones de educación superior públicas y particulares deberá presentar su hoja de vida con la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos y los méritos como son: experiencia, formación, publicaciones y los demás exigidos en este Reglamento”.*

Artículo 35, *“Para el ingreso a un puesto de personal académico titular en una institución de educación superior pública o particular se convocará al correspondiente concurso público de merecimientos y oposición. El concurso evaluará y garantizará la idoneidad de los aspirantes y su libre acceso bajo los principios de transparencia y no discriminación. Se aplicarán acciones afirmativas de manera que las mujeres y otros grupos históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades.*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PHC-06	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	REVISIÓN: 1	
	PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES	Página 6 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

El concurso público de merecimientos y oposición mantendrá dos fases, cuyo proceso y orden será definido por la universidad o escuela politécnica en ejercicio de su autonomía responsable:

Fase de méritos." Consiste en el análisis, verificación y calificación de los documentos presentados por las y los aspirantes, conforme a lo establecido en este Reglamento y en la normativa interna de la institución de educación superior.

Fase de oposición. - Constará de pruebas teóricas y/o prácticas, orales y escritas, así como de la exposición pública de un proyecto de investigación, creación o innovación, que haya dirigido o en el que haya participado. No se aplicará de modo obligatorio el requisito de la exposición pública de un proyecto de investigación, creación o innovación al postulante para personal académico titular auxiliar 1 o titular agregado 1.

La fase de oposición deberá tener un peso de entre el cincuenta y setenta por ciento del total de la calificación en el concurso para profesores e investigadores auxiliares y agregados, y entre treinta y setenta por ciento para profesores e investigadores principales.

En caso de que exista un solo participante que cumpla con todos los requisitos y puntajes mínimos de cada etapa. éste será declarado ganador.

En todas las fases tanto en la de méritos como en la de oposición de los concursos de méritos y oposición, las IES deberán publicar en sus portales web y comunicar a los postulantes los resultados obtenidos".


Artículo 36, "El concurso público de merecimientos y oposición para ingresar en la carrera académica será autorizado en las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares por el órgano colegiado académico superior, y en los institutos y conservatorios superiores públicos y particulares por su máxima autoridad, a solicitud de la unidad académica correspondiente. siempre que exista la necesidad académica y se cuente con los recursos presupuestarios suficientes".

Artículo 37, "Una vez autorizado el concurso público de merecimientos y oposición, el órgano establecido en los estatutos de las instituciones de educación superior realizará la convocatoria correspondiente. La postulación y participación en el concurso público de merecimientos y oposición serán gratuitas para los aspirantes. El único documento del cual se solicitará su certificación legal serán los títulos obtenidos en el extranjero que no se encuentren registrados en la SENESCYT.

En las universidades y escuelas politécnicas públicas el concurso público de merecimientos y oposición para acceder a la titularidad deberá ser convocado en la forma establecida en el artículo 152 de la Ley Orgánica de Educación Superior".

Artículo 38, "La convocatoria del concurso público de merecimientos y oposición incluirá los requisitos, la categoría, el campo de conocimiento en que se ejercerán las actividades académicas, el tiempo de dedicación y la remuneración del puesto o puestos que se ofertan, así como el cronograma del proceso e indicación del lugar de acceso a las bases del concurso".

Artículo 39, "Ningún concurso público de merecimientos y oposición durará más de noventa (90) días plazo, contados desde su convocatoria hasta la publicación de sus resultados. Este plazo no incluye los términos contemplados en el artículo sobre la impugnación de resultados".

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHC-06	
	PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES	REVISIÓN: 1	
		Página 7 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

Artículo 40, "Los miembros de la Comisión de Evaluación de los Concursos de Merecimientos y Oposición de las instituciones de educación superior públicas pertenecerán al personal académico titular. Este órgano estará compuesto por cinco miembros, de los cuales el 40% deberán ser miembros externos a la institución que está ofreciendo el puesto de personal académico titular.

Para la conformación de la Comisión se considerará como requisito que sus miembros se encuentren en la misma categoría o en categorías superiores a la plaza convocada y cuenten con formación en el campo de conocimiento respectivo.

En caso de que alguno de los miembros de la Comisión de Evaluación de los Concursos de Merecimientos y Oposición sea cónyuge o pareja en relación de unión de hecho, pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de uno o varios concursantes, éste deberá ser sustituido por otro miembro, de conformidad con las normas precedentes.

También se aplicará este criterio entre los miembros de estas Comisiones y las autoridades individuales u órganos colegiados que designan o proponen su designación.

En caso que en el transcurso del proceso se establezca una de las relaciones referidas en el inciso anterior entre uno de los Miembros de la Comisión y alguno de los concursantes o una autoridad nominadora, el correspondiente Miembro de la Comisión deberá presentar de forma inmediata la debida excusa.

Para la integración de la Comisión deberá aplicar la paridad de género, salvo excepciones justificables y respetando siempre los requisitos académicos.


El CES podrá solicitar a la SENESCYT la realización de auditorías a concursos de méritos y oposición, realizados o en marcha. Los informes respectivos serán remitidos al CEAACES.

Los miembros externos a la institución serán designados por acuerdo escrito entre autoridades de la institución de educación superior en la que se realice el concurso, con otra de igual o superior categoría, conforme a la categorización efectuada por el CEAACES, excepto en los casos en que se demostrase la ausencia o no disponibilidad de personal académico con la formación requerida en el concurso. De ser así, los miembros externos de la Comisión de Evaluación provendrán de una universidad o escuela politécnica acreditada por el CEAACES."

Artículo 41, "La Comisión de Evaluación de los Concursos de Merecimientos y Oposición actuará con total independencia y autonomía, garantizará e implementará todas las fases del concurso público de merecimientos y oposición, para lo cual deberá evaluar a los postulantes, solicitar documentación adicional para verificar el cumplimiento de los requisitos, y notificar con los resultados del concurso al postulante y al órgano colegiado académico superior entre otras atribuciones que defina la institución de educación superior".

Artículo 42, "Los concursantes podrán impugnar los resultados de cada etapa del concurso ante el órgano que la institución de educación superior pública defina en su estatuto, en el ejercicio de su autonomía responsable, dentro del término de tres (3) días contados desde la fecha en que se notifiquen los resultados de cada etapa del concurso.

El órgano correspondiente resolverá sobre las impugnaciones de cada etapa en el término máximo de cinco (5) días.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHC-06	
	PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES	REVISIÓN: 1	
		Página 8 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

Interpuesta la impugnación a la primera etapa del concurso, y en caso de no resolverse dentro de los términos previstos, los aspirantes podrán presentarse a la siguiente etapa.

Los resultados de cada etapa serán públicos. Las impugnaciones también podrán ser realizadas por terceros, siempre que estén debidamente fundamentadas y sean calificada por la Comisión”.

Artículo 43, “Una vez determinado el ganador del concurso, el órgano colegiado académico superior de las universidades y escuelas politécnicas o la máxima autoridad ejecutiva de los institutos y conservatorios superiores, notificará el resultado a efectos de la aceptación del nombramiento definitivo y de la posesión del cargo en las instituciones públicas, o la suscripción del contrato en las instituciones particulares. En el nombramiento o contrato, según el caso, se dejará constancia del resultado del concurso de méritos y oposición del cual fue ganador, señalando las fechas en las que se llevó a cabo y la fecha de inicio de actividades como personal académico de la institución de educación superior”.

c) Reglamento de Concurso Público de Merecimiento y Oposición para docentes titulares de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, aprobado por el Órgano Colegiado Académico Superior de fecha abril 1 del 2016.

El presente manual ha tomado en cuenta lo fundamentado en todos los capítulos y artículos de Reglamento indicado.

6. POLÍTICAS, CONTROL Y REGISTROS

6.1 Políticas


- a) Se efectuará concurso público de méritos y oposición para el ingreso a un puesto de personal académico titular.
- b) El ingreso de profesores titulares estará comprendido por las siguientes etapas:
 - ✓ Preparación del concurso;
 - ✓ Evaluación;
 - ✓ selección; y,
 - ✓ apelación.
- c) El concurso de méritos y oposición mantendrá dos fases, que son:
 - ✓ Fase de Méritos y
 - ✓ Fase de Oposición.
- d) La Comisión Técnica Institucional estará integrada por:
 - ✓ El Rector/a o su delegado, quien presidirá;
 - ✓ El/la Vicerrector/a Académico;



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHC-06
	PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES	REVISIÓN: 1 Página 9 de 17
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.	Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición	30/08/2016

- ✓ El/la Directora/a de la Unidad de Administración de Talento Humano
- ✓ Actuará en calidad de Secretario Ad-hoc de la Comisión, la/el Analista 2 del Vicerrectorado Académico.

- e) La Comisión Técnica Institucional, dará a conocer a cada unidad académica el número de plazas que le corresponde y sus respectivas partidas presupuestarias.
- f) La unidad académica (solicitante) dentro de cuarenta y ocho horas hábiles siguientes a la notificación, enviará a la Comisión Técnica Institucional, a través de su Decano/a por cada plaza vacante la siguiente información:
- ✓ Área y sub área del conocimiento de la carrera.
 - ✓ El justificativo de requerimiento que contendrá: la justificación de la necesidad académica, el perfil profesional requerido, el tiempo de dedicación y las actividades que deberá cumplir el profesor en la unidad académica; y,
 - ✓ El programa de estudios académicos de la o las asignaturas motivo del concurso.
- g) La Comisión Técnica Institucional enviará al Órgano Colegiado Académico Superior para aprobación, la convocatoria y las bases de los concursos de méritos y oposición. Las mismas que deberán contener:
- ✓ Descripción de la o las asignaturas motivos del concurso,
 - ✓ Perfil profesional requerido,
 - ✓ Tiempo de dedicación,
 - ✓ Actividades que deberá cumplir el profesor en la unidad académica,
 - ✓ Matrices de calificación de las fases de méritos y oposición,
 - ✓ Cronograma, y demás requisitos.
- h) El Órgano Colegiado Académico Superior, aprobará bases del concurso y su convocatoria, a la que vez que dispondrá su publicación.
- i) La convocatoria del concurso público de méritos y oposición se difundirá a través de al menos dos medios de comunicación escrito masivo, en la red electrónica de información que establezca la SENESCYT a través del Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador (SNIESE) y en los medios oficiales de la ULEAM. La misma que incluirá:
- ✓ Requisitos,
 - ✓ Categoría,
 - ✓ Campo de conocimiento (en que se ejercerán las actividades académicas),
 - ✓ Tiempo de dedicación
 - ✓ Remuneración del puesto o puestos vacantes (que se oferten),
 - ✓ Cronograma del proceso,
 - ✓ Indicación del lugar de acceso a las bases del concurso.
- j) Ningún concurso durará más de noventa días (90 días) plazo, contados desde su convocatoria hasta la publicación de los resultados. Este plazo no incluye los términos contemplados en el caso de impugnación de resultados.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHC-06	
	PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES	REVISIÓN: 1	
		Página 10 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

- k) Los participantes entregarán documentos (notariados), acompañado de una solicitud (especie valorada dirigida al Rector) en la secretaría de Vicerrectorado Académico, conforme a cronograma que consta en las bases de cada concurso de méritos y oposición.
- l) Cumplido el plazo para la recepción de documentos, se entregará en el término máximo de veinte y cuatro horas (24) horas hábiles al Presidente de la Comisión Técnica Institucional la documentación de cada participante. No se considerarán los títulos extranjeros "no oficiales" para el cumplimiento de los requisitos de titulación.
- m) La comisión de evaluación de concursos estará compuesta por cinco miembros, de los cuales el 40% deben ser miembros externos de la institución que está ofreciendo el puesto de personal académico titular.

Los miembros externos serán designados mediante gestión de la autoridad nominadora de la ULEAM con otra de igual o superior categoría, conforme a la categorización efectuada por el CEAACES, excepto en los casos en que se demostrase la ausencia o no disponibilidad de personal académico con la formación requerida en el concurso. De ser así los miembros externos de la comisión de evaluación provendrán de una universidad o escuela politécnica acreditada por el CEAACES. La Comisión de Evaluación del Concurso estará integrada por:

- ✓ El Vicerrector/a Académico o su delegado (a), quien presidirá;
 - ✓ El Decano/a de la Facultad a la que pertenece la carrera requirente, o su delegado (que deberá ser un profesor titular afin a la o las asignaturas motivo del concurso de méritos y oposición,
 - ✓ 2 miembros externos a la institución (con experiencia en las asignaturas materia del concurso o afin a las mismas)
 - ✓ Actuará en calidad de Secretaria/o Ad-hoc, la o el Analista de Unidad Académica 2 de la Facultad requirente.
- n) El Presidente de la Comisión de Evaluación, una vez designados los miembros externos, dispondrá que, en el término de 24 horas hábiles, se convoque a todos los miembros integrantes de la Comisión y se suscriba el Acta e Instalación.
- o) En la fase de méritos se establece un puntaje máximo de cuarenta puntos, correspondientes a los siguientes parámetros: Experiencia Docente, Experiencia profesional, Formación Académica, Producción Científica, Capacitaciones y congresos.
- p) En la fase de oposición se establece un puntaje máximo de sesenta puntos, correspondiente a los parámetros siguientes: Planificación escrita de la exposición (plan de clases), Dominio del tema, metodología aplicada.
- q) Los temas para la fase de oposición se entregarán con setenta y dos horas de anticipación a la fecha de recepción de la prueba de oposición y serán teóricos o teórico-prácticos según la o las asignaturas motivo del concurso. Los resultados se darán a conocer mediante una publicación preliminar que la realizara la Comisión de Evaluación del Concurso.
- r) Para la realización de las pruebas de oposición, la unidad académica requirente pondrá a disposición de los concursantes las aulas, laboratorios y/o talleres requeridos por la Comisión de Evaluación del Concurso.



NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PHC-06	
PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES		REVISIÓN: 1	
		Página 11 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

- s) Cada participante entregará a la Comisión de Evaluación del Concurso, el programa de estudio académico de la asignatura motivo del concurso y/o perfil del proyecto de investigación, creación o innovación. En caso de que el concurso sea para dos o más asignaturas, el sílabo a entregar corresponderá a la asignatura definida por la Comisión de Evaluación del Concurso y será la misma para todos los concursantes.
- t) Para la clase demostrativa y la presentación del proyecto de investigación, el concursante dispondrá de máximo 30 minutos cada uno. En caso de requerirse demostración práctica, la Comisión de Evaluación del Concurso fijará el tiempo para su desarrollo.
- u) El puntaje mínimo para ser ganador del concurso de méritos y oposición será de setenta sobre cien puntos. De no lograrse el puntaje mínimo, la Comisión de Evaluación del Concurso lo declarará desierto.
- v) La Comisión de Evaluación aplicará las acciones afirmativas, una vez obtenido el puntaje en las fases de méritos y oposición.
- w) Los resultados de cada etapa serán públicos y se darán a conocer a través de las carteleras de la Facultad/Extensión.
- x) Se declarará ganador, al concursante que conste con mayor puntaje en el Acta Final de Méritos y Oposición o en el Acta Resolutiva de Apelación. En caso de empate se considerará ganador al concursante que haya obtenido mayor puntaje en los méritos.
- y) Los concursantes podrán impugnar los resultados de cada etapa del concurso ante el Tribunal de Apelaciones, dentro del término de tres días contados desde la fecha en que se notifiquen los resultados de cada etapa del concurso. El tribunal resolverá sobre las impugnaciones de cada etapa en el término máximo de cinco días. El tribunal de Apelaciones estará integrado por:
 - ✓ El Rector (o su delegado) quien presidirá,
 - ✓ El Director del Departamento de Asesoría Jurídica,
 - ✓ El/la Decano de Facultad con más antigüedad en funciones, o su delegado(a);
 - ✓ no podrán integrar el Tribunal de Apelaciones las personas que forman parte de la Comisión de Evaluación del Concurso.
- z) Una vez determinado el ganador del concurso, el Órgano Colegiado Académico Superior de la universidad notificará el resultado a efectos de la aceptación del nombramiento definitivo y de la posesión del cargo.

6.2 Controles

- a) Certificación Presupuestaria.
- b) Acta de Conformación de la Comisión Técnica Institucional.
- c) Solicitud de miembros externos.
- d) Designación de IES de miembros externos
- e) Actas de Comisión de Evaluación del Concurso.
- f) Informe justificativo de requerimiento.
- g) Resolución de OCAS con la aprobación de Bases de Concurso y convocatoria.
- h) Convocatoria de medios de comunicación.
- i) Informe técnico
- j) Actas de Tribunal de Apelaciones (en caso de que hubiere alguna apelación)
- k) Resolución del OCAS con resultados oficiales.



NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PHC-06	
PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES		REVISIÓN: 1	
		Página 12 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

I) Acción de Personal.

6.3 Registros

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Certificación Presupuestaria	N/A	Departamento Financiero (copia) Departamento de Talento Humano (original)
Informe de Distribución de Plazas	N/A	Comisión Técnica Institucional (copia) Departamento de Talento Humano
Informe justificativo de requerimiento	N/A	Comisión Técnica Institucional (copia) Departamento de Talento Humano (original)
Resolución de OCAS con la aprobación de Bases de Concurso y convocatoria	N/A	Secretaría General (original) Departamento de Talento Humano (original)
Convocatoria	N/A	Relaciones Públicas (original) Unidad requirente (copia)
Acta de Conformación de la Comisión Técnica Institucional.	PHC-06-F-004	Comisión Técnica Institucional (Original) Departamento de Talento Humano (original)
Acta de conformación de Comisión de Evaluación de los Concursos	PHC-06-F-005	Comisión de Evaluación de Concursos (Original) Departamento de Talento Humano (Original)
Actas de fase de Méritos	PHC-06-F-001	Comisión de Evaluación de Concursos (Original) Departamento de Talento Humano (Original)
Actas de Fase de Oposición	PHC-06-F-002	Comisión de Evaluación de Concursos (Original) Departamento de Talento Humano (Original)
Acta Final de Concurso de Méritos y Oposición	PHC-06-F003	Comisión de Evaluación de Concursos (Original) Departamento de Talento Humano (Original)
Informe Técnico	N/A	Comisión de Evaluación de Concursos (Original) Departamento de Talento Humano (Original)
Informe para resolución de OCAS		Departamento de Talento Humano (Original)
Resolución de OCAS para declarar ganador de concurso	N/A	Departamento de Talento Humano (Original)



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PHC-06	
	PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES	REVISIÓN: 1	
		Página 13 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

Nombramiento	N/A	Docente (Original) Departamento de Talento Humano (Original)
--------------	-----	---

7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será revisado en el término de un año a partir de su aprobación, o en caso de alguna modificación de mejora en el procedimiento, la misma que será dada a conocer al Departamento de Organización y Métodos.

8. PROCEDIMIENTOS

Nº.	Actividad	Responsable
8.1	Revisa necesidad de las unidades académicas.	VICERRECTOR/A ACADÉMICO
8.2	Solicita partida presupuestaria.	VICERRECTOR/A ACADÉMICO
8.3	Analiza partidas presupuestarias vacantes existentes y emite certificación presupuestaria.	ANALISTA DE PRESUPUESTO 3
8.4	Aprueba certificación presupuestaria y de acuerdo a solicitud envía a la Comisión Técnica Institucional.	DIRECCIÓN FINANCIERA
8.5	Se conforma comisión y se distribuye plazas vacantes con las respectivas partidas presupuestarias.	COMISIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL
8.6	Emite informe justificado, detallando la necesidad por cada vacante existente y demás información requerida.	UNIDAD ACADÉMICA
8.7	Elabora y remite las bases del concurso y convocatoria.	COMISIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL
8.8	Aprueba mediante resolución las bases del concurso y convocatoria, a su vez que dispone la publicación correspondiente.	ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR
8.9	Notifica a SENESCYT el inicio de concurso de méritos y oposición, a su vez que realiza publicación de convocatoria en medios de comunicación, página web y demás medios oficiales determinados por ley y por la institución.	RECTOR
8.10	Coordina publicación de la convocatoria.	ANALISTA DE RELACIONES PÚBLICAS 3
8.11	Acorde a cronograma, recepta solicitud en especie valorada dirigida al Rector y documentación anexa del participante (notariada).	ANALISTA 2 DE VICERRECTORADO ACADÉMICO



NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PHC-06	
PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES		REVISIÓN: 1	
		Página 14 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

8.12	Entrega copia certificada de la publicación de la convocatoria realizada y la documentación de cada participante.	ANALISTA 2 DE VICERRECTORADO ACADÉMICO
8.13	Recibe copia certificada de la publicación de la convocatoria realizada y la documentación de cada participante.	PRESIDENTE DE COMISIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL
8.14	Solicita a rector gestione la designación de miembros externos a otra universidad o escuela politécnica. Nota.- De no existir participantes o de existir un único participante en la primera convocatoria declarará concurso desierto.	COMISIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL
8.15	Solicita a otra IES la designación de miembros externos para conformar Comisión de Evaluación de Concurso. Elegidos los miembros externos, notifica al Presidente de la Comisión de Evaluación de Concurso.	RECTOR
8.16	Envía copia certificada de la publicación de la convocatoria realizada y la documentación de cada participante.	SECRETARIA AD-HOC DE COMISIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL
8.17	Recepta documentación y convoca a los miembros integrantes de la Comisión de Evaluación de Concurso.	PRESIDENTE COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.18	Emite acta de integración de miembros de Comisión.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.19	Analiza y califica méritos de cada participante, acorde a parámetros de calificación, previa revisión de requisitos establecidos para el ingreso al servicio público.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.20	Elabora acta de Fase de Méritos.	SECRETARIA AD-HOC COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.21	Califica méritos de participantes y suscribe Acta de Fase de Méritos. De no completar ningún aspirante la fase de méritos se emite Acta de Concurso Desierto y se comunica a Rector.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.22	Publica resultados de la calificación de la Fase de Méritos.	SECRETARIA AD-HOC COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.23	Convoca a los aspirantes que calificaron méritos.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO



	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PHC-06	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	REVISIÓN: 1	
	PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES	Página 15 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

8.24	Proporciona al participante que pasó a la siguiente fase el syllabo de la asignatura definida por la Comisión.	SECRETARIA AD-HOC COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.25	Presenta documentación académica requerida y cumple con parámetros de fase de oposición.	PARTICIPANTE
8.26	Analiza y califica fase de oposición, acorde a parámetros de calificación.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.27	Emisión de acta de Fase de Oposición.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.28	Publica resultados de la Fase de Oposición	SECRETARIA AD-HOC COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.29	Análisis de acciones afirmativas	COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.30	Elabora Acta Final de Concurso de Méritos y Oposición y aplica los puntajes por acciones afirmativas, ubicados en orden descendente desde el mayor puntaje obtenido.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.31	Notifica resultados del concurso y dispone la publicación de los resultados.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.32	Publica resultados en las carteleras de la facultad. Sienta razón de fecha y hora de la publicación.	SECRETARIA AD-HOC COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.33	Declara ganador del concurso de méritos y oposición al concursante que conste con mayor puntaje total en el Acta Final o en el Acta Resolutiva de Apelación.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.34	Emite informe técnico y adjunta documentación que respalda los resultados obtenidos al OCAS. De manera adicional solicita al Rector otorgue nombramiento.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONCURSO
8.35	Resuelve declarar ganador de concurso al participante de mayor puntaje y procede a la entrega de la documentación al Departamento de Talento Humano.	ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR
8.36	Dispone como autoridad nominadora la elaboración de nombramiento al aspirante ganador del concurso.	RECTOR
8.37	Revisa actas de concurso y documentos habilitantes de los participantes.	ANALISTA DE GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO 2



NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PHC-06	
PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES		REVISIÓN: 1	
		Página 16 de 17	
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.		Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición		30/08/2016

8.38	Elabora nombramiento y coordina la legitimización de firmas.	ASISTENTE DE GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
8.39	Firma nombramiento.	DOCENTE SELECCIONADO
8.40	Archiva documentación en carpeta. Finaliza proceso.	ASISTENTE DE GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

9. INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de satisfacción	Mide la eficiencia en la tramitación de concurso	Eficiencia	%	$\frac{N^{\circ} \text{ solicitudes de concurso}}{N^{\circ} \text{ acción de personal}} \cdot 100$	SEMESTRAL /ANUAL	ANUAL	Acción de personal

10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

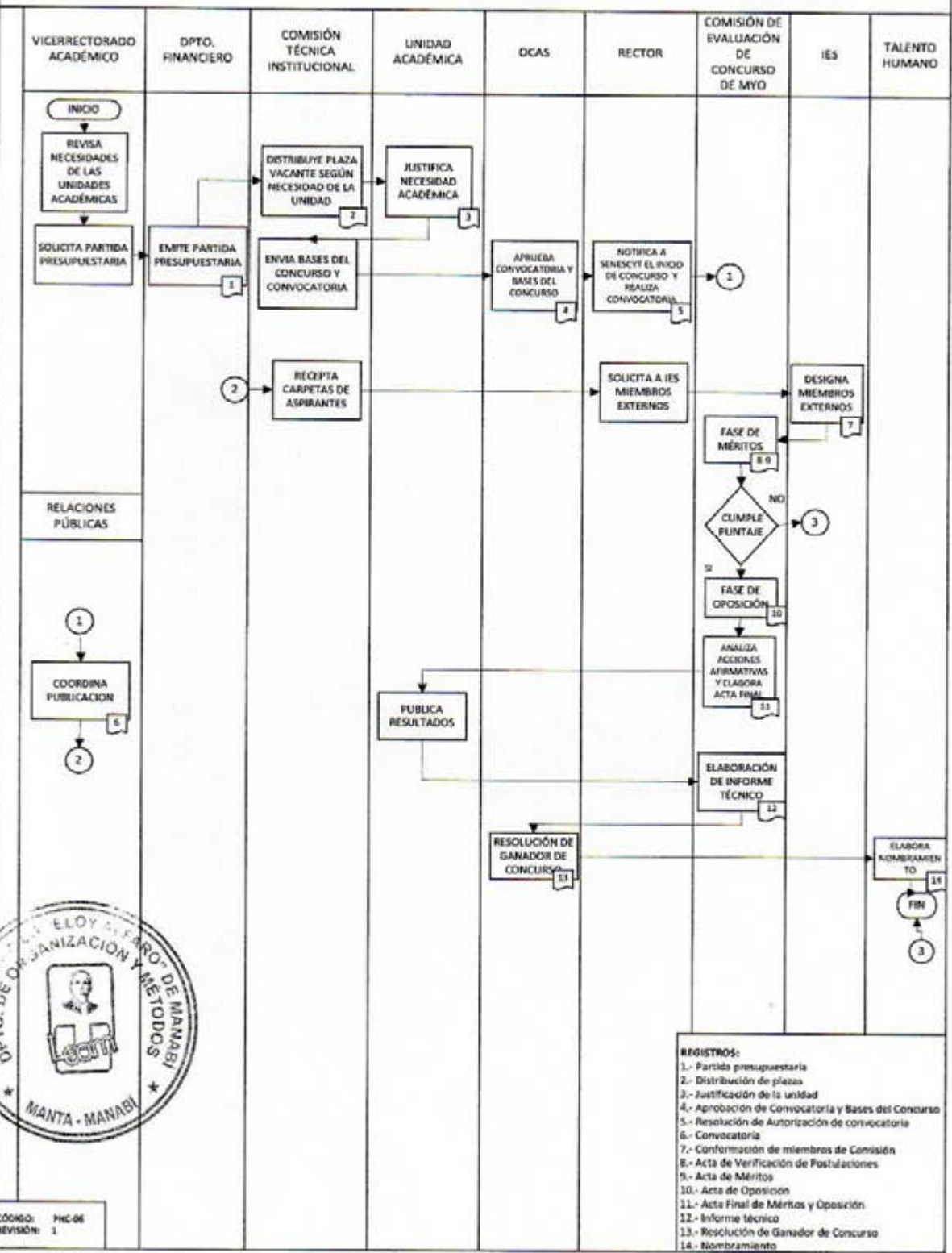
- 01 RECTORADO
- 02 VICERRECTOR/A ACADÉMICO
- 02 AUTORIDADES ACADÉMICAS
- 03 DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO
- 04 DEPARTAMENTO FINANCIERO
- 05 RELACIONES PÚBLICAS
- 06 DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA

11. DIAGRAMA DE FLUJO



NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PHC-06
PROCEDIMIENTO: INGRESO DE DOCENTES TITULARES		REVISIÓN: 1
		Página 17 de 17
Inicio:	Solicitud para llamar a concurso.	Fecha
Fin:	Designación de docente ganador de concurso de Mérito y Oposición	30/08/2016

INGRESO DE DOCENTES TITULARES



CÓDIGO: PHC-06
REVISIÓN: 1