UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA SEDE CUENCA

CARRERA DE PSICOLOGÍA DEL TRABAJO

TEMA:

"ELABORACIÓN DEL MANUAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EN EL PERIODO ENERO - DICIEMBRE 2014"

Tesis previa a la obtención del título de Licenciada en Psicología del Trabajo.

AUTORA: Andrea del Rocío Mejia Coronel

DIRECTORA: Lcda. Pilar Cueva Calle

CUENCA – ECUADOR

2013

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD

El presente tema de trabajo investigativo, cuyo título es "ELABORACIÓN DEL MANUAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EN EL PERIODO ENERO - DICIEMBRE 2014", es responsabilidad de la autora.

A través de la presente declaración concedo los derechos de propiedad intelectual correspondiente a este trabajo, a la Universidad Politécnica Salesiana, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la Normativa Institucional Vigente.

Andrea del Rocío Mejia Coronel

Licenciada Pilar Cueva Calle,

CERTIFICA

Haber dirigido y revisado cada uno de los capítulos de la tesis de grado realizado por: Andrea del Rocío Mejia Coronel, previo a la obtención del Título de Licenciada en Psicología del Trabajo y por cumplir los requisitos necesarios, autorizo su presentación.

Cuenca, octubre de 2013

Lcda. Pilar Cueva Calle

DIRECTORA DE TESIS

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico a mis padres y a mis hermanos, por ser la bendición en mi vida y por su inmenso apoyo incondicional.

Andrea.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Universidad Politécnica Salesiana, Sede Cuenca, por haberme abierto las puertas para lograr esta meta profesional.

A la Universidad de Cuenca, por brindarme su importante colaboración y apoyo durante mis estudios, además por permitirme la realización de este trabajo de tesis.

A mi Tutora de Tesis la licenciada Pilar Cueva Calle, por sus valiosos aportes y entrega en su labor en la dirección durante la elaboración de este trabajo.

Andrea.

ÍNDICE

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD	I
CERTIFICACIÓN	
DEDICATORIA	ا
AGRADECIMIENTO	IV
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	4
RESEÑA HISTÓRICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	5
1.1 HISTORIA	5
Tabla 1. Carreras con que cuenta cada una de las facultades de la Universidad de Cuer	nca 7
1.2 "Valores	11
1.3 Visión	12
1.4 Misión	13
1.5 "Elementos Orientadores del Plan Estratégico PEUC 2012-2017	14
1.5.1 En gestión institucional:	14
1.5.1.1 "Políticas Institucionales:	14
1.5.1.1.1 "Objetivos de Desarrollo Institucional	16
1.6 "Objetivos Estratégicos por Eje Misional del Plan Estratégico PEUC 2012- 2017	17
1.6.1 Promover el crecimiento integral de las personas potenciando sus capacidades y habilidades:	17
CAPÍTULO II	19
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	20
2.1 Definición	20
2.2 "Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público	22
2.2.1 Definición de Subsistemas de Administración de Personal	23

2.2.1.1 "Definición del Subsistema de Selección de Personal	29
CAPÍTULO III	31
SITUACIÓN ACTUAL DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDA DE CUENCA	
3.1 Diagnóstico del Departamento de Talento Humano de la Universidad de Cuenca	32
3.1.1 "Concursos de Méritos y Oposición	48
3.1.1.1 Ley Orgánica del Servidor Público, LOSEP	49
3.1.1.1 "Atribuciones del Instituto Nacional de Meritocracia	50
CAPÍTULO IV	52
MANUAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	53
4.1 ELABORACIÓN DEL MANUAL	53
4.2 Selección de Personal	58
4.3 Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal	63
4.4 Convocatoria	68
4.5 Evaluación y Selección	78
Tabla 2. Número de Apelaciones-Días Hábiles Adicionales	80
Tabla 3. Conformación del puntaje final.	95
Tabla 4. Acción afirmativa	97
Tabla 5. Requisitos para aplicación de Acción Afirmativa	98
4.6 Expedición del Nombramiento Provisional de Prueba	. 115
4.7 Inducción	. 119
CONCLUSIONES	.123
RECOMEDACIONES	.126
LINCOGRAFIA	.129
ANEXOS	130

CONTENIDO DE TABLAS

	Tabla 1. Carreras con que cuenta cada una de las facultades de la Universidad de Cuenca	ι 7
	Tabla 2. Número de Apelaciones-Días Hábiles Adicionales	. 80
	Tabla 3. Conformación del puntaje final.	. 95
	Tabla 4. Acción afirmativa	. 97
	Tabla 5. Requisitos para aplicación de Acción Afirmativa	. 98
CO	ONTENIDO DE FIGURAS	
	Figura 1. Se presenta a continuación la ficha de la entrevista en mención:	. 46
	Figura 2. Porcentaje de pregunta 1	. 47
	Figura 3. Porcentaje pregunta 2	. 47
	Figura 4. Porcentaje pregunta 3	. 48
	Figura 5. Presentación Red Socio Empleo del MRL	. 57
	Figura 6. Formulario Bases del Concurso.	. 68
	Figura 7. Formulario Convocatoria de Concurso de Méritos y Oposición	. 71
	Figura 8. Formulario Convocatoria a Concurso de Méritos y Oposición para publicación	. 73
	Figura 9. Formulario Hoja de Vida.	. 76
	Figura 10. Formulario Verificación de Postulaciones	. 80
	Figura 10. Formulario Resultado de Apelaciones a la Verificación de Postulaciones	. 83
	Figura 11. Formulario Resultado del procedimiento de Verificación de postulaciones	. 83
	Figura 12. Formulario Calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos	. 89
	Figura 13. Formulario Apelaciones a las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos	. 90
	Figura 14. Formulario Resultado de Apelaciones a las calificaciones de las pruebas psicométrica y la entrevista.	100

Figura 15. Formulario Puntaje Final.	102
Figura 16. Formulario-INM-001-CM	108
Figura 17. Formulario-INM-002-A-CM	109
Figura 18. Formulario-INM-001-CC	110
Figura 19. Formulario INM-002-A-CC	111

INTRODUCCIÓN

Hoy en día las personas están tomando mayor conciencia de la importancia del factor humano en el logro de las metas y objetivos definidos en los planes y programas organizacionales, a diferencia de la gestión humana tradicional en la cual ha sido vista como algo secundario e irrelevante.

Las personas pasamos buena parte de nuestras vidas en el trabajo y desenvolverse en la vida está ligado generalmente al desarrollo profesional entre otros aspectos y con ello, el desarrollo integral de las personas no sólo consiste en aprender cosas nuevas, sino también en potenciar habilidades y destrezas de diversa índole.

La Gestión del Talento Humano, entonces, se convierte en un aspecto crucial, en la actualidad, pues si el éxito de las instituciones y organizaciones depende en gran medida de lo que las personas hacen y cómo lo hacen, entonces invertir en las personas puede generar grandes beneficios y potenciar el trabajo en equipo transformando radicalmente la institución.

El presente estudio de tesis se elaborará en la Universidad de Cuenca y por ello es pertinente incorporar algunas consideraciones al respecto: la institución pública obedece al nuevo rol de la Administración del Talento Humano que rescata la importancia del servidor público como el capital fundamental y estratégico de los organismos públicos del país.

Con recursos humanos competitivos se logra mayor eficiencia y eficacia en los resultados y el incremento de la productividad en la institución, brindando y administrando los servicios públicos con mejor calidad para beneficio de la comunidad. Así mismo, se propone lograr instituciones sólidas y exitosas preparadas para un entorno empresarial cada vez más globalizado, lleno de cambios constantes y

complejos y los responsables deberán ser cada vez más flexibles, visionarios, creativos e innovadores en sus estrategias.

El reclutamiento y la selección de personal, objetivos ulteriores del presente estudio, se encuentran íntimamente ligados entre sí, ya que son fases interdependientes, articulándose en una sola cadena de procesos.

Es pertinente mencionar aquí, que la Selección de Personal es un subsistema que se sujeta a la norma técnica del mismo nombre y que debe cumplirse obligatoriamente dentro de la Administración de Recursos Humanos de las instituciones del Estado, sujetas al ámbito de la LOSEP y su Reglamento General. Así también es un subsistema que debe aplicarse para las empresas privadas que se rigen al Código de Trabajo, como en efecto ocurre actualmente, con las organizaciones que se precian de ser competitivas y líderes en su ramo de actividad dentro de la sociedad.

Este subsistema de la Selección del Personal, para el caso específico de su aplicación práctica en la gestión institucional de la Universidad de Cuenca, tiene por objeto escoger a la persona más idónea de 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 los candidatos.

En la Universidad de Cuenca no se cuenta con un manual que guíe al Departamento de Recursos Humanos para seleccionar al personal que se presente para los concursos de méritos y oposición, de los cargos de tipo administrativo, lo cual genera la presente propuesta, para cumplir con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056 del Ministerio de Relaciones Laborales, la cual acuerda: "... expedir la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal".

Elaborar el Manual de Selección de Personal Administrativo de la Universidad de Cuenca en el periodo Enero – Diciembre 2014 es necesario e importante para esta

institución, ya que en los últimos meses ha surgido la necesidad de cubrir las partidas presupuestarias del personal administrativo que ha decidido acogerse a los beneficios de la jubilación, que conforme a la legislación actual adquieren derecho a la jubilación ordinaria por vejez quienes cumplan con los requisitos en cuanto a tiempo de aportes y edad.

La Universidad de Cuenca como institución pública debe cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, la Ley Orgánica del Servidor Público y su Reglamento y todas las normas técnicas que el estado genera para este sector, por lo que es necesario y urgente perfeccionar el procedimiento de selección de personal administrativo, a través de un instrumento que normalice los procedimientos a seguirse y viabilice el cumplimiento de las diversas fases intervinientes en el mismo.

4

CAPÍTULO I

CAPÍTULO I

RESEÑA HISTÓRICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

1.1 HISTORIA

Para enfocar la historia de la Universidad de Cuenca, entidad educativa de nivel superior líder en la ciudad y región Sur del País, se transcriben a continuación citas textuales tomadas de documentos oficiales de la propia Universidad, que se mencionan igualmente, para tener una visión correcta de los eventos abordados, con una fuente fidedigna:

"La Universidad de Cuenca tiene su sede en la capital de la provincia del Azuay, y a su vez cabecera de la región centro-sur del Ecuador, creada por Decreto Legislativo, expedido por el Senado y la Cámara de diputados del Ecuador, reunidos en Congreso el 15 de octubre de 1867 y sancionado por el Presidente de la República, el diez y ocho del mismo mes y año.

Se denominó inicialmente Corporación Universitaria del Azuay. Los sectores progresistas encabezados por el primer rector de la institución, doctor Benigno Malo Valdivieso, buscaban el inicio de un nuevo orden educativo y de desarrollo de la región, libre de las ataduras del centralismo. En torno a 1887, el positivismo genera la creación de cátedras aplicadas bajo la conducción de profesores alemanes contratados con este propósito. En 1890 se organiza la Facultad de Ciencias, donde se desarrolla la enseñanza de las matemáticas puras y aplicadas, y de las ciencias físicas y naturales.

Bajo el impacto de la Revolución Liberal de 1895, la Ley de Instrucción Pública, en junio de 1897 consagra el reconocimiento de la condición propiamente universitaria de la Corporación del Azuay, que por un tiempo se llama Universidad del Azuay.

Por aquella época surge un nuevo actor social, el estudiante, figura difundida en el continente por la Reforma Argentina de Córdoba en 1918, y una representación estudiantil es admitida en la Universidad en octubre de 1919. Desde 1926, ahora con su nombre definitivo de Universidad de Cuenca, incorpora plenamente el principio de autonomía.

Hacia 1940, y teniendo siempre en la mira el desarrollo de la región, la Universidad crea la Escuela Superior de Minas (1935) y la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas (1939) con la Escuela de Ingeniería Civil. Para apoyar la formación de profesores de enseñanza secundaria, en 1952 se funda la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación. Se crea la Escuela de Química Industrial en 1953. En 1958 se funda la Escuela de Arquitectura y Urbanismo, de importancia central en el reacondicionamiento urbano de Cuenca. A comienzos de los años 60, se forma la Escuela de Ciencias Económicas. Para favorecer la incorporación de la mujer a los estudios superiores, se crea la Escuela de Enfermería y de Trabajo Social en 1968.

Ante la agitación social en que participan activamente sectores estudiantiles, el gobierno dictatorial de José María Velasco Ibarra clausura las universidades estatales en junio de 1970, una situación que se prolonga en hasta comienzos de 1971.

Luego de la reapertura de las universidades, y para apoyar el crecimiento técnico y social de la región la Universidad crea las Escuelas de Administración de Empresas (1971), Ingeniería Eléctrica (1972), Sociología (1975), Tecnología Médica, Ingeniería Agronómica y Medicina Veterinaria (1979), estas últimas integradas actualmente en la Facultad de Ciencias Agropecuarias. En 1974, la Universidad había integrado en su seno a académicos y estudiantes del cono sur perseguidos por las dictaduras militares.

En la década de los 80 se forman las Escuelas de Contabilidad Superior (1981), Educación Física (1987) y Artes Visuales (1988). Paralelamente, se impulsa la institucionalización de la investigación científica con el Instituto de Investigaciones Sociales (1976). En 1980 y 1983 se crean los Institutos de Investigaciones de Ciencias Técnicas (1980) y de Ciencias de la Salud (1983). En 1996, estos organismos se integran en el Instituto de Investigaciones Científicas, hoy Dirección de Investigaciones de la Universidad de Cuenca (DIUC).

Instancias que con el transcurrir de los años han sufrido necesarias transformaciones para constituirse hoy en 12 Facultades y ofertar alrededor de 53 carreras en todas las áreas del conocimiento.

A comienzos del siglo XXI, una perspectiva de conjunto permite afirmar que la Universidad de Cuenca ha trascendido largamente el ámbito regional. Estudiantes ecuatorianos y de diversas nacionalidades se forman en sus Facultades de Ciencias Jurídicas, Ciencias Médicas, Arquitectura y Urbanismo, Ingeniería, Ciencias Químicas, Ciencias Agropecuarias, Odontología, Ciencias Económicas, Filosofía y Ciencias de la Educación, Artes, Psicología y la más nueva Facultad, Ciencias de la Hospitalidad (2008) que nació del Programa de Turismo y Gastronomía. Además de los institutos de Idiomas y Educación Física"¹¹.

Tabla 1. Carreras con que cuenta cada una de las facultades de la Universidad de Cuenca.

FACULTAD	NOMBRE CARRERA
ARQUITECTURA	ARQUITECTURA
	ARTES MUSICALES
ARTES	ARTES VISUALES
	DANZA – TEATRO
	DISEÑO
CIENCIAS AGROPECUARIAS	INGENIERIA AGRONOMICA
	MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
CIENCIAS DE LA HOSPITALIDAD	GASTRONOMIA

FACULTAD	NOMBRE CARRERA
	HOTELERIA Y TURISMO
	ADMINISTRACION DE EMPRESAS
	CONTABILIDAD Y AUDITORIA
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
	INGENIERIA DE EMPRESAS
	MARKETING
	SOCIOLOGIA
	ENFERMERIA
	ESTIMULACION TEMPRANA
	FONOAUDIOLOGIA
CIENCIAS MÉDICAS	IMAGENOLOGIA
CIENCIAS IVIEDICAS	LABORATORIO CLINICO
	MEDICINA Y CIRUGIA
	NUTRICION Y DIETETICA
	TERAPIA FISICA
	BIOQUIMICA Y FARMACIA
	INGENIERIA AMBIENTAL
CIENCIAS QUÍMICAS	INGENIERIA INDUSTRIAL
	INGENIERIA QUIMICA
	CIENCIAS DE LA EDUCACION EN LA ESPECIALIZACION DE CULTURA FISICA
FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA	CIENCIAS DE LA EDUCACION EN LA ESPECIALIZACION DE FILOSOFIA SOCIOLOGIA Y ECONOMIA
EDUCACIÓN	CIENCIAS DE LA EDUCACION EN LA ESPECIALIZACION DE HISTORIA Y GEOGRAFIA
	CIENCIAS DE LA EDUCACION EN LA ESPECIALIZACION DE LENGUA Y LITERATURA INGLESA
	CIENCIAS DE LA EDUCACION EN LA ESPECIALIZACION DE LENGUA, LITERATURA Y LENGUAJES AUDIOVISUALES

 $^{^{11}\}underline{\text{http://www.ucuenca.edu.ec/index.php/es/la-universidad/la-institucion/historia}, 27/05/13, 21:20$

FACULTAD	NOMBRE CARRERA
	CIENCIAS DE LA EDUCACION EN LA ESPECIALIZACION DE MATEMATICAS Y FISICA
	CINE Y AUDIOVISUALES
	EDUCACION GENERAL BASICA
	LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION SOCIAL
	INGENIERIA CIVIL
	INGENIERIA DE SISTEMAS
INGENIERIA	INGENIERIA ELECTRICA
	INGENIERIA EN ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
	DERECHO
HIDISODI IDENICIA V CIENCIAS DOLITICAS V	LICENCIATURA EN GENERO Y DESARROLLO
JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES	ORIENTACION FAMILIAR
	TRABAJO SOCIAL
ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA
	PSICOLOGIA CLINICA
PSICOLOGÍA	PSICOLOGIA EDUCATIVA
	PSICOLOGIA SOCIAL

Además, posee una Dirección de Postgrado que organiza las políticas académicas de cuarto nivel, y un Departamento de Desarrollo Informático a cargo de la capacitación y aplicación de tecnologías de la información.

A fin de reforzar el cultivo de las artes, la Universidad cuenta con una Orquesta de Cámara, un Coro Polifónico, Grupos de Danza, Grupos de Teatro, entre una serie de expresiones artísticas que han nacido en las diversas facultades y que cada día fortalecen su presencia y actitud.

Como se puede observar, la Universidad de Cuenca abarca un sinnúmero de carreras que tienen relación con casi la totalidad de áreas del conocimiento científico, y presta a la colectividad cuencana, del país y del extranjero, un servicio de muy amplio alcance, conjuntamente con la calidad y rigurosidad académica que siempre le ha caracterizado y sin duda alguna valioso para el desarrollo de esta pujante ciudad.

Es necesario mencionar adicionalmente, algunas facetas de la estructura organizacional de la Universidad de Cuenca, a base de citar textos concordantes con ello, propios de la institución, como los siguientes:

"Es una persona jurídica de derecho público, de carácter laico, sin fines de lucro, financiada por el Estado, que forma parte del Sistema Nacional de Educación Superior Ecuatoriano, se rige por la Constitución Política de la República, la Ley de Educación

Superior, los reglamentos y normas expedidos por sus órganos y autoridades competentes.

Los servidores de la Universidad de Cuenca, empleados y obreros, serán nombrados o contratados, de acuerdo a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias pertinentes, siendo la Unidad de Administración del Talento Humano la responsable de aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, sobre selección de personal para los concursos de méritos y oposición, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional³⁹.

La Universidad de Cuenca (UC), se encuentra muy empeñada en ratificar su excelencia académica ante la sociedad, para esto es pertinente dar a conocer:

.

⁹ UNIVERSIDAD DE CUENCA, Estatuto de la Universidad de Cuenca, Cuenca, Octubre 2003.

Valores, Visión, Misión, Elementos Orientadores del Plan Estratégico PEUC 2012-2017 y Objetivos Estratégicos por Eje Misional del Plan Estratégico PEUC 2012-2017.

Por esto se citan a continuación, los textos relativos a esta filosofía institucional:

1.2 "Valores

Compromiso

- Servir a la sociedad y promover la preservación del medio ambiente.
- Cumplir con las regulaciones legales y reglamentarias.
- Fortalecer el sentido de identidad y pertenencia aportando proactivamente a las estrategias de mejoramiento institucional.

Transparencia

- Transparentar todos los actos académicos, científicos y administrativos.
- Facilitar el acceso del público a la información institucional.
- Presentar informes y rendir cuentas a la comunidad universitaria y a la sociedad.

Excelencia

- Fomentar e impulsar cambios en la calidad y pertinencia de la educación superior.
- Trabajar bajo los principios de calidad y pertinencia social y científica en el cumplimiento de los ejes misionales.
- Gestionar la excelencia con eficacia y eficiencia.
- Liderar la gestión académica, científica y administrativa.

Lealtad

- Cumplir con la visión, misión y objetivos institucionales aportando a la consecución de las metas del Plan Nacional para el Buen Vivir y al Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Fomentar el trabajo en Equipo
- Asegurar una comunicación altamente efectiva hacia dentro y hacia fuera.
- Apoyar a la gestión institucional.

Innovación

- Generar nuevo conocimiento científico y tecnológico.
- Gestionar los cambios institucionales y del entorno con visión proactiva.
- Fortalecer las capacidades y competencias del talento humano.
- Impulsar el desarrollo tecnológico para mejorar la gestión académica y de investigación.

Equidad

- Generar en la comunidad universitaria hábitos de autorreflexión organizacional para promover el cambio.
- Mejorar y diversificar las políticas de acción afirmativa.
- Respetar la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y velar por el cumplimiento de los derechos de los diferentes grupos de la comunidad universitaria y de la sociedad. Fortalecer la vinculación con la colectividad.

1.3 Visión

La Universidad de Cuenca para el año 2017 es una institución con reconocimiento nacional e internacional por su excelencia en docencia con investigación y vinculación con la colectividad; comprometida con los planes de desarrollo regional y nacional; que impulsa y lidera un modelo de pensamiento crítico en la sociedad.

1.4 Misión

La Universidad de Cuenca es una universidad pública de docencia con investigación, cuya misión es formar profesionales y científicos comprometidos con el mejoramiento de la calidad de vida, en el contexto de la interculturalidad y en armonía con la naturaleza. La Universidad fundamenta la calidad académica en la creatividad y en la innovación, su capacidad para responder a los retos científicos y humanos de la época y sociedad regional, nacional e internacional equitativa, solidaria y eficiente^{3,10}.

Como se aprecia los valores de la Universidad de Cuenca están comprometidos con la sociedad, cumpliendo con las normas y políticas, innovando los sistemas tecnológicos para mejorar la calidad académica, investigativa y científica, además fortalecer las capacidades y competencias del talento humano con el que cuenta.

Su visión y misión en la actualidad están siendo manifestadas y son de conocimiento local, nacional e internacional, pues la Universidad de Cuenca es categorizada por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, CEAACES, como una de las mejores universidades del país siendo ubicada en la categoría A, pues el liderazgo de sus rectores ha sido la fortaleza para su inserción y cumplimiento a cabalidad con las exigencias establecidas por el CEAACES, además de contar con una calidad académica, científica e investigativa que en la actualidad es un modelo referente que toma la Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, para el resto de universidades del país.

_

¹⁰ UNIVERSIDAD DE CUENCA, Plan Estratégico 2012-2017, Cuenca, Enero 2013.

1.5 "Elementos Orientadores del Plan Estratégico PEUC 2012-2017

1.5.1 En gestión institucional:

- Redefinir la estructura organizativa y de los procesos académicos y administrativos de la UC.
- Incorporar un modelo de gestión institucional basado en procesos.
- Formar al talento humano administrativo con base en sus competencias y necesidades institucionales.
- Innovar la infraestructura física, tecnológica y de equipamiento para responder a las necesidades de crecimiento y desarrollo institucional.
- Aplicar un plan de gestión integral de riesgos académicos y administrativos que permita mitigarlos, a fin de alcanzar con éxito los objetivos institucionales"¹⁰.

En los últimos dos años la Universidad de Cuenca liderada por el Ing. Fabián Carrasco Castro, Rector, conjuntamente con la Dirección de Planificación han venido trabajando en el Plan Estratégico PEUC 2012-2017 implementando una fase inicial en cada una de las dependencias para que cada uno de los elementos orientadores sean alineados, como por ejemplo en el Departamento de Talento Humano se elaboró indicadores para la evaluación y medición de la calidad del servicio, clasificación de puestos, etc., para mejorar una política del talento humano que permita al usuario interno como externo facilitar sus actividades y cumplir con los objetivos planteados, a pesar de que ha existido resistencia por parte del personal, se ha logrado la inserción a las nuevas políticas en lo que respecta a docentes, empleados y trabajadores.

1.5.1.1 "Políticas Institucionales:

¹⁰ UNIVERSIDAD DE CUENCA, Plan Estratégico 2012-2017, Cuenca, Enero 2013.

- Mejorar progresivamente la calidad de la educación superior con visión científica y humanista, fortaleciendo el modelo educativo centrado en el aprendizaje del estudiante, con la aplicación de estándares internacionales de calidad, y articulada a los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir.
- Fortalecer el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación, con enfoque disciplinario e interdisciplinario, promoviendo la inclusión de conocimientos y saberes ancestrales, y en respuesta a las necesidades sociales.
- Fortalecer los vínculos institucionales con organizaciones públicas, privadas y comunitarias, identificando campos de acción prioritarios para la colaboración y cooperación mutua.
- Impulsar procesos de mejora continua en la gestión institucional como actividades de soporte a la gestión académica, operativa y de direccionamiento estratégico"

De los enunciados citados relativos a las políticas institucionales, la Universidad de Cuenca viene desarrollando un modelo de gestión y capacitación oportuno para la integración de los actores como son los docentes, investigadores y estudiantes, para que se acostumbren en la cultura de la política de la cultura organizacional, realizando eventos académicos con universidades internacionales, así como también participando del Programa Prometeo "Viejos Sabios" que es una iniciativa de la SENESCYT que busca fortalecer las capacidades de investigación de las instituciones que hacen ciencia en el país, a través de la vinculación de investigadores extranjeros y ecuatorianos residentes en el exterior. Prometeo

¹⁰ UNIVERSIDAD DE CUENCA, Plan Estratégico 2012-2017, Cuenca, Enero 2013.

contempla estadías para científicos extranjeros "viejos sabios" con una amplia y reconocida experiencia en áreas de ciencia, tecnología, innovación y productividad.

De igual manera, Prometeo, busca recuperar los talentos ecuatorianos "mentes brillantes" que están en países del exterior y ofrecerles incentivos locales para retornar definitivamente al país.

1.5.1.1.1 "Objetivos de Desarrollo Institucional

- Convertir a la UC en una institución de Educación Superior generadora de ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo de la región y el país.
- Ofrecer una educación de calidad y con pertinencia social a través de una permanente formación del personal académico y de la renovación pedagógica y curricular.
- Mejorar la reinserción de la UC con el Estado, la sociedad y el sector productivo a partir de los ejes misionales de docencia e investigación con proyectos de impacto.
- Implementar un proceso de mejora continua en la gestión institucional"¹⁰.

Es visible en la lectura de estos objetivos de desarrollo institucional de la Universidad de Cuenca el dinamismo vigente a través del enfoque orientado a la investigación, por ello hoy en día se cuenta con varios convenios de cooperación interinstitucional con varias universidades del mundo con fines científicos e investigativos, además que conllevan el desarrollo de programa y proyectos mediante los cuales varios de los docentes inclusive ex alumnos, se han beneficiado de becas para estudios de cuarto nivel, siendo responsable de varias publicaciones científicas a nivel mundial.

La coordinación de la institución con el Estado ha sido muy favorable pues se ha logrado mantener buenas relaciones y compromisos interinstitucionales con varios ministerios con la finalidad de mejorar la calidad académica de nuestros docentes y ex alumnos, aportando a un proceso de mejora continua en la gestión institucional.

1.6 "Objetivos Estratégicos por Eje Misional del Plan Estratégico PEUC 2012-2017

1.6.1 Promover el crecimiento integral de las personas potenciando sus capacidades y habilidades:

- Mejorar las competencias del talento humano a través de: explicitar políticas, procedimiento, y normativas tanto para la selección, reclutamiento, capacitación, formación, entrenamiento del talento humano.
- Aplicar un plan de capacitación, formación y actualización sostenible y efectivo.
- Estructurar un clasificador de puestos responsable y justo que permita el desarrollo de carrera.
- Canalizar de la mejor manera el escalafón para el personal académico.
- Comunicar de forma estratégica y asertiva.
- Mejorar la estructura orgánica funcional, y;
- Evaluar el desempeño del personal y el clima laboral"¹⁰.

Como se observa la Universidad de Cuenca desde su creación ha ido evolucionando, teniendo siempre en la mira el desarrollo de la región, apoyando la formación de profesores de enseñanza secundaria, favoreciendo a la incorporación de mujeres en estudios superiores, velando por el crecimiento técnico, social e impulsando la

_

 $^{^{10}\,\}mathrm{UNIVERSIDAD}$ DE CUENCA, Plan Estratégico 2012-2017, Cuenca, Enero 2013.

investigación científica. Para ello ha creado las 12 facultades y 53 carreras que se ofertan en todas las áreas de conocimiento, ya mencionadas.

Además en su Plan Estratégico PEUC 2012-2017, incluye la implementación de un proceso de cambio institucional, con el propósito de mejorar su calidad académica, investigativa, docente y promover el crecimiento integral de su personal.

A través del análisis efectuado, se comprueba cómo la Universidad de Cuenca, ha logrado ratifica su excelencia académica, ubicada entre las 250 mejores universidades de América Latina, constando en el ranking latinoamericano, al ser evaluada según los siete siguientes criterios de selección:

- Reputación Académica
- Reputación Empresarial
- Cantidad de Estudios y Publicaciones
- Proporción entre número de Alumnos y Profesores
- Presencia en Internet; y,
- Cantidad de doctorados.

4

CAPÍTULO II

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

2.1 Definición

El término Administración de Talento Humano tiene diferentes significados, a saber:

- "Como función o departamento. En este caso RH (Recursos Humanos) se refiere a la unidad operativa que funciona como un área de staff; es decir, como elemento que presta servicios en el terreno del reclutamiento, la selección, la formación, la remuneración, la comunicación, la higiene y la seguridad en el trabajo, las prestaciones, etc.
- La administración de recursos humanos (ARH) es el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos administrativos en cuanto a las "personas" o los recursos humanos, como el reclutamiento, la selección, la formación, las remuneraciones y la evaluación del desempeño"³.

El área de Recursos Humanos, actualmente concebida como el área de Gestión del Talento Humano de las organizaciones, es interdisciplinaria y transversal en su alcance. Comprende conceptos de Psicología Industrial y Organizacional, de Ingeniería Industrial, del Derecho Laboral, de Ingeniería de Seguridad, de Ingeniería de Sistemas, Informática, Higiene en el Trabajo, Medicina Ocupacional y un amplio segmento que enfoca el Desarrollo Organizacional integral, dentro del cual se tratan temas internos

³ CHIAVENATO. Idalberto, Gestión del Talento Humano, Revisión técnica Martha Patricia Guzmán Brito, 3era edición, Editorial McGraw Hill, México, 2008, p. 2.

como: pruebas psicológicas y de entrevistas, planes de carrera, diseño de puestos, ausentismo, salarios, gastos sociales e interpretación de leyes laborales.

Es un área situacional, pues a medida que varían las políticas, leyes, y tecnologías, cambia también la forma de la organización, siendo el medio para alcanzar la eficiencia y eficacia de las organizaciones mediante las personas, lo que permite condiciones favorables para que el personal logre sus objetivos individuales.

Por otro lado, atendiendo los criterios del autor Idalberto Chiavenato, autor experto y reconocido mundialmente en la materia y fuente de consulta principal del presente trabajo, la Administración de los Recursos Humanos (ARH) es un conjunto integrado de procesos dinámicos e interactivos, dentro de los cuales se mencionan los siguientes seis procesos básicos de la ARH que son:

- "Proceso para integrar personas. Son los procesos para incluir a nuevas personas en la empresa. Se pueden llamar procesos para proveer o abastecer personas. Incluyen el reclutamiento y la selección de personal.
- Procesos para organizar a las personas. Son los procesos para diseñar las actividades que las personas realizarán en la empresa, para orientar y acompañar su desempeño. Incluyen el diseño organizacional y de puestos, el análisis y la descripción de los mismos, la colocación de las personas y la evaluación del desempeño.
- Procesos para recompensar a las personas. Son los procesos para incentivar a las personas y para satisfacer sus necesidades individuales más elevadas. Incluyen recompensas, remuneración y prestaciones y servicios sociales.
- Procesos para desarrollar a las personas. Son los procesos para capacitar e incrementar el desarrollo profesional y personal. Implican la formación y desarrollo, la administración del conocimiento y de las competencias, el

aprendizaje, los programas de cambios y el desarrollo de carreras, y los programas de comunicación y conformidad.

- Procesos para retener a las personas. Son los procesos para implantar las condiciones ambientales y psicológicas satisfactorias para las actividades de las personas. Incluyen la administración de la cultura organizacional, el clima, la disciplina, la higiene, la seguridad y la calidad de vida y las relaciones sindicales.
- Procesos para auditar a las personas. Son los procesos para dar seguimiento y controlar las actividades de las personas y para verificar los resultados. Incluyen bancos de datos y sistemas e información administrativa"³.

Es importante considerar los seis pasos básicos en la ARH, puesto que facilitará una efectiva administración, esencial para tener la seguridad que el recurso humano con el que se cuenta y se selecciona para los diferentes cargos en la institución es el apropiado para cumplir con sus obligaciones y servicios, y al contar con el personal efectivo se podrá enriquecer también al talento humano organizacional y garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Sin embargo todos los procesos deberán ser plenamente identificados para que sean aplicados con efectividad e innovación fundamentalmente para mejorar y enriquecer el clima organizacional de la institución y a la vez aportar significativamente al desarrollo personal.

2.2 "Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público

22

³ CHIAVENATO. Idalberto, Gestión del Talento Humano, Revisión técnica Martha Patricia Guzmán Brito, 3era edición, Editorial McGraw Hill, México, 2008, p. 15-16.

Para la gestión humana de los servidores que trabajan en el sector público del Ecuador, existe la denominada Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP por su abreviación, la cual en su Art. 53 expresa que "el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, interculturalidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público para cumplir con los preceptos de esta ley"¹.

2.2.1 Definición de Subsistemas de Administración de Personal

El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los siguientes subsistemas:

"Subsistema de Planificación del Talento Humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.

Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público.- Es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el Art. 3 de la LOSEP.

Subsistema de Selección de Personal.- Es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de las y los aspirantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado,

-

¹ ASAMBLEA NACIONAL EL PLENO, Ley Orgánica de Servicio Público, Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294, Año I, Quito, 6 de octubre de 2010.

garantizado la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión de las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria"¹.

La LOSEP emite los siguientes artículos que deben ser considerados en el Subsistema de Selección de Personal, los cuales son integralmente tomados en consideración debido a la naturaleza temática de la presente tesis y transcritos a continuación:

"Artículo 64.- De las personas con discapacidades o con enfermedades catastróficas.Las instituciones determinadas en el artículo 3 de esta ley que cuenten con más de veinte
y cinco servidoras o servidores en total, están en la obligación de contratar o nombrar
personas con discapacidad o con enfermedades catastróficas, promoviendo acciones
afirmativas para ello, de manera progresiva y hasta un 4% del total de servidores o
servidoras, bajo el principio de no discriminación, asegurando las condiciones de
igualdad de oportunidades en la integración laboral, dotando de los implementos y
demás medios necesarios para el ejercicio de las actividades correspondientes.

En caso de que 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 dicha persona sea éste cónyuge o conviviente en unión de hecho, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, tuviere bajo su cuidado a la misma, podrá formar parte del porcentaje de cumplimiento de incorporación previsto en el inciso anterior, para lo cual se emitirá la norma técnica correspondiente para la contratación de estas personas. En caso de muerte de la persona discapacitada o con enfermedad catastrófica, se dejará de contar a éstas dentro del cupo del 4%.

No se disminuirá ni desestimará bajo ningún concepto la capacidad productiva y el desempeño laboral de una persona con discapacidad o con enfermedad catastrófica a

24

¹ ASAMBLEA NACIONAL EL PLENO, Ley Orgánica de Servicio Público, Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294, Año I, Quito, 6 de octubre de 2010.

pretexto de los servicios sociales adecuados que se brinde a éstos para resolver y equiparar las condiciones desiguales que requieran para ejercer y desarrollar normalmente sus actividades laborales. Al primer mes de cada año, las servidoras y servidores públicos que hubieren sido integrados en el año anterior, obligatoriamente recibirán inducción respecto del trato y promoción de los derechos hacia sus compañeros y usuarios que merezcan atención prioritaria.

Si luego de la inspección realizada por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, se verificare el incumplimiento de lo previsto en este artículo, y, siempre y cuando aquello fuere imputable a la autoridad nominadora, se impondrá a ésta una multa equivalente a cinco salarios básicos unificados del trabajador privado en general. En caso de mantenerse el incumplimiento, se le sancionará con la multa equivalente a veinte salarios básicos unificados del trabajador privado en general.

Si habiendo sido sancionada por segunda ocasión la autoridad nominadora, se mantuviere el incumplimiento, siempre y cuando en su jurisdicción exista la población de personas con discapacidad disponible para el trabajo, de conformidad con el catastro nacional de personas con discapacidad que mantenga el Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS), esto constituirá causal de remoción o destitución.

Respecto del valor de la multa que se imponga por este efecto, el cincuenta por ciento de la misma ingresará al Ministerio de Relaciones Laborales, valor que será destinado única y exclusivamente a fortalecer los sistemas de supervisión y control de dicho portafolio; y, el restante cincuenta por ciento ingresará al Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS) para dar cumplimiento a los fines específicos previstos en la Ley de Discapacidades.

El Ministerio de Relaciones Laborales, a través de la unidad de discapacidades y las inspectorías provinciales respectivas, supervisará y controlará cada año el cumplimiento de esta disposición en la administración pública.

Artículo 65.- Del ingreso a un Puesto Público.- El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.

El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna. Respecto de la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, se aplicarán acciones afirmativas. El Ministerio de Relaciones Laborales implementará normas para facilitar su actividad laboral.

La calificación en los concursos de méritos y oposición debe hacerse con parámetros objetivos, y en ningún caso, las autoridades nominadoras podrán intervenir de manera directa, subjetiva o hacer uso de mecanismos discrecionales. Este tipo de irregularidades invalidarán los procesos de selección de personal.

Artículo 66.- De los puestos vacantes.- 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.

Artículo 67.- Designación de la o el ganador del concurso.- La autoridad nominadora designará a la persona que hubiere ganado el concurso, conforme al informe emitido por la Unidad de Administración del Talento Humano. La designación se hará en base a los mejores puntajes que hayan obtenido en el concurso.

Artículo 68.- De los ascensos.- Los ascensos se realizarán mediante concurso de meritos y oposición, en el que se evaluará primordialmente la eficiencia de las

servidoras y los servidores y, complementariamente, los años de servicio. Se deberá cumplir con los requisitos establecidos para el puesto"¹.

Como podemos observar, toda institución pública del Ecuador en general y la Universidad de Cuenca en particular, deben implementar en su área de gestión humana, los mencionados subsistemas de Administración de Personal que dispone la LOSEP, puesto que las normas técnicas, procesos y procedimientos son emitidos y publicados con la finalidad de mejorar el talento humano a fin de garantizar la cantidad y calidad del recurso humano que se cuenta en la institución pública.

Las normas para elaborar una clasificación de puestos son manera obligatoria en todas las instituciones públicas de tal manera que en todas las entidades el recurso humano tendrá los mismos derechos y obligaciones en lo que fuere aplicable.

En cuanto a la selección de personal es necesario contar con las normas, políticas, métodos y procedimientos para evaluar la competitividad y la idoneidad de los y las aspirantes al servicio público, específicamente al servicio de personal para el área administrativa de la Universidad de Cuenca, puesto que garantizarán un equipo humano competente, eficaz, eficiente, comprometido y capaz de adaptarse a las nuevas reformas, políticas y realidades, para asumir retos y conseguir el logro de los objetivos institucionales.

Cada uno de los artículos mencionados son base importante para la selección de personal, debiendo considerar a las personas con discapacidades o con enfermedades catastróficas para un cargo que puedan ejercer sin discriminación, asegurando las condiciones de igualdad de oportunidades.

_

¹ ASAMBLEA NACIONAL EL PLENO, Ley Orgánica de Servicio Público, Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294, Año I, Quito, 6 de octubre de 2010.

También es importante tener en cuenta que para el ingreso al puesto público se dispone efectuar concursos de merecimientos y oposición, evaluando la idoneidad de los interesados o interesadas, siendo la autoridad nominadora quién designa al ganador o ganadora a quién obtenga los mejores puntajes en todo el proceso del concurso. Se deberá calificar con parámetros objetivos, y ninguna de las autoridades nominadoras podrá intervenir de manera directa, subjetiva o a base de influencias personales, pues en caso de hacerlo se invalidarán los procesos.

"Subsistema de Capacitación y Desarrollo de Personal.- Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir".

Según esta ley en este subsistema, para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continúa de los y las servidoras implementando y desarrollando programas de capacitación.

Como un ente de competencias específicas para la coordinación e implementación de los diversos subsistemas de gestión humana del sector público, la denominada "Unidad de Administración del Talento Humano" (UATH por sus siglas), de la institución pública se puede decir que es base importante realizar la Formación y Capacitación continua al servidor público para mejorar destrezas y habilidades, que podrían realizar las y los

_

¹ ASAMBLEA NACIONAL EL PLENO, Ley Orgánica de Servicio Público, Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294, Año I, Quito, 6 de octubre de 2010.

servidores acorde a los perfiles ocupacionales y requisitos establecidos en los puestos de trabajo, asegurando la mejora de los servicios institucionales, la planificación estratégica y los objetivos establecidos.

Es fundamental indicar que la Unidad de Administración de Talento Humano es el ente encargado de ejecutar un plan de capacitación y ser el responsable de del control y seguimiento de todos los procesos respectivos, como la designación de las y los servidores beneficiarios de los eventos de capacitación, los mecanismos de financiamiento y la evaluación.

"Subsistema de Evaluación del Desempeño.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto".

Este subsistema, medirá y estimulará la gestión planteada por la institución, pues todos los servidores públicos estarán sujetos a los procesos de evaluación, constituyendo un proceso permanente, los responsables de este subsistema serán la UATH y las unidades o dependencias evaluadas, debiendo realizarlo una vez al año. La finalidad será la de cubrir las debilidades determinadas para aplicar mecanismos de mejorar los niveles de eficiencia y eficacia del servicio público.

2.2.1.1 "Definición del Subsistema de Selección de Personal

El Art. 63 de la LOSEP, expresa: El subsistema de selección de personal, es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos, tendientes a evaluar competitivamente

¹ ASAMBLEA NACIONAL EL PLENO, Ley Orgánica de Servicio Público, Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294, Año I, Quito, 6 de octubre de 2010.

29

la idoneidad de las y los aspirantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado, garantizando la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión de las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria".

Generalmente se conoce que la selección consiste en elegir a la persona adecuada para el cargo adecuado, pues la selección busca entre los candidatos reclutados a los más apropiados para los puestos disponibles con la intención de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia de la organización.

Hoy en día las empresas y las instituciones abandonan sus procedimientos burocráticos en favor de nuevos formatos de organización del trabajo, pues muchas empresas se basan en las habilidades y competencias individuales para elegir a los aspirantes.

El órgano de selección no puede imponer al departamento solicitante que acepte a los candidatos aprobados en el proceso de comparación tanto de los requisitos del puesto y los de los candidatos, puede ocurrir que algunos candidatos tengan requisitos aproximados. Lo único que puede hacer es proporcionar una asesoría especializada con técnicas de selección para recomendar a los candidatos que juzgue más adecuados y coordinar la aceptación del postulante con la dependencia solicitante. Así, la selección es siempre responsabilidad de línea y función de staff.

En la Universidad de Cuenca la administración de recursos humanos se encuentra a cargo del Departamento de Talento Humano, dirigido por el Director de Talento Humano, quién proporciona todas las facilidades e instrucciones a su personal para los procesos que se lleven a cabo todos los subsistemas competentes a la administración del personal tanto docente como administrativo, aplicando todas las normativas vigentes y sus reglamentos emitidos tanto por la LOSEP como por la LOSES.

¹ ASAMBLEA NACIONAL EL PLENO, Ley Orgánica de Servicio Público, Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294, Año I, Quito, 6 de octubre de 2010.

CAPÍTULO III

CAPÍTULO III

SITUACIÓN ACTUAL DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.1 Diagnóstico del Departamento de Talento Humano de la Universidad de Cuenca

El Departamento de Talento Humano en la institución pública es de vital importancia ya que es el encargado de administrar el proceso de reclutamiento y selección de personal, aplicando la norma emitida en el Acuerdo Ministerial No. MRL-2012-000056 elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales, mismo que determina el procedimiento de selección de personal para los concursos de méritos y oposición.

La UATH es la responsable de administrar el sistema integrado del desarrollo del talento humano bajo los lineamientos, políticas y regulaciones, normas e instrumentos pertinentes.

Por lo indicado, es pertinente considerar los siguientes artículos, tomados precisamente del Reglamento de la LOSEP, debido a que clarifican el alcance de la gestión de las unidades de administración de Talento Humano del sector público, frente a los diversos subsistemas del área y de manera específica frente al subsistema de Selección de Personal que es el objetivo del presente trabajo investigativo:

"Artículo 118.- Atribuciones y responsabilidades adicionales de las UATH.- Las UATH a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo 52 de la LOSEP, tendrán las siguientes:

- a) Aplicar las normas, políticas y metodologías que sean determinadas por el Ministerio de Relaciones Laborales para el control y certificación de calidad del servicio;
- b) Preparar y ejecutar los proyectos de estructura institucional y posicional interna de conformidad con las políticas de la Secretaria Nacional de la Administración Pública y las normas que emita al respecto el Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de la administración pública central e institucional.
- c) Aplicas las políticas y metodologías que en materia de gestión institucional que sean señaladas por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, para las instituciones que conforman la Administración Central, institucional y dependiente dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias;
- d) Administrar e implementar las estrategias de atención, a las y los usuarios internos y externos, especialmente para aquellas personas con discapacidad;
- e) Receptar las quejas, denuncias, sugerencias, felicitaciones y observaciones que efectúen los usuarios internos y externos en la administración pública central e institucional y efectuar su trámite y seguimiento. Los resultados de esta actividad serán remitidos al Ministerio de Relaciones Laborales con la finalidad de transparentar la información;
- f) Remitir al Ministerio de Relaciones Laborales la información relacionada con la certificación de calidad del servicio, la administración y el desarrollo del talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios, por intermedio del Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones, sin perjuicio de aquella que le sea solicitada por el Ministerio de Relaciones Laborales, la cual deberá ser entregada en un plazo máximo de hasta veinte días; y,
- g) Las demás determinadas en la LOSEP y en su Reglamento General"⁴.

33

⁴ Decreto No. 710 Correspondiente al Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, Publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 418, Quito, 1 de abril de 2011.

Con los preceptos enunciados, es evidente que las unidades de administración del talento humano en cada institución pública son las responsables de la aplicación de la normativa, políticas, procedimientos y metodologías determinadas en las leyes ecuatorianas, para que cada proceso tanto de selección, evaluación de personal, capacitación y otros sea ejecutado con parámetros que permitan acertar con el personal idóneo, apreciar las debilidades de cada competencia del personal con el que se cuenta y dirigirse hacia la mejora continua consiguiendo un servicio de calidad y procurar el desarrollo asertivo de actividades en cada cargo. Con esta base se aspira fomentar una mejor inserción del personal en la Universidad de Cuenca diseñando un reglamento basado en las normativas vigentes.

De otro lado, es pertinente tomar en consideración el alcance de la obligatoriedad dispuesta por el Ministerio de este ramo, para el cumplimiento de la normativa técnica, a través de contextualizar en este análisis el siguiente artículo del Reglamento de la LOSEP:

"Artículo 119.- De la relación entre el Ministerio de Relaciones Laborales y las Unidades de Administración del Talento Humano.- La relación del Ministerio de Relaciones Laborales con las UATH de las instituciones del Sector Público se realizará en el ámbito técnico, a fin de que se constituyan en ejecutores de sus políticas, normas e instrumentos, con el propósito de lograr coherencia en la aplicación de las directrices y metodologías de administración del talento humano, remuneraciones, evaluación, control, certificación del servicio".

Con la disposición anotada, se concreta la relación que todas las instituciones públicas deben mantener con el Ministerio de Relaciones Laborales a través de las

⁴ Decreto No. 710 Correspondiente al Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, Publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 418, Quito, 1 de abril de 2011.

UATH institucionales de forma continua y permanente, pues en dicho ministerio se emiten y reforman las normas de gestión humana, para una mejor administración del talento humano, logrando la eficacia de cada una de las aplicaciones dirigidas a los cargos que el recurso humano ejerce, siendo de vital importancia contar con el respaldo técnico del personal del ministerio.

Continuando con el análisis desde el punto de vista de las normas legales que regulan a la gestión humana del sector público, se expone el siguiente artículo que se relaciona a la forma como se han de estructurar las áreas de talento humano:

"Artículo 120.- Estructura de la gestión de las Unidades de Administración del Talento Humano.- UATH.- Las UATH estructurarán su gestión mediante la conformación de procesos y estarán integradas básicamente por:

- a) Calidad del servicio, atención al usuario y de la gestión institucional, en el ámbito de sus atribuciones y competencias;
- b) Manejo técnico del talento humano;
- c) Administración del talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios;
 y,
- d) Salud ocupacional.

Estos procesos pueden ser unificados o divididos de acuerdo a la complejidad, tamaño organizacional y necesidades prioritarias de la institución. Además las atribuciones y acciones de cada uno de estos procesos serán determinados en el correspondiente reglamento, estructura institucional y posicional y manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución"⁴.

⁴ Decreto No. 710 Correspondiente al Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, Publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 418, Quito, 1 de abril de 2011.

Con lo indicado, se reitera que las UATH de las instituciones hoy en día son las dependencias esenciales para motivar una mejor calidad de servicio y atención al usuario interno y externo, aplicando procesos, y técnicas, adquiriendo atribuciones que permitan accionar las reglamentaciones para un mejor manejo del personal, respaldado de un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.

Es importante también incluir en este estudio un análisis sobre la disposición que establece la integración de los diversos subsistemas de gestión humana en las instituciones públicas, para lo cual se transcribe el siguiente artículo del Reglamento de la LOSEP:

"Artículo 130.- Estructura del sistema.- La administración del talento humano del servicio público, responde a un sistema integrado que está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación y desarrollo profesional; y, evaluación del desempeño. Además se considerará como parte integrante del desarrollo del talento humano la salud ocupacional.

Para la administración y regulación de los subsistemas el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá las políticas, regulaciones y normas, que serán aplicadas en cada una de las instituciones públicas por parte de la UATH, siendo la que controle y aplique el sistema de remuneración e ingresos complementarios.

La aplicación de este sistema se soportará en la plataforma informática integrada, cuyo diseño, implementación y administración estará en cargo del Ministerio de Relaciones Laborales"⁴.

⁴ Decreto No. 710 Correspondiente al Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, Publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 418, Quito, 1 de abril de 2011.

Como se aprecia del texto anterior, cada una de las UATH del sector público debe acogerse a las reglamentaciones y a las plataformas integradas, elaboradas por el Ministerio de Relaciones Laborales, siendo éstos preceptos jurídicos de obligatorio cumplimiento para la gestión de remuneraciones, ingresos complementarios, además del cumplimiento de cada uno de subsistemas que conforman el sistema de la administración del talento humano, lo cual es muy favorable para poder mantener mejor control y continuo de la seguridad ocupacional y clima organizacional.

Ahora bien, se desagregará a continuación del análisis general, para enfocarnos en lo que las normativas técnicas del sector público disponen específicamente sobre el subsistema o proceso de selección de personal, por lo cual se expone a continuación el artículo pertinente al subsistema indicado, del Reglamento de la LOSEP:

"Artículo 176.- Del subsistema de selección de personal.- El subsistema de reclutamiento y selección de personal es el proceso técnico mediante el cual se define y selecciona a la o el aspirante idóneo, que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto en el servicio público a través del concurso de méritos y oposición correspondiente.

Artículo 177.- Principios del subsistema.- El subsistema de reclutamiento y selección de personal se sustentará en los siguientes principios:

- a) Legalidad.- De acuerdo con lo que dispone la Constitución de la República, en su artículo 228, y la LOSEP en sus artículos 65, 66, y 68, el ingreso al sector público, el ascenso y la promoción en la carrera se realizarán mediante concurso de méritos y oposición;
- b) Transparencia.- La aplicación de métodos y procedimientos para seleccionar el talento humano competente, responderá a un tratamiento técnico, transparente, objetivo e imparcial para todos los aspirantes a desempeñar un puesto público;

- c) Credibilidad.- El proceso selectivo se ajustará a la observancia de políticas, normas, procedimientos, métodos y técnicas preestablecidas que den confianza y seguridad en su aplicación, obtención y verificación de resultados;
- d) Igualdad.- La aplicación del proceso selectivo en condiciones de igualdad para las y los aspirantes y en función de los requisitos de los puestos;
- e) Inserción y equidad.- Contempla acciones afirmativas para precautelar la equidad de género, la inserción y el acceso de las personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, de las comunidades, pueblos y nacionalidades y de migrantes ecuatorianos en el exterior que hayan prestado servicios con anterioridad en el servicio público, a un puesto público; y,
- f) Difusión.- La difusión en la convocatoria y conocimiento, en las normas del concurso de méritos y oposición y su respectivo procedimiento y resultados.

Artículo 178.- Normativa de reclutamiento y selección.- Sobre la base de las políticas, normas e instrumentos técnicos de aplicación obligatoria para los puestos de carrera en el servició público, emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, las UATH aplicarán los mecanismos técnicos que permitan la obligatoria, correcta y eficiente administración del subsistema de reclutamiento y selección de personal.

Artículo 179.- Etapas del subsistema de reclutamiento y selección.- El subsistema de reclutamiento y selección de personal se fundamenta en los concursos públicos de méritos y oposición, que comprenden la preparación del proceso de reclutamiento, la convocatoria, evaluación y selección, expedición del nombramiento y la etapa posterior de inducción.

Artículo 180.- Concurso abierto.- El concurso abierto es el proceso mediante el cual se convoca a servidoras, servidores y personas ajenas a la institución, que reúnan los requisitos establecidos en la LOSEP y en las bases del concurso, dados a conocer a través de la convocatoria para que participen en los procesos selectivos a que hayan lugar en las instituciones del sector público, para llenar puestos vacantes.

Artículo 181.- Reclutamiento y convocatoria.-Luego de preparadas las bases, se procederá a la difusión del concurso de méritos y oposición que permita la participación del mayor número de aspirantes que cumplan con los requisitos y competencias necesarias para ocupar un puesto en la institución, de acuerdo a las bases del concurso constantes en la convocatoria.

El MRL (Ministerio de Relaciones Laborales), establecerá las políticas y normativa mediante la cual se llevarán a cabo los procesos para las convocatorias a los concursos de méritos y oposición utilizando medios escritos y electrónicos.

Artículo 182.- Evaluación y selección.- Es la etapa del proceso, del concurso de méritos y oposición, mediante la cual se evalúa y escoge al mejor personal para ocupar un puesto público.

Artículo 183.- Concurso de méritos y oposición.- Es el proceso competitivo, orientado a seleccionar a la o el aspirante que demuestre poseer los mejores niveles de competencias, conforme los requisitos del puesto, considerando los siguientes componentes:

- a) Mérito.- consiste en el análisis y verificación de los documentos presentados por las y los aspirantes en las ofertas de trabajo, conforme a los requerimientos establecidos para el puesto público señalado en la respectiva convocatoria.
 - La evaluación es el procedimiento mediante el cual se mide objetivamente los niveles de competencias que ostentan las y los aspirantes, a través de la aplicación de pruebas y entrevistas. Al efecto se considerarán los conocimientos del aspirante así como, a través de las pruebas psicométricas, se evaluarán los aspectos psicológicos de aquellos aspirantes que hubieren superado la evaluación de conocimientos.
- b) Oposición.- Es la fase en la cual se recogen las eventuales impugnaciones respecto de las personas que han sido evaluadas favorablemente.

Artículo 184.- Clase de concurso.- Para la selección de personal, solo podrán realizarse concursos abiertos de méritos y oposición, de conformidad con la LOSEP, el Reglamento General y la normativa que expida el Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 185.- Del proceso de reclutamiento y selección.- Las UATH de cada institución, de conformidad con las políticas, normas e instrumentos que señale el Ministerio de Relaciones Laborales y su normativa interna, serán responsables de diseñar y ejecutar el proceso de reclutamiento y selección de personal.

El Ministerio de Relaciones Laborales podrá intervenir en los mismos y dirigirlos, de ser el caso, a petición de la autoridad nominadora de las instituciones pudiendo, en el caso de puestos de la Función Ejecutiva, efectuar el proceso de reclutamiento y selección.

Artículo 186.- Tribunales de méritos y oposición, y de apelaciones.- Para la ejecución de los concursos de méritos y oposición, las instituciones del Estado conformarán tribunales de méritos y oposición y, de apelaciones, de conformidad con la normativa que emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

Los miembros de los referidos tribunales que sean conyugues, convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con los participantes de un concurso, deberán excusarse de integrar dichos tribunales. La autoridad nominadora en forma inmediata designará los reemplazos. El cumplimiento de esta disposición estará sujeto a verificación por parte del Ministerio de Relaciones Laborales y la Contraloría General del Estado.

Artículo 187.- Declaratoria de ganadora o ganador del concurso.- Concluida la etapa de selección que será regulada por el Ministerio de Relaciones Laborales, el Tribunal de Méritos y de Oposición mediante acta final, declarará ganadora o ganador del concurso a la o el aspirante que haya obtenido el mayor puntaje; y comunicará en un

término máximo de tres días, a la autoridad nominadora para que esta expida el nombramiento provisional sujeto a período de prueba.

Inmediatamente se procederá a comunicar los resultados finales a los aspirantes y a publicarlos a través de la página web institucional y la web del Ministerio de Relaciones Laborales.

En el caso de que la ganadora o el ganador del concurso de méritos y oposición 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 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 en la correspondiente norma dictada por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 188.- Expedición de nombramiento.- Concluido el concurso, se expedirá el respectivo nombramiento al ganador o ganadora del mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la LOSEP.

Artículo 189.- Inducción.- Las UATH implementarán mecanismos de inducción a fin de garantizar una adecuada inserción de la o el ganador del concurso de méritos y oposición a su nuevo puesto de trabajo, y a la cultura organizacional de la institución en la cual laborará. Dicho período de inducción comprenderá aspectos relacionados con la promoción de derechos, obligaciones y responsabilidades del puesto, trato a sus compañeros y usuarios género, trato a personas con discapacidades y otros aspectos que se consideren relevantes.

Artículo 190.- Ascensos.- El ascenso tiene por objeto promover a las y los servidores para que ocupen puestos de nivel superior, vacantes o de creación, siempre y cuando cumplan con el procedimiento para ser ascendidos en estricto cumplimiento de lo

previsto en la LOSEP, su Reglamento General y la norma emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

La o el servidor que ascendiere mediante concurso de méritos y oposición, estará sujeto a período de prueba, y de no cumplir con la calificación de satisfactorio, muy bueno o excelente, regresará a ocupar el puesto anterior con la misma remuneración correspondiente a este puesto. Mientras dure el período de prueba del servidor ascendido, no podrá ocuparse de manera definitiva el puesto ni suprimirse el mismo.

Artículo 191.- De la ejecución del proceso de ascenso.- La UATH será responsable de establecer las bases de los concursos de méritos y oposición, llevar a cabo el proceso de selección y finalizando el mismo, previa disposición de la autoridad nominadora, en el término de 3 días, extender el nombramiento a la o el servidor quien deberá en el término de 3 días posesionarse y asumir el ejercicio de las responsabilidades del nuevo puesto.

En el caso de que la o el servidor ganador del concurso, no se posesionare dentro del término previsto en el mencionado artículo, la autoridad nominadora designará al postulante con mayor punta subsiguiente, quien deberá posesionarse del puesto vacante dentro del término de 10 días.

Para la aplicación de los mecanismos establecidos en el mencionado artículo se deberá observar que la o el servidor ganador del concurso de méritos y oposición, o a falta de éste el subsiguiente en el concurso respectivo, obtengan un puntaje igual o superior al establecido para la fase de oposición conforme la normativa correspondiente.

Artículo 192.- De los puestos de nueva creación y los puestos vacantes.- Los puestos de nueva creación, deberán llenarse hasta en un plazo de 70 días luego de ser generados presupuestariamente, salvo caso de encargo o subrogación, para lo cual las UATH observarán las disposiciones de la LOSEP, su Reglamento General y la normativa técnica del subsistema de reclutamiento y selección de personal.

Para los puestos que quedaren vacantes, será la UATH quien conforme a la Planificación del Talento Humano y luego del estudio técnico correspondiente, determinará en un plazo de 15 días si el puesto es necesario, para lo cual deberá observar las disposiciones de la LOSEP, su Reglamento General y la normativa técnica del subsistema de reclutamiento y selección de personal. En el caso de que no sea necesario, la UATH comunicará inmediatamente al Ministerio de Relaciones Laborales a fin de proceder a eliminar el puesto o traspasarlo a otra institución del sector público.

Si el puesto es considerado necesario, la autoridad nominadora deberá designar a la o el titular, previo el procedimiento del caso, en un plazo de 70 días. Si no lo hiciere, será la UATH institucional quien, de oficio, desarrolle el proceso selectivo.

Adicionalmente, las UATH tendrán la obligación de ingresar los datos de puestos vacantes al Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones, y adicionalmente deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días al Ministerio de Relaciones Laborales, la existencia del puesto vacante.

Artículo 193.- De la vinculación.- En el caso de que una persona por motivos de discapacidad severa o enfermedad catastrófica debidamente certificada, no pudiera acceder a un puesto en la administración pública, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano, hermana, hijo o hija, bajo quien legalmente se encuentre a su cuidado, podrá formar parte del porcentaje de cumplimiento señalado en el artículo 64 de la LOSEP, conforme determine la normativa del Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 194.- De las multas.- El Ministerio de Relaciones Laborales será el responsable de realizar inspecciones a fin de comprobar el cumplimiento del porcentaje mínimo de personas con discapacidad o enfermedades catastróficas, de acuerdo a lo

dispuesto en el artículo 64 y Disposición Transitoria Octava de la LOSEP, así como establecer las multas correspondientes por su incumplimiento³⁴.

El subsistema de selección de personal tanto para la institución del sector público como del privado hoy en día es el proceso técnico utilizado para seleccionar a los aspirantes idóneos para cada uno de los cargos requeridos, siendo la UATH la encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, y en el caso de las instituciones públicas la normativa exige que ese lleve a cabo un concursos de méritos y oposición correspondiente para el desempeño de un puesto al servicio público. En este sentido la Universidad de Cuenca asume con responsabilidad el reto de hacer frente a la época actual e implementar un proceso positivo para sus operaciones de gestión humana, como centro educativo superior líder de su ramo y con ello orientar la selección del personal administrativo bajo los parámetros de la normativa pública ecuatoriana.

Con el propósito de relacionar el contexto interno actual de la gestión humana de la Universidad de Cuenca con la normativa técnico-jurídica expuesta en este capítulo, se analiza la situación de la entidad en el área que nos ocupa:

Actualmente en el Departamento de Talento Humano de la Universidad de Cuenca, se realiza la selección de personal administrativo mediante una elección de carpetas enviadas por los jefes departamentales solicitantes, mismas que deben cumplir con las necesidades del cargo a cubrir y a los perfiles establecidos, luego se efectúa una entrevista para evaluar las destrezas y habilidades en la que participan el Director de Talento Humano, el Jefe inmediato del puesto que va a ser cubierto y el postulante, finalmente se selecciona al personal idóneo y se procede a la contratación.

Este proceso de selección que se utiliza es elemental y no cumple con todos los pasos establecidos a seguir, como por ejemplo no se aplican pruebas psicotécnicas que

44

⁴ Decreto No. 710 Correspondiente al Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, Publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 418, Quito, de 1 de abril de 2011.

permitan medir habilidades, destrezas, orientación al servicio, trabajo en equipo, iniciativa, creatividad, etc., muy pocas veces se toman pruebas de conocimientos, como es en el caso de un ingeniero de sistemas en el que se evalúa el conocimiento profesional. En la mayoría de los casos no siempre han proporcionado los resultados requeridos, puesto que después de un tiempo considerable, se ha podido observar y evaluar la adaptabilidad y desempeño de los nuevos colaboradores y se ha obtenido bajo rendimiento.

Es por esta realidad que se requiere la Elaboración del Manual de Selección de Personal Administrativo con el fin de utilizar las herramientas y los procesos establecidos por la ley, definiendo cada uno de los pasos a seguir y actividades del proceso, en términos de aplicar y lograr la eficiencia y la eficacia de los mismos

Para obtener información sobre el diagnóstico del proceso de selección de personal administrativo que se lleva a cabo en el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad de Cuenca, se procedió a diseñar y aplicar una entrevista al Ing. Fabián Carrasco, Rector, la Ing. Tania García, Jefe de Talento Humano, la Psic. Ximena Jaramillo, Analista de Personal, Econ. Delfa Capelo, Directora de Planificación, y al Econ. Juan Moscoso, Director Financiero y Administrativo de la Universidad, para recabar datos e información de primera mano.

Figura 1. Se presenta a continuación la ficha de la entrevista en mención:

ENTREVISTA PARA DIAGNÓSTICO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA
FECHA: ENTREVISTADOR: ENTREVISTADO (a): CARGO:
1. EXISTE EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS UN MANUAL DE SELECCIÓN?
SI NO NO
2. EXPLIQUE COMO SE LLEVA A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA.
3. CONSIDERA NECESARIO PARA EL DEPARTAMENTO DE GTH CONTAR CON UN INSTRUMENTO TIPO REGLAMENTO O MANUAL QUE GUÍE TÉCNICAMENTE LOS PASOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO?
SI NO NO
PORQUE?

Luego de aplicar las entrevistas a los jefes departamentales de la Universidad de Cuenca, como: Rector, Jefe de Talento Humano, Director Financiero y Administrativo, Jefe de Planificación y Analista de Personal, se demuestra su aplicación práctica de la presente investigación, adicionalmente el levantamiento de datos y su representación gráfica obteniendo resultados importantes y claros:

En la pregunta 1: el 100% de la muestra conoce que no existe en el Departamento de Recursos Humanos un manual de Selección, conforme se muestra en el siguiente gráfico:

1,2
1 0,8
0,6
0,4
0,2
0 0%
SI NO

Figura 2. Porcentaje de pregunta 1.

En la pregunta 2: se consolida claramente que el 100% de los entrevistados tienen conocimiento de los procesos de Selección de Personal Administrativo de la Universidad de Cuenca:

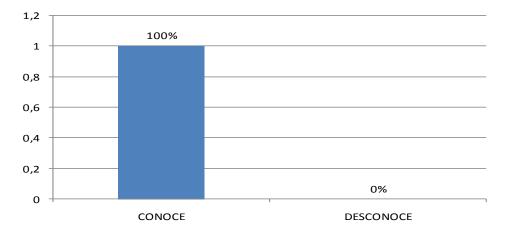


Figura 3. Porcentaje pregunta 2.

En la pregunta 3: el 100% de los entrevistados consideran necesario para el Departamento de GTH contar con un instrumento tipo reglamento o manual que guíe técnicamente los pasos del proceso de selección para el personal administrativo:

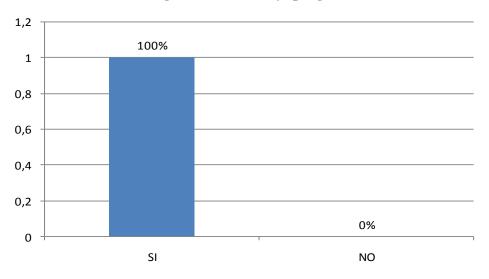


Figura 4. Porcentaje pregunta 3.

3.1.1 "Concursos de Méritos y Oposición

El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimiento y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos. Este ingreso se realizará bajo los preceptos de justicia, trasparencia y sin discriminación alguna y la calificación debe hacerse con parámetros objetivos, y en ningún caso, las autoridades nominadoras podrán intervenir de manera directa".

Las convocatorias a los concursos de méritos y oposición tendrán carácter público y procurarán la participación de la mayor cantidad de personas con los perfiles

¹ ASAMBLEA NACIONAL EL PLENO, Ley Orgánica de Servicio Público, Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294, Año I, Quito, 6 de octubre de 2010.

requeridos para cada puesto sometido a concurso, mediante acciones de difusión que faciliten la información y mejores las oportunidades de acceso laboral.

Mérito.- El mérito consiste en el análisis, verificación y medición de las competencias que ostentan las y los aspirantes, respecto a aquellas previstas en la convocatoria.

Oposición.- La oposición es el componente del concurso de méritos y oposición en el cual se recogen las eventuales impugnaciones presentadas por terceras personas respecto de las capacidades, aptitudes y méritos de las o los aspirantes para cada uno de los puestos vacante, escogidos en un número de hasta cinco con más altos puntajes finales.

3.1.1.1 Ley Orgánica del Servidor Público, LOSEP

La Asamblea Nacional El Pleno, en el año 2010 discutió y aprobó el proyecto de LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO, el mismo que es de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

La Ley Orgánica del Servidor Público, LOSEP, se sustenta en 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. Pues el objetivo del servicio público y la carrera administrativa es propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y

de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión de talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

Los contenidos de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, su Reglamento general y los que se encuentran en la Norma Sustitutiva de la Norma Técnica de Selección de Personal, que se estudiarán e incorporarán para elaborar el manual de selección de personal administrativo de la Universidad de Cuenca serán los correspondientes al Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público y el Subsistema de Selección de Personal.

3.1.1.1 "Atribuciones del Instituto Nacional de Meritocracia

El Art. 3 del Decreto Ejecutivo No. 737, de 18 de abril de 2011, mediante el cual se crea el Instituto Nacional de la Meritocracia, enumera entre sus atribuciones la articulación de planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de reclutamiento y selección de personal, promoción, ascensos y evaluación de las y los servidores públicos, así como, la verificación, supervisión coordinación y control del desarrollo de dichos procesos¹².

En la Universidad de Cuenca es necesario emplear todas las normativas y reglamentos emitidos por la LOES y el Ministerio de Relaciones Laborales para la selección del personal administrativo, puesto que por un lado como se observó de la normativa expuesta, para que una persona pueda acceder a un cargo público en la institución pública debe someterse a un concurso abierto de méritos y oposición cumpliendo con todos los requisitos establecidos. Además el Departamento de Recursos Humanos debe cumplir a cabalidad con los procedimientos establecido en

www.inm.gob.ec

las normativas vigentes y por otro lado, se requiere optar por la mejor persona competente para un puesto de trabajo en la institución que garantice su alto desempeño y se sume al reto de conseguir metas y objetivos previamente planteados por la Universidad de Cuenca.

CAPÍTULO IV

CAPITULO IV

MANUAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

4.1 ELABORACIÓN DEL MANUAL

En la elaboración del Manual de Selección de Personal Administrativo de la Universidad de Cuenca para el periodo Enero – Diciembre 2014 se considerará lo establecido en el Art. 65 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, el ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición; que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos; así mismo se consideran la inserción y accesibilidad en la igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, aplicándose acciones afirmativas para ese caso, conforme lo dispone la propia ley y la norma técnica que avala la presente investigación y que servirá de modelo para la adaptación respectiva en nuestro caso, según lo dispuesto en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, que indica la aplicación obligatoria de la norma en todas las instituciones del Estado.

Por lo indicado, en el Manual de Selección de Personal Administrativo de la Universidad de Cuenca se incluirá lo establecido en los siguientes instrumentos legales:

1.- Los parámetros que constan en el Capítulo II de la Selección de Personal, del Acuerdo Ministerial No. MRL –2012-000056, expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales para instituciones públicas, que textualmente reza lo siguiente:

"ACUERDO MINISTERIAL Nº MRL -2012-000056 EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP establece que el sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público estará conformado, entre otros, por el subsistema de reclutamiento y selección de personal;
- Que, de acuerdo con lo que establece el artículo 65 de la LOSEP, el ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de méritos y oposición; que evalúe la idoneidad de los interesados y garantice el libre acceso a los mismos; así mismo se considerarán la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, aplicándose acciones afirmativas para ese caso;
- Que, el artículo 68 de la LOSEP, señala que el ascenso se realizará mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará, primordialmente, la eficiencia de las servidoras y servidores y, complementariamente, los años de servicio. A más de que, se deberán cumplir con los requisitos establecidos para el puesto;
- Que, el Reglamento General a la LOSEP, emitido mediante Decreto Ejecutivo N° 710, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 418, de 1 de abril de 2011, en los artículos 176 al 194, determina las etapas del concurso de méritos y oposición: reclutamiento, convocatoria, evaluación y selección, expedición de nombramiento y la inducción del personal;
- Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 737, de 18 de abril de 2011, mediante el cual se crea el Instituto Nacional de Meritocracia, enumera entre sus atribuciones la articulación de planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de

reclutamiento y selección de personal, promoción, ascenso y evaluación de las y los servidores públicos, así como, la verificación, supervisión coordinación y control del desarrollo de dichos procesos.

Que, el Ministro de Relaciones Laborales a través del Acuerdo Ministerial N° MRL-2011- 00142, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial N° 155, de 15 de junio de 2011, emitió la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal;

Que, es necesario actualizar y perfeccionar el procedimiento de evaluación dentro del proceso de Reclutamiento y Selección, a fin de dotarlo de una mayor agilidad para la ejecución de las pruebas de conocimientos y competencias técnicas, de las pruebas psicométricas y las entrevistas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 178 de su Reglamento General:

ACUERDA:

EXPEDIR LA NORMA SUSTITUTIVA DE LA NORMA DEL SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

CAPÍTULO I

Art. 1.- Objeto.- Esta norma tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan a la Unidad de Administración del Talento Humano – UATH, o quien hiciera sus veces, de las instituciones del Estado sujetas 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 institucionales y las competencias de las y los aspirantes.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente norma son de aplicación obligatoria en todas las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP.

De conformidad con el último inciso del artículo 51 de la LOSEP será responsabilidad de las UATH, o quien hiciera sus veces, de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración, entre otros, del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal, observando lo determinado en la presente norma"⁶.

2.- La utilización de la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales como único medio válido para la aplicación y seguimiento de un proceso de reclutamiento y selección de personal.

A continuación se observa la forma como aparece en el internet la página de Red Socio Empleo del MRL:

56

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

Red Socio
Empleo

Detrás de coda nombre, hay un falento

Into | Quienes sorreal | Nuestros servidos | Certásteros

Buscadores de Empleo

Número de códula:

Contraseñat; standada ta seriesada:

Livoresor

Ruc/Códula:

Contraseñat; porcássa la seriesada:

Livoresor

Rucy Códula:

Contraseñat; porcássa la seriesada:

Figura 5. Presentación Red Socio Empleo del MRL.

3.- Tipos de pruebas de conocimientos técnicos, tipos de pruebas psicométricas para la evaluación de competencias conductuales necesarias para el puesto y tipos de entrevistas.

Los tipos de pruebas que a continuación se detallan son las que reposan en la base de datos de la Jefatura de Recursos Humanos de la Universidad de Cuenca.

- La prueba de conocimientos técnicos para ello se utilizará un cuestionario de preguntas, previamente elaborado en la Jefatura de Recursos Humanos. El o la postulante deberá contestar el mismo a mano en un documento en blanco llenando sus datos personales y al final deberá firmar. Se incorpora a la tesis en calidad de Anexo 1.
- La prueba psicométrica para la evaluación de competencias conductuales la Jefatura de Recursos Humanos opta por el Test de Personalidad/Personalidad tipo A B. Mismo que fue adquirido por la institución y aplicado vía online. Con el resultado del test se puede identificar si el aspirante es muy competitivo que maneja su nivel de estrés laboral pero no realiza a cabalidad su trabajo

(Personalidad A), o si es una persona muy tranquila, poco participativa, pero eficaz (Personalidad B). Se incorpora a la tesis en calidad de Anexo 2.

- La entrevista tenemos una que determina las competencias requeridas para el cargo. La misma que será llenada por cada uno de los funcionarios que conformen el tribunal. Se incorpora en la tesis en calidad de Anexo 3.

4.2 Selección de Personal

En este subtema, se transcriben a continuación los preceptos jurídico-técnicos provenientes de Expedir la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal, debido a que el Manual que nos ocupa, al estar enfocado en una institución del sector público del Ecuador como lo es la Universidad de Cuenca, debe adaptar directamente tales normas a su accionar en el subsistema de Selección de Personal:

"Art. 4.- Del reclutamiento y Selección de Personal.- Todo proceso de reclutamiento y selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales como único medio válido para la aplicación y seguimiento del proceso, en la cual se tendrá que ingresar, registrar y gestionar cada etapa del concurso a través de la página web www.socioempleo.gob.ec.

Este proceso está conformado por:

- o Preparación del proceso de reclutamiento
- o Convocatoria
- Evaluación y Selección, etapa en la que se desarrolla el concurso de méritos y oposición, y se compone de:

Mérito integrado por: Verificación de Postulaciones y Evaluación; y, Oposición.

- o Expedición del nombramiento provisional de prueba; y,
- Inducción

Art. 5.- Del concurso.- El concurso de méritos y oposición para la selección de personal será ABIERTO y consistirá en el proceso por el cual se convoca a todas las personas mayores de dieciocho años, que se encuentren legalmente habilitadas para el ingreso y desempeño de un puesto, función o dignidad en el sector público, conforme lo determina la LOSEP y su Reglamento General, y que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria relativos al perfil del puesto, para participar en los procesos de reclutamiento y selección a que haya lugar en las instituciones del Estado.

Art. 6.- De los Órganos del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.- Los responsables del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal son los siguientes:

Art. 7.- Unidad de Administración del Talento Humano UATH.- La Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciera sus veces, es la encargada de administrar el proceso de reclutamiento y selección de personal aplicando la norma establecida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 8.- Tribunal de Méritos y Oposición.- El Tribunal de Méritos y Oposición es el encargado de conocer los reportes de verificación de postulaciones, conocer los resultados de las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos, de las pruebas psicométricas, realizar las entrevistas y ejecutar la fase de oposición del proceso selectivo.

El mismo estará integrado por:

-La autoridad nominadora o su delegada o delegado, quien lo presidirá;

-Quien ejerza la Dirección o el responsable de la unidad a la que perteneces el puesto vacante, o su delegada o delegado que tenga los conocimientos sobre el puesto vacante;

-Una o un representante del Consejo Nacional de Discapacidades – CONADIS, quien actuará como veedor cuando se cuente con al menos una o un aspirante que tenga el carné de discapacidad, que haya cumplido con los requisitos establecidos para la convocatoria y haya superado el procedimiento de verificación de postulaciones. Si el representante del CONADIS no pudiera asistir al conformar el mencionado Tribunal, a pesar de habérsele convocado por escrito, se dejará sentada por escrito la razón correspondiente y se continuará con el proceso²⁰.

Para el caso de la Universidad de Cuenca, este tribunal se conformará así:

- El Rector de la Universidad o su delegado, quien lo presidirá
- El Jefe Departamental o Decano de la Facultad que requiere el personal a seleccionarse
- El Jefe de Talento Humano o un delegado
- Un representante del CONADIS en Cuenca, como veedor, solicitado por la universidad a esta institución para el caso de que existan postulantes con este carnet.

Continuando con la normativa de este manual, se citan a continuación los artículos subsiguientes de la norma técnica del Subsistema de reclutamiento y selección de personal:

_

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

"Art. 9.- Tribunal de Apelaciones.- El Tribunal de Apelaciones resolverá las apelaciones presentadas por las y los aspirantes a los resultados de:

- Verificación de postulaciones;
- Calificación de las pruebas de conocimientos técnicos; o,
- Puntaje de evaluación de las pruebas psicométricas y la entrevista.

El Tribunal de Apelaciones se conformará previa convocatoria de la UATH, mediante la firma del acta correspondiente, en el momento que se presenten apelaciones a cualquiera de los resultados antes señalados y estará integrado de la misma manera que el Tribunal de Méritos y Oposición y un representante del CONADIS únicamente si una persona con discapacidad presenta una apelación.

No podrán integrar el Tribunal de Apelaciones las y los servidores que actúen en el Tribunal de Méritos y Oposición. En aquellas unidades en las que exista únicamente una persona, la UATH solicitará a la autoridad nominadora que designe a una o un servidor que pertenezca a otra unidad.

Para el caso de la Universidad de Cuenca, este tribunal se conformará así:

- El Rector de la Universidad, quien lo presidirá o su delegado
- El Jefe Departamental o Decano de la Facultad que requiere el personal a seleccionarse
- El Jefe de Talento Humano o un delegado
- Un representante del CONADIS en Cuenca, como veedor, solicitado por la universidad a esta institución para el caso de que existan postulantes con este carnet.

A continuación se transcribe el Artículo subsiguiente de la misma norma técnica que nos ocupa:

"Art. 10.- De la Incompatibilidad.- Los miembros de los Tribunales de Méritos y Oposición y Apelaciones que tengan vínculos de parentesco con las y los aspirantes de un concurso de méritos y oposición hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o sean cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, deberán excusarse por escrito de integrar los mismos. La UATH dispondrá la designación de los reemplazos en forma inmediata.

De la misma manera, en el caso de que la o el servidor participe en un concurso de méritos y oposición organizado por la institución a la cual pertenece y que sea parte de la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, deberá abstenerse de participar en la administración del concurso.

Las y los servidores del Instituto Nacional de la Meritocracia que tengan bajo su responsabilidad la revisión de procesos de reclutamiento y selección en los cuales participen sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho, deberán manifestar a su superior inmediato este hecho, excusándose de conocer y resolver sobre dicho proceso. La misma incompatibilidad se observará respecto al veedor que sea designado por el Ministerio de Relaciones Laborales para las de competencias técnicas y las pruebas psicométricas.

No se podrán declarar como ganadores de concursos de méritos y oposición a personas que incurran en la prohibición expresa de nepotismo, determinada en el artículo 6 de la Ley Orgánica del Servicio Público³⁶.

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

_

Como podemos observar para el ingreso al servicio público es necesario seguir el procedimiento establecido en el Acuerdo Ministerial N° MRL-2012-000056, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, de 14 de mayo de 2012. Para ello es necesario cumplir con los procedimientos para la ejecución de los procesos selectivos, el control y verificación por parte del Instituto Nacional de la Meritocracia para la emisión de su informe, a fin de dotar de mayor agilidad a los procesos de reclutamiento y oposición.

Las convocatorias a los concursos de méritos y oposición serán de carácter público y se procurará la participación de la mayor cantidad de personas con los perfiles requeridos para cada puesto sometido a concurso, mediante acciones de difusión que faciliten la información y mejores las oportunidades de acceso laboral en las instituciones públicas.

4.3 Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal

En esta fase del manual, se incorporan a continuación de manera textual, las disposiciones técnicas de los siguientes artículos de la norma que nos sirve de base:

"Art. 11.- De los Pasos previos.- La UATH institucional, o quien hiciere sus veces, será la encargada de la preparación del proceso de reclutamiento y selección para lo cual deberá realizar los siguientes pasos previos:

a) Mantener actualizado el manual de puestos institucional, como instrumento indispensable para la elaboración de las bases de los concursos de méritos y oposición, caso contrario se utilizará el manual genérico de puestos. En el caso de que los puestos vacantes sujetos a concurso pertenezcan a los procesos habilitantes de asesoría y apoyo se deberá utilizar la descripción y perfiles establecidos en el manual de puestos genéricos.

- b) Identificar a las vacantes de los puestos que se sujetarán a concurso y verificar que se encuentren:
 - Debidamente financiadas a través de la partida presupuestaria correspondiente; y,
 - No estén sujetas a litigio y se encuentren legalmente vacantes.
- c) Establecer la planificación y el cronograma general del concurso de méritos y oposición definiendo:
 - El número de los puestos públicos que se sujetarán al concurso de méritos oposición;
 - La fecha de inicio y fechas tentativas del desarrollo del proceso que podrán ser modificadas durante la realización del proceso de selección.
 Dichas modificaciones serán puestas a consideración de la autoridad nominadora y una vez aprobadas se comunicarán a las y los postulantes sobre la marcha del concurso; y,
 - La provisión de lugares, infraestructura y logística que presten las facilidades y condiciones para el normal desarrollo del concurso.
- d) Solicitar al responsable de cada una de las unidades a las que pertenecen los puestos vacantes sujetos a concurso que elabore y remita un banco de preguntas de conocimientos técnicos, con sus respectivas respuestas y forma de calificación, necesarios para la ejecución de las funciones propias del o los puestos sujetos a concurso, que serán mantenidas con el carácter de reservado. Las preguntas no podrán ser direccionadas a las labores específicas del puesto de la institución".6.

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

Adaptando estos pasos previos tenemos que la Universidad de Cuenca tiene ya vigente su manual de descripción de puestos debidamente aprobado.

Para el paso previo b), en la Universidad de Cuenca se oficiará a la Dirección Financiera requiriendo la certificación presupuestaria correspondiente.

Para el paso c), aseguraremos que la planificación anual de la Universidad de Cuenca, contemple la totalidad de puestos posibles a someterse para concursos de méritos y oposición y en base a esto se procederá con los cronogramas del caso y recursos que se necesiten.

Para el último paso previo obligado por la norma técnica, en la Universidad de Cuenca se tendrá listo un banco de pruebas por departamento bajo la responsabilidad de cada jefe departamental con la coordinación de la Jefatura de RRHH.

Luego de dichos pasos previos, se continuará con las bases del concurso, que forman parte del inicio del proceso de reclutamiento y selección:

"Art. 12.- De las Bases del Concurso.- Una vez realizados los pasos previos, la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, ingresará a la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, en la página web www.socioempleo.gob.ec, que es el único medio válido para la aplicación y seguimiento de un proceso de reclutamiento y selección en el servicio público, y elaborará las Bases del Concurso utilizando el link "Bases del Concurso de Méritos y Oposición" que requiere la siguiente información:

- a) "Detalles Generales del Concurso": Descripción de los elementos informativos generales de la institución y del puesto institucional materia del concurso:
 - a.1) "Nombre de la institución" que realiza el concurso;

- a.2) "Partida Presupuestaria" detalle del número de partida presupuestaria definida para cada puesto objeto del concurso.
- a.3) "Denominación del Puesto" nombre del puesto sujeto a concurso, definido de conformidad con su descripción y perfil;
- a.4) "Grado y Grupo Ocupacional" definidos de conformidad con la correspondiente Escala de Remuneraciones vigente;
- a.5) "Remuneración Mensual Unificada (R.M.U." definida de acuerdo al grado y grupo ocupacional correspondiente en la Escala de Remuneraciones vigente;
- a.6) "Unidad Administrativa" define la unidad donde se ubica el puesto sujeto a concurso;
- a.7) "Lugar de Trabajo" sitio o ubicación del puesto de trabajo derivado del distributivo de remuneraciones;
- b) "Desglose de parámetros": Identificación del nivel de instrucción formal, experiencia, capacitación, competencias técnicas y conductuales:
 - b.1) "Instrucción Formal": Identificación del nivel de instrucción formal y área de conocimiento requerido para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido en el manual de puestos institucional o el manual de puestos genéricos:
 - b.2) "Experiencia": Identificación de la necesidad o no y el tipo de experiencia que requiere el puesto de trabajo determinada en el manual de puestos institucional o el manual de puestos genéricos. En ninguno de los dos manuales mencionados se establecerá como requisito experiencia en el sector público, salvo excepciones previamente aprobadas por el Ministerio de Relaciones Laborales;
 - b.3) "Capacitación": Determinación de las áreas relevantes de capacitación para cada puesto materia del concurso considerando las descritas para el puesto en el manual de puestos institucional o en el manual de puestos genéricos; que no deberá considerar el conocimiento y manejo de las

herramientas técnicas o informáticas utilizadas en el sector público, las mismas que solamente podrán ser consideradas como agregadoras de valor en la entrevista, sin ser determinantes o excluyentes.

- b.4) "Competencias técnicas del puesto": Descripción de las competencias técnicas contenidas en el manual de puestos institucional o en el manual de puestos genéricos; y,
- b.5) "Competencias conductuales": Descripción de las competencias conductuales requeridas en el manual de puestos institucional o en el manual de puestos genéricos".

Los procesos de reclutamiento y selección de personal en las instituciones públicas, constituyen instrumentos de gestión destinados a lograr que el personal seleccionado para el puesto cumpla con las características y requisitos determinados. Además, miden las características más relevantes de los participantes o aspirantes al puesto, como: instrucción formal, experiencia, competencias técnicas y conductuales tales como. S actitud y motivación hacia el trabajo, y capacitación.

Como se observa los pasos previos deben ser preparados por la UATH institucional o quien hiciere sus veces, manteniendo el manual de puesto institucional actualizado como instrumento indispensable para la elaboración de las bases del concurso de méritos y oposición a convocar.

Al contar con los pasos previos la UATH hará uso de la plataforma tecnológica como único medio válido para la aplicación y seguimiento del proceso de reclutamiento y selección en el servicio público.

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012

Se demuestra un ejemplo de Bases del Concurso, en la cual se incluye la información completa del cargo que se encuentra en concurso de méritos y oposición. Se muestra a continuación este formulario:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD DE CUENCA

CONVOCA AL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LOS SIGUIENTES PUESTOS

Denominación del Puesto Ocupaciona Remu Unidad Administrativa Lugar Instrucción Experiencia Capacitación Conductuales PHOPAS 859.45 UNIGAD PROPERTO AMBRES PHOPAS 859.45 UNIGAD PROPERTO AMBRES PHOPAS 859.45 UNIGAD PROPERTO AMBRES PHOPAS PARA SOLUCIONAR INTELO TERCER PROPERTO AMBRES PROPERTO PROPERTO AMBRES PROPERTO PROPERTO AMBRES PROPERTO PROPERTO

Figura 6. Formulario Bases del Concurso.

4.4 Convocatoria

La siguiente fase de nuestro proceso es la convocatoria, misma que realiza la difusión del concurso y debe cumplir con ciertos parámetros, dispuestos en el Acuerdo Ministerial Nro. MRL -2012-000056:

"Art. 13.- De la Convocatoria.- La convocatoria es la etapa en que la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, 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.

Dicha convocatoria iniciará oficialmente a través de la invitación que se publicará en la página web institucional y/o en un periódico de amplia circulación local o nacional; y, en ella deberá constar el número de cargos a convocarse

Con fundamento en las Bases del Concurso la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, elaborará la convocatoria utilizando el link "Convocatoria a Concurso de Méritos y Oposición", ubicado en la página web www.socioempleo.gob.ec, que requerirá la siguiente información:

- *a)* "Detalles Generales del Concurso": Descripción de los elementos informativos generales de la institución y del puesto institucional materia del concurso:
 - a.1) "Nombre de la institución" que realiza el concurso;
 - a.2) "Denominación del Puesto" que corresponde al nombre del puesto sujeto a concurso, definido de conformidad con su descripción y perfil;
 - a.3) "*Grado y Grupo Ocupacional*" definidos de conformidad con la correspondiente Escala de Remuneraciones vigente;
 - a.4) "Remuneración Mensual Unificada (R.M.U.)" definida de acuerdo al grado y grupo ocupacional correspondiente en la Escala de Remuneraciones vigente;
 - a.5) "Unidad Administrativa" que define la unidad donde se ubica el puesto sujeto a concurso; y,
 - a.6) "Lugar de Trabajo" que corresponde al sitio o ubicación del puesto de trabajo derivado del distributivo de remuneraciones;
- b) "Requerimientos" requisitos básicos definidos para el puesto de trabajo:
 - b.1) Instrucción Formal;
 - b.2) Experiencia;
 - b.3) Capacitación;
 - b.4) Competencias técnicas del puesto; y,
 - b.5) Competencias conductuales".

A continuación la Convocatoria para el llamamiento a Concurso de Méritos y Oposición con todas las características establecidas como son:

-Denominación del Puesto

- -Número de vacantes
- -Grupo ocupacional
- -RMU
- -Unidad Administrativa
- -Lugar
- -Instrucción
- -Experiencia
- -Capacitación
- -Competencias Conductuales
- -Competencias Técnicas

A continuación se presenta este formulario adaptado a la Universidad de Cuenca:

Figura 7. Formulario Convocatoria de Concurso de Méritos y Oposición.

UNIVERSIDAD DE CUENCA cleade 1867

CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN NINGUNA POSTULACIÓN TENDRÁ COSTO ALGUNO

UNIVERSIDAD DE CUENCA

CONVOCA AL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LOS SIGUIENTES PUESTOS

 FECHA INICIO:
 8 DE ENERO DE 2013
 FECHA DE FIN:
 15 DE ENERO DE 2013

				27						
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VACANTE S	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	UNIDAD ADMINISTRATIVA	LUGAR	INSTRUCCIÓN	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	COMPETENCIAS CONDUCTUALES	COMPETENCIAS TECNICAS
Abogado/a Consultorio Jurídico	1	Escalas Propias	712,40	Jurisprudencia, Ciencias Políticas y Sociales	Av. 12 de Abril s/n	Tercer Nivel: Doctor/a en Jurisprudencia, Abogado/a o afines	3 años - 0 meses: Litigios Legales, Sumarios Administrativos, Contratación Colectiva, Contratación Pública, Ordenanzas y Resoluciones	Curso de Relaciones Humanas	Trabajo en Equipo, Orientación/ Asesoramiento, Orientación al Servicio	Organización de la información, Orientación/ Asesoramiento, Expresión Escrita
Analista de Talento	1	Escalas Propias	859,45	Unidad de Talento Humano	Av. 12 de Abril s/n	Tercer Nivel: Psicólogo/a Laboral, Ingeniero/a Comercial o Economista	3 años - 0 meses: Gestión de Talento Humano	Curso de Relaciones Humanas	Generación de Ideas, Trabajo en Equipo, Pensamiento Crítico	Pensamiento Critico, Trabajo en Equipo, Generación de Ideas, Manejo de Recursos Humanos, Evaluación de Sistemas Organizacionales
Analista Administrativo	1	Escalas Propias	859,45	Ciencias Económicas y Administrativas	Av. 12 de Abril s/n	Tercer Nivel: Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a de Empresas, Economista o afines	1 año -0 meses: Proyectos y Presupuestos 1 año -0 meses: Administración	Curso de Relaciones Humanas	Manejo de Recursos Finacieros, Trabajo en Equipo Aprendizaje Activo	Recopilación de la Información, Manejo de Recursos Financieros, Aprendizaje Activo
Arquitecto/a	1	Escalas Propias	712,40	Planificación Física	Av. 12 de Abril s/n	Tercer Nivel: Arquitecto/a	1 año - 0 meses: Proyectos Arquitectónicos 1 año - 0 meses: Proyectos de Eliminación de Barrera Arquitectónicas		Planificación, Orientación de Servicio, Trabajo en Equipo	Orientación al Servicio, Organización de Sistemas, Monitoreo y contro, Generación de Ideas
Asistente de Bodega	1	Escalas Propias	712,40	Bodega General	Av. 12 de Abril s/n	Bachillerato: Bachiller	1 año - 0 meses: Técnicas de Inventarios	Curso de Relaciones Humanas	Orientación/ Asesoramiento, Orientación de Servicio, Trabajo en Equipo	Inspección de Productos, Manejo de Recursos Materiales, Destreza Matemática, Organización de la Información
Especialsita de Relaciones Públicas	1	Escalas Propias	1.269,26	PYDLOS	Av. 12 de Abril s/n	Tercer Nivel: Licenciado/a en Ciencias de la Información y Comunicación Social o afines	5 años - 0 meses: Gestión de Desarrollo Organizacional, Gestión de Servicio al Ciudadano y Actividades afines		Escucha Activa, Pensamiento Analítico, Percepción de Sistemas y Entornos	Percepción de Sistemas y Entornos, Pensamiento Analítico, Organización de la Información
Ingeniero/a de Sistemas	3	Escalas Propias	1.053,86	Departamento de Desarrollo Informático	Av. 12 de Abril s/n	Tercer Nivel: Ingeniero/a de Sistemas, Ingeniero/a en Telecomunicaciones, Ingeniero/a Electrónico/a	3 años - 0 meses: Sistemas Operativos, Antivirus, Arquitectura de Computadoras, Administración de Servidores y Bases de Datos, Manejo de Sistemas Informáticos, Comunicaciones y Tecnológicos.			Orientación / Asesoramiento, Programación, Instalación de Equipos, Mantenimiento de Equipos, Orientación al Servicio
Secretaria 2	1	Escalas Propias	712,40	Ciencias Económicas y Administrativas	Av. 12 de Abril s/n	Estudiante Universitario: Asistencia Gerencial	1 año - 0 meses: Secretariado	Curso de Relaciones Humanas	Orientación/ Asesoramiento, Orientación de Servicio, Expresión Oral, Percepción Social (Empatia)	Manejo de Recursos Materiales, Expresión Oral y Escrita, Organización de la Información
Secretaria 2	1	Escalas Propias	712,40	Ciencias Químicas	Av. 12 de Abril s/n	Estudiante Universitario: Asistencia Gerencial	1 año - 0 meses: Secretariado	Curso de Relaciones Humanas	Orientación/ Asesoramiento, Orientación de Servicio, Expresión Oral, Percepción Social (Empatía)	Organización de la Información
Secretaria 2	1	Escalas Propias	712,40	Matrícula y Admisión	Av. 12 de Abril s/n	Estudiante Universitario: Asistencia Gerencial	1 año - 0 meses: Secretariado	Curso de Relaciones Humanas	Orientación/ Asesoramiento, Orientación de Servicio, Expresión Oral, Percepción Social (Empatía)	Manejo de Recursos Materiales, Expresión Oral y Escrita, Organización de la Información
Secretaria 1	1	Escalas Propias	675,00	Departamento de Estudios Interculturales	Av. 12 de Abril s/n	Bachillerato: Bachiller en Secretariado	1 año - 0 meses: Asistencia Gerencial y Atención al Público	Curso de Relaciones Humanas	Orientación/ Asesoramiento, Trabajo en Equipo, Orientación de Servicio	Expresión Oral y Escrita, Manejo de Recursos Materiales, Manejo de la Información, Planificación
Instrumentista	1	Escalas Propias	712,40	Departamento de Desarrollo Informático	Av. 12 de Abril s/n	Tercer Nivel: Ingeniero de Sistemas o afines	2 años - 0 meses: sistemas Informáticos y Redes	Curso de Relaciones Humanas	Orientación/ Asesoramiento, Mantenimiento de Equipos, Orientación de Servicio	Programación, Mantenimiento de Equipos, Orientación/ Asesoramiento, Orientación de Servicio

MAYOR INFORMACIÓN: Para mayor información del concurso, por favor visite la página web www.socioempleo.gob.ec y de un click en el lugar donde aparece el nombre de esta institución.

RECUERDE: Para postular en los concursos de méritos y oposición en las instituciones del Estado, SOLO necesita aplicar al concurso electrónicamente a través del sitio.

Cuenca, enero 7 de 2013.

Fabián Carrasco Castro
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

Continuando con la siguiente fase de nuestro proceso que es de los medios de difusión de la convocatoria, se indica lo siguiente:

"Art. 14.- De los medios de difusión de la convocatoria.- Luego de preparada la convocatoria, la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, será responsable de su difusión obligatoria, fijando la fecha máxima para la postulación. El plazo en el cual podrán aplicar los postulantes será de al menos siente días calendario. Una vez hecha la convocatoria la institución podrá ampliar el plazo de creerlo necesario.

Los medios de difusión serán:

- a) La plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal, administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, ingresando a través de la página web www.socioempleo.gob.ec, de publicación electrónica inmediata.
- b) Página web institucional
- c) Carteleras institucionales
- d) De conformidad con la descripción y perfil de los puestos sujetos al proceso selectivo, remitirá arroje página se al reporte que la web www.socioempleo.gob.ec, a por lo menos tres universidades o institutos de educación superior públicos y privados cuyas matrices o extensiones estén ubicadas en la localidad o en su respectiva provincia o zona legalmente reconocidos que formen a profesionales o técnicos solicitados en la convocatoria, a fin de que sea puesta en conocimiento de las y los estudiantes y graduados.
- e) Publicación en un periódico de amplia circulación local o nacional que deberá contener al menos la siguiente información:
 - e.1) Nombre de la institución que realiza el concurso;
 - e.2) Denominación del puesto;
 - e.3) Lugar de trabajo;
 - e.4) Fecha máxima de presentación de postulaciones; y,
 - e.5) Remuneración Mensual Unificada.

- e.6) Se dará a conocer que para mayores detalles se debe ingresar a la página web www.socioempleo.gob.ec.
- f) Finalmente, con el propósito de lograr la mayor cantidad de postulaciones, las instituciones del Estado podrán, opcional y adicionalmente, realizar la convocatoria a través de otros medios alternativos, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria.

La convocatoria en todos los medios de difusión deberá incluir una nota que indique que ninguna postulación tendrá costo alguno"⁶.

Se muestra a continuación un ejemplo de la convocatoria publicada por la Universidad de Cuenca en página web www.socioempleo.gob.ec, que de igual manera se publica en el diario El Mercurio ya que es el de mayor circulación local:

Figura 8. Formulario Convocatoria a Concurso de Méritos y Oposición para publicación

		CON	VOCA	TORIA A C	ONCU	RSO DE M	ÉRITOS Y O	POSICIÓN		Página 1 /1	
	NINGUNA POSTULACIÓN TENDRÁ COSTO ALGUNO										
OMBRE DE LA INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD DE CUENCA											
		'	С	ONVOCA AL CON	ICURSO DE	MÉRITOS Y OP	OSICIÓN PARA LOS	SIGUIENTES PUES	itos		
Denominación del	Vacantes	Grupo		Unidad				Re	querimientos		
Puesto	vacantes	Ocupacional	Rmu	Administrativa	Lugar	Instrucción	Experiencia	Capacitación	Competencias Conductuales	Competencias Tècnicas	
ANALISTA DE TALENTO HUMANO	1	ESCALAS PROPIAS	859.45	UNIGAD DE TALENTO HUMANO	ABRIL S/N (CDLA, UNIVERSITAR IA)	AREA DEL CONOCIMIENTO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO TITULO: TERCER NIVEL: NOSE: LAGORIA LAGORIA LAGORIA COMERCIAL, ECONOMISTA	S ANCIÓ) - O MESE(S)- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	: CURSO DE	GENERACIÓN DE DEAS : GENERAR VARIAS FORMAS O ALTERNIVAS PARA SOLUCIONAR PROSELIBAS : TRUBALO EN COUPO: COLUCIONAR PROSELIBAS : PARA DESTIPICAR LA LOCICA Y EL ANALISIS PARA DESTIPICAR LA PROPOSICIONES LIDAD DE ENPOQUE O PROPOSICIONES	PENSAMENTO CRITICO TRABADO EN EGUIPO ENALUACIÓN DE SISTEMA GENERACIÓN DE LIPER GENERACIÓN DE IDEAS MANEJO DE RECURSOS HAMANOS	
	01/13 9:38 Para mayor ir		FECHA oncurso.	2000		ww.socioempleo	.gob.ec v de un click	en el lugar donde apa	arece el nombre de esta institución.		
RECUERDE: Para postular www.socioempleo.gob.ec				100				27	To the traction of the second		

73

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

A continuación, el siguiente paso de la postulación, en el cual los aspirantes deben cumplir con el requisito establecido:

"Art. 15.- De la postulación.- Las y los aspirantes interesados en participar en un proceso de reclutamiento y selección en el servicio público deberán ingresar a la plataforma web www.socioempleo.gob.ec, seleccionar el puesto del concurso de méritos y oposición de su interés, asegurarse de que su perfil personal corresponde al perfil descrito en la convocatoria y si reúne los requisitos solicitados, seleccionar el link "Aplicar" y completar electrónicamente el formulario "Hoja de Vida" que aparecerá para el puesto escogido. La aplicación será llenada y enviada vía electrónica a la institución solicitante, hasta la fecha máxima fijada en la convocatoria.

Cada postulante podrá aplicar simultáneamente hasta a un máximo de tres puestos de aquellos que fueron materia de la convocatoria por parte de la institución. Para cada aplicación hecha, la plataforma tecnológica solicitará al postulante efectuar la declaración de veracidad de la información consignada en la "Hoja de vida" para su postulación.

Una vez cumplidos los pasos anteriores, los postulantes monitorearán su participación durante todo el concurso de méritos y oposición a través de su número de cédula o sus nombres y apellidos ingresando en la página web www.socioempleo.gob.ec.

Por ningún concepto se procesarán postulaciones presentadas fuera de la plataforma tecnológica administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales o fuera de los períodos de tiempo determinados en la respectiva convocatoria.

Durante la aplicación, se le recordará al participante sobre el requisito indispensable de no tener impedimento legal alguno para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público, y de la necesidad de contar con el respectivo certificado de no tener impedimento, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales,

documento que deberá ser presentado por el participante al momento de rendir las pruebas de conocimientos técnicos, como requisito previo para la evaluación"⁶.

Como vemos la convocatoria es la etapa en que la UATH institucional, realiza la difusión del concurso que tendrá de carácter público, mediante acciones de difusión que faciliten la información, debiendo contener todos los detalles necesarios y obligatorios.

La convocatoria deberá ser ingresada en el link ubicado en la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal, administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, además utilizará medios de difusión como carteleras institucionales físicas y en las páginas web de la institución y publicaciones en el periódico de mayor circulación local o nacional.

Al contar con esta información pública los aspirantes interesados en participar en el proceso de reclutamiento y selección en el servicio público, deberán ingresar toda la información que corresponda al perfil descrito en el formulario destinado a la Hoja de Vida.

La Hoja de Vida, mediante la cual la o el postulante ingresa: datos personales, instrucción formal, trayectoria laboral, capacitación específica, acciones afirmativas y referencias personales.

A continuación un ejemplo de Hoja de Vida llenado por una postulante a un cargo Administrativo de la Universidad de Cuenca:

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

Figura 9. Formulario Hoja de Vida.

HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES

Cédula de identidad: 0103203592

Apellidos y nombres: JARAMILLO JARAMILLO XIMENA CATALINA

Fecha de nacimiento: 1980-11-15

Ciudad / Provincia / País: CUENCA / AZUAY / ECUADOR

Dirección: RAFAEL SALAS S/N y BERNARDO DE LEGARDA Sector TRES PUENTES

Teléfono (s): 2813046 - 40510000 - 0984940131 -

Correo electrónico: ximenajaramilloj@hotmail.com

2. INSTRUCCIÓN FORMAL

Nivel de instrucción	Institución	Años o Semestres	Área de conocimiento	Título obtenido
TERCER NIVEL	UNIVERSIDAD DEL AZUAY	5	Recursos Humanos/Personal	PSCOLOGA LABORAL Y ORGANIZACIONAL
CUARTO NIVEL - DIPLOMADO	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	1	Recursos Humanos/Personal	OTRA
TERCER NIVEL		0	UNIVERSIDAD DEL AZUAY	PSICOLOGA LABORAL Y ORGANIZACIONAL
CUARTO NIVEL - MAESTRIA		0	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	DIPLOMA SUPERIOR EN GESTION DEL TALENTO HUMANO

3. TRAYECTORIA LABORAL (EXPERIENCIA LABORAL)

Desde Hasta		Institución	Puesto	Responsabilidades o Actividades
2012-04-04	2013-01-08	UNIVERSIDAD DE CUENCA	ANALISTA DE PERSONAL	
2012-01-01	2012-01-31	UNIVERSIDAD DE CUENCA	coordinadora administrativa del departamento de educacion continua	
2011-07-01	2011-12-31	UNIVERSIDAD DE CUENCA	secretaria del centro de investigaciones de la facultad de ingeniería	
2009-06-30	2010-08-20	UNIVERSIDAD DE	asistente de servicios	
2009-06-30	2010-08-20	CUENCA	generales programa de formación dual berufsakademie	
2008-03-18	2009-06-29	UNIVERSIDAD DE CUENCA	COORDINADORA EMPRESARIAL	
2007-03-01	2007-03-30	UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE CUENCA	DOCENTE	
2006-10-02	2006-10-31	UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE CUENCA	DOCENTE	
2006-09-01	2008-03-17	MORENA CAFE	PROPIETARIA	
2006-07-01	2006-11-30	COSMICA CIA. LTDA.	VENTAS DE PRODUCTOS NACIONALES	
2005-06-01	2005-08-31	CORPORACION LEGAL & OCUPACIONAL DEL AUSTRO COLOAUSTRO CIA. LTDA.	ASISTENTE DE NÓMINA CORPORATIVA	
2003-06-01	2005-05-31	CUENCA BOTTLING CO.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	
2001-10-01	2002-08-30	JARDIN DE INFANTES ESTRELLITAS	AUXILIAR PEDAGÓGICO	
1998-07-01	2000-12-31	ELCONSIS CIA.LTDA.	SECRETARIA	

4. CAPACITACIÓN ESPECÍFICA

Institución	Días	Horas	Nombre del evento	Tipo de evento	Área de estudio
TEMPOREX	1	8	NUEVOS PROCEDIMIENTOS SISTEMATIZADOS PARA TRAMITES Y PAGOS DE APORTES AL IESS VIA	SEMINARIO	Recursos Humanos/Personal
MINISTERIO DE RELACIONES	2	16	LEY ORGANICA DE SERVICIO PÚBLICO Y SU REGLAMENTO	TALLER	Legal/ Asesoría
UNIVERSIDAD DE CUENCA	2	16	PRIMER ENCUENTRO REGIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO ORGANIZACIONAL AL DESARROLLO	TALLER	Recursos Humanos/Personal
UNIVERSIDAD DEL AZUAY	3	32	CURSO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS POR COMETENCIA	TALLER	Recursos Humanos/Personal
UNIVERSIDAD DEL AZUAY	1	4	SEMINARIO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	SEMINARIO	Recursos Humanos/Personal
MINISTERIO DE RELACIONES	1	1	RELACIONES HUMANAS	TALLER	Recursos Humanos/Personal
MINISTERIO DE RELACIONES	1	1	ORIENTADAS A BRINDAR UN BUEN SERVICIO AL	TALLER	Recursos Humanos/Personal

5. ACCIONES AFIRMATIVAS

Nota: Las acciones afirmativas se sumarán, únicamente, a aquellos postulantes que cumplan con los requisitos para recibirlos y siempre que hubieran obtenido la calificación mínima del setenta por ciento (70%) en el puntaje de evaluación.

Autodeterminación étnica:	Mestizo/a
Discapacidad:	NO
Enfermedad catastrófica:	NO
A cargo de familiar con discapacidad:	NO
A cargo de familiar con enfermedad catastrófica:	NO
Migrante Ex-Servidor Público:	NO
Residente provincia de Galápagos:	SI

6. REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRES	APELLIDOS	TELÉFONO	MAIL
LAURA	VINTIMILLA	099500997	lvintimilla@cbc.com.ec
VERONICA	MACHUCA	091476430	veronicamachuca80@hotmail.com
TANIA	WASHCO	093995765	twashco@msn.com

77

4.5 Evaluación y Selección

Una vez que las o los aspirantes han enviado los formularios de Hoja de Vida y concluido el proceso de postulaciones se inicia con el concurso, el mismo que se describe en los siguientes artículos:

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

Art. 17.- De la conformación del Tribunal de Méritos y Oposición.- La UATH institucional, o quien hiciere sus veces, antes de dar inicio al componente de mérito convocará a los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, el cual quedará conformado con la firma del acta correspondiente.

Art. 18.- Del Mérito.- El mérito consiste en el análisis, verificación y medición de las competencias que ostentan las y los aspirantes, respecto a aquellas previstas en la convocatoria. Se efectúa a través de los siguientes procedimientos:

- a) Verificación de Postulaciones; y,
- b) Evaluación.

Art. 19.- De la Verificación Automática de Postulaciones.- La verificación automática de postulaciones constituye el procedimiento informático, mediante el cual la plataforma tecnológica de reclutamiento y selección de personal convalida los requisitos del puesto establecidos por la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, en la convocatoria, con la información consignada por las y los aspirantes en las respectivas "Hojas de Vida" llenadas electrónicamente, determinando los casos de coincidencia y generando el listado correspondiente. Esta verificación se realizará una vez concluido el período de postulaciones.

Art. 20.- De la Verificación Manual de Postulaciones.- Con el listado generado, la UATH institucional, efectuará una verificación manual de los requerimientos del perfil.

A1 finalizar la verificación manual se generará en la página web "Verificación www.socioempleo.gob.ec el reporte de de Postulaciones" correspondiente, al cual podrá acceder cada aspirante, con su número de cédula o nombre y apellidos, para visualizar si superó o no esta instancia.

El reporte "Verificación de Postulaciones" deberá imprimirse y firmarse por parte del responsable de la UATH institucional, y de los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición.

Art. 21.- De la Apelación a la Verificación de Postulaciones.- A las y los aspirantes que no superaron la "*Verificación de Postulaciones*", la plataforma tecnológica, les permitirá presentar una apelación a este procedimiento a través del link "*Apelación*".

La plataforma únicamente aceptará las apelaciones dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación de su calificación y terminación del procedimiento de "Verificación de Postulaciones".

La Verificación de Postulaciones, mediante el cual constan los nombres de las o los postulantes al concurso e indica el periodo para apelaciones. Se adjunta el formulario correspondiente aplicado a la Universidad de Cuenca:

Figura 10. Formulario Verificación de Postulaciones

VERIFICACIÓN DE POSTULACIONES Página 1/1									
NOMBRE DE LA INSTITUCION:	NOMBRE DE LA INSTITUCION: UNIVERSIDAD DE CUENCA								
DENOMINACION DEL PUESTO:	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	IALISTA DE TALENTO HUMANO UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE TALENTO HUMANO							
GRUPO OCUPACIONAL:	ESCALAS PROPIAS		GRADO:	R.M.U:	859,45				
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	IA: XX/								
INSTRUCION FORMAL REQUERIDA	: PSICÓLOGO/A LABORAL, INGE	ENIERO/A COMERCIAL, ECON	NOMISTA /						
EXPERIENCIA SOLICITADA:	GESTION DE TALENTO HUMAI	NO /							
CAPACITACION REQUERIDA:	CURSO DE RELACIONES HUM	ANAS /							
APELACIONES: Se realizarán a partir de 26/03/13 0:00 hasta 2/04/13 0:00 a través de su cuenta de www.socioempleo.gob.ec									
		TRIBUNAL DE MÉRITO	S Y OPOSICIÓN						
PAUTA CALLE VICTOR FERNANDO PALACIOS OCHOA MARIA ESTHER AGUILAR FELIOO VICTOR GERARDO TRIBUNAL Nº1: TRIBUNAL Nº2: TRIBUNAL Nº3: TRIBUNAL Nº4:									

Art. 22.- De la Conformación del Tribunal de Apelaciones y su pronunciamiento.-

En el caso de haberse presentado apelaciones se conformará en ese momento, el Tribunal de Apelaciones.

La UATH institucional, una vez confirmada la presentación de apelaciones, realizará la respectiva convocatoria al siguiente día hábil del vencimiento del período para presentar apelaciones y este mismo día se conformará el Tribunal, mediante la firma del acta correspondiente.

El Tribunal de Apelaciones analizará las apelaciones presentadas y se pronunciará dentro de dos días hábiles contados a partir de la fecha de su conformación. En caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto vacante sean superiores a 50 se considerarán los siguientes días hábiles adicionales:

Tabla 2. Número de Apelaciones-Días Hábiles Adicionales

NÚMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	DÍAS HÁBILES ADICIONALES
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 Tribunal de Apelaciones, inmediatamente comunicará a la UATH institucional, el acta con los resultados de si procede o no cada una de las apelaciones, a fin de que se dé a conocer a los y las aspirantes, a través de la página web www.socioempleo.gob.ec, el reporte "Resultado de apelaciones a la verificación de postulaciones". Pudiendo los y las aspirantes ingresar a este link con su número de cédula o nombres y apellidos.

Art. 23.- Del resultado del procedimiento de verificación de postulaciones.- Con el listado de las y los aspirantes que directamente superaron la verificación de postulaciones y la información del reporte de resultados de las apelaciones a la verificación de www.socioempleo.gob.ec el reporte "Resultado del procedimiento de verificación de postulaciones", el mismo que deberá ser impreso y firmado por el representante de la UATH institucional y entregado al Tribunal de Méritos y Oposición.

Este reporte podrá ser consultado por las y los aspirantes y la ciudadanía en general, en el link del mismo nombre y contendrá por lo menos:

- a) Listado definitivo de los postulantes que deberán presentarse al procedimiento de evaluación; y,
- b) Fecha, hora y lugar en que se tomarán las pruebas de conocimientos técnicos. Las pruebas de conocimientos técnicos deberán realizarse en un máximo de tres días hábiles contados a partir de la publicación, en la página web www.socioempleo.gob.ec, de reporte "Resultado de procedimiento de verificación de postulaciones".

-

⁶ Ministerio de Relaciones Laborales, 14 de mayo de 2012, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador.

Al concluir el período de postulaciones se inicia el concurso con sus componentes de mérito y oposición, la UATH antes de dar inicio deberá convocar a los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, quedando conformado con la firma del acta correspondiente.

La plataforma tecnológica de reclutamiento y selección de personal, herramienta utilizada para el proceso, convalidará los requisitos del puesto establecido por la UATH institucional, con la información consignada por los aspirantes en las respectivas "Hojas de Vida" llenadas electrónicamente y generará un listado correspondiente una vez terminado el período de postulaciones.

Mediante un correo electrónico, de manera automática, generada por el sistema se notificará a los aspirantes si superaron o no esta instancia.

Pudiendo los aspirantes que no superaron la mencionada instancia, presentar una apelación a través del link establecido en la plataforma tecnológica. Para ello la UATH deberá también conformar un Tribunal de Apelaciones quienes verificarán la información y emitirán un informe final, para ello deberán considerar el tiempo establecido para su pronunciamiento, que también deberá ser notificado mediante el link establecido en la plataforma tecnológica. Al cumplir con estos pasos se da por verificado el mérito y se procede a la evaluación que medirá el nivel de cumplimiento de los requerimientos del perfil.

El Resultado de Apelaciones a la Verificación de Postulaciones, mediante el cual se notifica las personas que realizaron apelaciones, indica si fueron aprobadas o no las apelaciones y la fecha en la que fueron realizadas. Se indica en el ejemplo:

Figura 10. Formulario Resultado de Apelaciones a la Verificación de Postulaciones.



El Resultado del procedimiento de Verificación de postulaciones, misma que indica la fecha, hora y lugar para pruebas de conocimientos y competencias. Para ello se muestra el siguiente ejemplo:

Figura 11. Formulario Resultado del procedimiento de Verificación de postulaciones



Luego de contar con el resultado final de las y los postulantes que continuarán con el concurso se procede con la evaluación:

"Art. 24.- De la Evaluación.- La evaluación es el procedimiento mediante el cual se mide en las y los postulantes el nivel de cumplimiento de los requerimientos del perfil de un puesto sometido a concurso.

Las herramientas que permiten la evaluación de los requerimientos del perfil del puesto son:

Art. 25.-Pruebas de conocimientos técnicos.- Estas evalúan el nivel de conocimiento técnicos inherentes al perfil de un puesto descrito en las bases del concurso.

Incluirán aspectos de carácter práctico (destrezas) cuando el puesto vacante lo amerite, y su calificación será sobre cien (100) puntos que equivaldrán al cincuenta (50%) por ciento del puntaje final. La calificación se reportará con dos decimales.

Con los bancos de preguntas remitidos por las unidades requirentes durante la preparación del proceso de reclutamiento, la UATH institucional, elaborará las pruebas correspondientes, a través de la plataforma electrónica administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, se subirá el "banco de preguntas" hasta 24 horas previas a la aplicación de las pruebas.

De dichos bancos se tomarán las pruebas a las y los postulantes que superaron el procedimiento de verificación de postulaciones y apelaciones y se calificará en un máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de rendición de las pruebas.

Posteriormente la UATH institucional, registrará los resultados en la pág. web www.socioempleo.gob.ec, en el reporte "Calificación de pruebas de conocimientos técnicos" que se reflejarán automáticamente en los reportes: "Calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos más apelación", "Puntaje de evaluación de pruebas psicométricas y entrevistas" y "Puntaje Final".

El reporte deberá ser impreso y firmado por el responsable de la UATH institucional y entregado al Tribunal de Méritos y Oposición.

El participante para rendir las pruebas, deberá presentar el original de su documento de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte, y entregar copia del documento de identificación y el certificado actualizado de no tener impedimento legal para el ingreso y desempleo de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, actualizado en original. De no presentar dicha documentación el participante no será admitido quedando fuera del concurso.

Art. 26.- Puntaje mínimo y número de objetivo para pruebas de conocimiento técnicos.- Únicamente las y los aspirantes que en las pruebas de conocimientos técnicos obtengan calificaciones iguales o superiores a setenta (70) sobre cien (100) puntos, y además hayan logrado los cinco (5) más altos puntajes para cada puesto vacante, podrán continuar con las pruebas psicométricas u otros procedimientos para la evaluación de competencias conductuales y la presentación a entrevistas.

En caso de empate, permite que todos los que obtuvieron la nota de empate, se presenten a las pruebas psicométricas u otros procedimientos que midan competencias conductuales y a la presentación de entrevistas, considerándose que todos los aspirantes en situación de empate ocupan un solo puesto de entre los cinco (5) mejor puntuados.

Art. 27.- De la Apelación al puntaje de pruebas de conocimientos técnicos.- Las y los aspirantes que no estuvieran de acuerdo con el puntaje alcanzado en las pruebas de conocimientos técnicos podrán apelar a ese resultado directamente en la plataforma tecnológica a través del link "Apelación", a la calificación de pruebas de conocimientos técnicos. La plataforma aceptará las apelaciones presentadas dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las calificaciones de las pruebas de conocimientos técnicos.

Si el Tribunal de Apelaciones ya se hubiera conformado para la verificación de postulaciones resolverá en dos días hábiles, contados a partir del vencimiento del período para la presentación de apelaciones.

Una vez resueltas las apelaciones, el Tribunal comunicará automáticamente a la UATH institucional, el acta de resultados, a fin de que sea publicado en la página web www.socioempleo.gob.ec, el reporte "Resultado de apelaciones a las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos".

Art. 28.- Del resultado de las calificaciones de las pruebas de conocimientos técnicos más apelación.- Con el listado de los y las aspirantes que directamente superaron las pruebas de conocimientos técnicos y la información del reporte "Resultado de apelaciones a las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos", la UATH institucional, elaborará en la página web www.socioempleo.gob.ec el reporte "Calificaciones de las pruebas de conocimientos técnicos más apelación" que deberá ser impreso y firmado por el representante de la UATH y entregado al Tribunal de Méritos y Oposición.

El reporte "Calificaciones de las pruebas de conocimientos técnicos más apelación" podrá ser consultado en la página web <u>www.socioempleo.gob.ec</u> por las y los aspirantes y la ciudadanía en general en el link del mismo nombre y contendrá por lo menos:

- a) Listado definitivo de los postulantes que deberán presentarse a las pruebas psicométricas u otros procedimientos para la evaluación de competencias conductuales y la presentación a entrevistas; y
- b) Fecha, hora y lugar en que se realizarán las pruebas psicométricas u otros procedimientos para la evaluación de competencias conductuales y las entrevistas.

Art. 29.- De las Pruebas psicométricas.- Estas pruebas, definidas previamente en las bases del concurso, servirán para medir las competencias conductuales necesarias para el puesto.

Las mismas serán calificadas sobre el número de competencias descritas en las bases del concurso, mismas que serán mínimo tres (3) y máximo cinco (5) y se calificarán sobre treinta puntos que equivaldrán al quine (15%) del puntaje final.

Sobre el número de competencias conductuales que posea el postulante y que registre la UATH institucional, el sistema automáticamente asignará la calificación en el reporte "Puntaje de evaluación de las pruebas psicométricas y entrevistas" y en el reporte "Puntaje Final".

Para la aplicación de pruebas psicométricas la UATH institucional, deberá proveerse de un conjunto de baterías de pruebas psicométricas que hayan sido diseñadas, únicamente en baremos ecuatorianos.

Para el efecto, las instituciones capacitarán a las o los servidores de la UATH institucional, cuya formación permita realizar tales funciones, y en caso de no poseer el personal adecuado, se podrá contratar, durante la realización del concurso, los servicios profesionales de expertos, para la aplicación y valoración de las pruebas psicométricas²⁰.

Como vemos la evaluación utilizará las herramientas para valorar los requerimientos del perfil del puesto, como son: pruebas de conocimientos técnicos que evaluarán el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil, pruebas psicométricas para evaluar las competencias conductuales necesarias para el puesto y finalmente se realizará la entrevista que analizará y valorará instrucción académica, experiencia, capacitación, competencias técnicas y conductuales.

Cada una cumple con tiene un puntaje establecido, y cada una de las herramientas una vez valoradas, deberán ser publicadas en la plataforma tecnológica para conocimiento de los aspirantes, quienes al no estar conformes con las calificaciones podrán presentar sus apelaciones.

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

Es importante, si como aspirantes al cargo público se cuentan con personas con discapacidad o enfermedad catastrófica considerar las normativas establecidas para su aplicación.

Para cada una de las fases se deben utilizar las baterías de pruebas que hayan sido diseñadas, únicamente, en base a baremos ecuatorianos, o realizar otros procedimientos tales como centros de evaluación.

A continuación se indica el ejemplo de Calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos, en la que indica los nombres de las y los postulantes, las calificaciones obtenidas sobre 100 puntos y observaciones, aplicado a la Universidad de Cuenca.

Figura 12. Formulario Calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos.

		CALIFICACIONES	DE PRUEBAS DE COM	OCIMIENT	OS TÉCNICOS	Página 1 /2				
NOMBRE D	E LA INSTITUCIÓN:	UNIVERSIDAD DE CUEN	CA							
DENOMINA	CIÓN DEL PUESTO:	ANALISTA DE TALENTO HUI	MANO	UNIDAD AD	MINISTRATIVA:	JNIDAD DE TALENTO HUMANO				
G	RUPO OCUPACIONAL	: ESCALAS PROPIAS		GRADO:	19	R.M.U: 859.45				
	DA PRESUPUESTARIA									
RECUERDE: U psicométricas	RECUERDE: Unicamente, las y los aspirantes que obtengan los cinco mejores puntajes más las personas que tengan acciones afirmativas con una calificación igual o mayor a 70 puntos, podrán rendir prueba psicométricas y entrevistas. CALIFICACIÓN OBTENIDA EN PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (SOBRE 100 PUNTOS) OBSERVACIONES									
			EN LETRAS	3	EN NÚMEROS					
1	GARCIA ROMI	ERO ELSA SILVANA	SETENTA Y NUEVE PUNTOS CON TREINT. CENTECIMAS	A Y CUATRO	79.34	null				
2	JARAMILLO JARAN	IILLO XIMENA CATALINA	SETENTA Y OCHO PUNTOS CON DIECISE	IS CENTECIMAS	78.16	null				
3	SARMIENTO OC	HOA CARLOS XAVIER	SESENTA Y NUEVE PUNTOS CON TREINT	A Y TRES	69.33	null				
4	MOSCOSO PARE	DES PAUL LEONARDO	SESENTA Y SIETE PUNTOS CON VEINTIUI	CENTECIMAS	67.21	null				
5		S CARMEN ELIZABETH	SESENTA Y DOS PUNTOS CON SESENTA	Y SEIS CENTECIMAS	62.66	null				
6		A HECTOR ALEJANDRO	SESENTA Y UN PUNTOS CON OCHENTA Y	TRES CENTECIMAS	61.83	null				
7		ENZA TANYA SILVANA	SESENTA PUNTOS CON TREINTA Y TRES	CENTECIMAS	60.33	null				
8	\$1,000,000 marked and constraint of	OZA MARIA GABRIELA	CINCUENTA Y TRES PUNTOS CON SESEN	Postupos e reservos	53.67	null				
9		OTI MARIA SUSANA	CINCUENTA PUNTOS CON OCHENTA Y TR		50.83	null				
10	De Describ	OSO MARIA PAULINA	CUARENTA Y CINCO PUNTOS CON OCHE	Control (Sec. (1960) 1970 (Sec.)	45.83	null				
11		EZ JOHANNA VERONICA	CENTECIMAS TREINTA Y OCHO PUNTOS CON OCHENTA	A Y TRES	38.83	null				
12			CERO PUNTOS CON CERO CENTECIMAS	111100	1	NO SE PRESENTO				
13		RDE MARIA ALEXANDRA	CERO PUNTOS CON CERO CENTECIMAS		0.00	N1000000000000000000000000000000000000				
		NI DIANA GABRIELA	CERO PUNTOS CON CERO CENTECIMAS		0.00	NO SE PRESENTO				
14		DE MIRIAN MARGOT ON NILA ALEXANDRA	CERO PUNTOS CON CERO CENTECIMAS		0.00	NO SE PRESENTO NO SE PRESENTO				
		UNIVERSIDAD DE CUENCA		UNIDAD ADMI	NISTRATIVA: UNII	DAD DE TALENTO HUMANO				
CBU	IBO OCUBACIONAL.	ESCALAS PROPIAS	GRADO:			R.M.U: 859.45				
	PRESUPUESTARIA:	x-x		GRADO:	•	R.M.U: 859.45				
RECUERDE: Unio	camente, las y los aspirant ntrevistas.	tes que obtengan los cinco me	ejores puntajes más las personas que			ación igual o mayor a 70 puntos, podrán rendir pruebas				
Nº	APELLIDOS	Y NOMBRES	TÉCNICOS (S	OBRE 100 PUN	TOS)	OBSERVACIONES				
			EN LETRAS		EN NÚMEROS					
16	CACHAGO LLAMATU	JMBI WILSON HEDY	CERO PUNTOS CON CERO CENTECIMAS		0.00	NO SE PRESENTO				
17	PIEDRA SALAS J	IOANA ADRIANA	CERO PUNTOS CON CERO CENTECIMAS		0.00	NO SE PRESENTO				
PELACIONES:	Se realizarán a partir de	22/04/2013 00.00 hi	asta 24/04/2013 12.00 a t TRIBUNAL DE MÉRIT	XXX	a de www.socioempleo.gu	ob.ec				

Los Resultados de Apelaciones a las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos, se indica los nombres de las y los aspirantes que hicieran las apelaciones con las calificaciones y observaciones si se dan el caso. Se observa en el siguiente ejemplo:

Figura 13. Formulario Apelaciones a las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos

	RESULTADO DE AF	PELACIONES A LAS CALIFICACIONES	DE PRUEBAS DE CON	OCIMIENTOS TÉCNICOS	Página 1 /1	
NOMBRI	E DE LA INSTITUCIÓN: UNIVER	GIDAD DE CUENCA				
DENOM	INACIÓN DEL PUESTO: ANALISTA	DE TALENTO HUMANO	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNIDAD DE TALENTO HUMANO		
	GRUPO OCUPACIONAL: ESCALA	S PROPIAS	GRADO:	R.M.U:	859.45	
PAI	RTIDA PRESUPUESTARIA: X-X					
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CALIFICACIÓN OBTENIDA EN PRUEBAS TÉCNICOS(SOBRE 100 PU		OBSERVACIONES		
		EN LETRAS	EN NÚMEROS			
1	GARCIA ROMERO ELSA SILVANA	SETENTA Y SIETE PUNTOS CON CERO CENTECIMAS	77.00	RECALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIONES		
2	SARMIENTO OCHOA CARLOS XAVIER	SESENTA Y NUEVE PUNTOS CON TREINTA Y TRES CENTECIMA	S 69.33	SE RATIFICA LA NOTA		
3	ESPINOZA PILLAGA HECTOR ALEJANDR	SESENTA Y DOS PUNTOS CON OCHENTA Y TRES CENTECIMAS	62.83	RECALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	FICACIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIONES	
PRUEBAS P		ie realizarán en: LAS ENTREVISTAS SE REALIZARA VICERRECTORADO.	IN EL DIA MIERCOLES 15 DE MA	.YO A LAS 09H00 EN LA SALA DE SES	ONES DEL	
			2500-79-794000			
5	NUTRICIO VILLAVIO PARIO DI PROPI	TRIBUNAL DE A				
	GUERRERO VILLAVICENCIO BYRON PATRICIO	PADILLA VERDUGO WILSON RODRIGO	FAJARDO PERALTA MARIA E	UGENIA		

Una vez concluido con los resultados de las apelaciones a las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos, a continuación se procede con la entrevista:

"Art. 30.- De la Entrevista.- Se realizará conforme al cronograma elaborado por la UATH institucional, y permitirá el análisis y la valoración de los siguientes factores: instrucción académica, experiencia relevante, capacitación relevante, competencias técnicas y competencias conductuales de las o los aspirantes relacionadas con el perfil del puesto.

La UATH institucional, convocará al Tribunal de méritos y Oposición y lo entrenará para la aplicación y calificación de las entrevistas.

- Art. 31.- Factores a ser valorados en la entrevista.- La entrevista deberá valorar los siguientes factores y su valoración será sobre setenta puntos que equivaldrán al treinta y cinco (35%) por ciento del puntaje final.
 - a) Instrucción Formal Requerida: Constituye el análisis de si la o el postulante excede los requisitos establecidos en la convocatoria al puesto vacante en cuanto a la instrucción formal y su puntaje será de seis (6) puntos equivalentes al tres (3%) por ciento.
 - **b) Experiencia:** Constituye el análisis de si la o el postulante excede los requisitos establecidos en la convocatoria al puesto vacante en cuanto a la experiencia relevante y su puntaje será de seis (6) puntos equivalentes al tres (3%) por ciento.
 - c) Capacitación: Constituye el análisis de si la o el postulante excede los requisitos establecidos en la convocatoria al puesto vacante en cuanto a la capacitación y su puntaje será de seis (6) puntos equivalente al tres (3%) por ciento.
 - d) Competencias técnicas: Se realizarán preguntas que logren determinar las habilidades específicas requeridas por el perfil que reflejen la tendencia a un correcto desempeño de la o el aspirante en la ejecución técnica del puesto y su puntaje será de veinte y tres (23) puntos equivalentes al once punto cinco (11,5%) por ciento.
 - e) Competencias conductuales: Constituye el análisis de si la o el postulante reúne las competencias conductuales descritas en las bases de concurso, mismas que serán calificadas sobre <u>veinticinco</u> (25) puntos; y el análisis de logros o reconocimientos comprobables obtenidos en los siguientes aspectos: académicos, laborales, deportivos y artísticos, dando un punto por cada uno de ellos, obteniendo como resultado un puntaje total de <u>cuatro</u> (4) puntos. La sumatoria de la calificación de las competencias conductuales más la calificación total de logros o reconocimientos comprobables será de <u>veinte y nueve</u> (29) puntos equivalentes al catorce punto cinco (14,5%) por ciento.

Art. 32.- Registro de la información recabada a través de la entrevista.- Durante la realización de la entrevista se utilizará algún medio de grabación de audio o video con audio para crear un respaldo del desarrollo de la misma.

Adicionalmente, el Tribunal de Méritos y Oposición llenará el formulario "*Información y calificación de la entrevista*" por cada uno de los postulantes.

Este formulario es de uso y conocimiento exclusivo del Tribunal de Méritos y Oposición y del Instituto Nacional de Meritocracia, mediante el uso de sus claves correspondientes, y se lo obtendrá en el link del mismo nombre, mismo que será subido al sistema por la UATH institucional.

Art. 33.- Procedimiento de calificación de la entrevista.- Se realizará de la siguiente manera:

- a) Calificación de los requisitos de instrucción formal, experiencia y capacitación. La máxima autoridad o su delegada (o) se encargará de la calificación de la
 Instrucción Formal, Experiencia y Capacitación.
- b) Calificación de las competencias técnicas del puesto.- Quien ejerza la Dirección
 o el responsable de la unidad a la que pertenece el puesto vacante o su delegada
 (o) que tenga los conocimientos sobre el puesto vacante será el encargado de
 calificar las competencias técnicas del puesto vacante sujeto a concurso.
- c) Calificación de las competencias conductuales.- Quien ejerza la Dirección o el responsable de la UATH institucional o su delegada (o) será el encargado de calificar las competencias conductuales.

Concluida la entrevista cada uno de los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, consignará la calificación a cada uno de los factores evaluados durante la entrevista en el formulario individual "Información y calificación de la entrevista".

La plataforma tecnológica realizará el cálculo para obtener una nota por cada factor que se registrara automáticamente en este formulario individual, en el campo "calificación computada de la entrevista", que se reflejará en el reporte "Puntaje de evaluación de las pruebas psicométricas y entrevistas", y en el reporte "Puntaje Final".

Luego de que el sistema calcule la calificación de los factores de la entrevista, el formulario individual "*Información y calificación de la entrevista*" deberá ser impreso y firmado por cada uno de los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición.

Art. 34.- Del Reporte "Puntaje de evaluación pruebas psicométricas y entrevistas".-

Con las calificaciones obtenidas en las pruebas psicométricas u otros procedimientos para medir competencias conductuales y entrevistas, el sistema automáticamente calculará la nota o puntaje de evaluación de pruebas psicométricas y entrevistas de cada uno de los participantes sobre cien (100) puntos, calificación que se reflejara en el reporte "Puntaje de evaluación pruebas psicométricas y entrevistas" que ese momento podrá ser consultado por las y los aspirantes ingresando al link del mismo nombre, en la página web www.socioempleo.gob.ec.

Art. 35.- De las apelaciones a las calificaciones de las pruebas psicométricas y la entrevista.- A las y los aspirantes que no estén de acuerdo con las notas obtenidas en las pruebas psicométricas u otros procedimientos para la evaluación, y entrevista, la plataforma tecnológica les permitirá presentar una apelación a través del link "Apelación" de la web www.socioempleo.gob.ec.

Únicamente se aceptará en el link las apelaciones presentadas dentro del término de dos días hábiles, posteriores a la publicación del reporte "Puntaje de evaluación de pruebas psicométricas y entrevistas".

Los resultados de las apelaciones serán pronunciados por el Tribunal de Apelaciones en el término de dos días hábiles contados a partir del vencimiento del período para presentar las apelaciones, a la UATH institucional. El resultado será comunicado en la

página web <u>www.socioempleo.gob.ec</u>, reporte "Resultado de apelaciones a las calificaciones de las pruebas psicométricas y la entrevista"".

Es importante también la fase de la entrevista la cual se realizará conforme al cronograma elaborado por la UATH institucional, que permitirá la valoración de los requisitos publicados inherentes al perfil del puesto sujeto a concurso, para ello el Tribunal de Méritos y Oposición deberá ser entrenado para la aplicación y calificación, por la UATH.

Se deberá considerar los factores a ser valorados con el puntaje establecido que equivaldrá al 35% del puntaje final, también deberá ser grabado ya sea en audio o video con audio siendo un respaldo para este proceso.

El reporte de evaluación de las pruebas psicométricas y entrevistas, serán publicadas en la plataforma tecnológica en el link establecido, para que sean revisadas por los postulantes.

También en caso de que los aspirantes no estén de acuerdo con las notas obtenidas, podrán presentar sus apelaciones, que serán verificadas y pronunciadas por el Tribunal de Apelaciones conformado para actuar, en la circunstancia presentada.

Concluido el proceso de la entrevista y obtenido el reporte de las pruebas psicométricas, a continuación procede los siguientes artículos:

"Art. 36.- De los empates.- En el caso de existir empates entre las y los aspirantes que obtuvieron los mejores puntajes de evaluación, considerando el resultado de las apelaciones que se hayan presentado, el empate se resolverá mediante una nueva

-

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

entrevista que la realizará la autoridad nominadora o su delgado. Su decisión será definitiva e inapelable.

Art. 37.- Del resultado de procedimiento de evaluación, más apelación.- Con los resultados de las apelaciones descritas en el artículo 35, y en el caso de empates resueltos conforme indica el artículo 36, la UATH institucional, con su clave realizará las actualizaciones que fueran del caso, ya sea al Formulario individual "Información y calificación de la entrevista" y/o al reporte "Puntaje de evaluación de pruebas psicométricas y entrevistas".

Art. 38.- De la conformación del puntaje final.- Para efectos de la conformación de la nota o puntaje final, el sistema automáticamente ponderará cada uno de los requerimientos de perfil del puesto, asignando un valor porcentual a cada uno de ellos de la siguiente manera:

Tabla 3. Conformación del puntaje final.

	HERRAMIENTAS		
REQUERIMIENTOS DEL	PRUEBAS	PRUEBAS	ENTREVISTAS
PERFIL DEL PUESTO	TÉCNICAS	PSICOMÉTRICAS	
INSTRUCCIÓN FORMAL	-	-	3%
EXPERIENCIA	-	-	3%
CAPACITACIÓN	-	-	3%
COMPETENCIAS	50%	-	11,5%
TÉCNICAS			,
COMPETENCIAS	15%	14,5%	
CONDUCTUALES		13%	
TOTAL SOBRE 100%	50%	50%	
			_

Estos valores porcentuales se reflejarán en su equivalente en puntos sobre un total de 100, a los cuales se sumarán, de ser el caso, el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas se otorgue.

Art. 39.- De las acciones afirmativas.- Al puntaje final conformado en la forma establecida en el artículo 38, el sistema sumará automática los puntajes de acciones afirmativas a que hubiere lugar. Únicamente se sumarán a los puntajes finales de aquellos postulantes que cumplan con los requisitos para recibirlos y siempre que hubieran obtenido la calificación mínima de setenta (70) puntos en el puntaje final:

a) Participación de personas con discapacidad y enfermedades catastróficas o quienes estén a cargo de éstas.- 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 logrado un puntaje final igual o superior a setenta (70) puntos, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades del puesto, lo cual será analizado por la UATH institucional, quien emitirá un informe.

Así mismo, esta disposición será aplicable para los postulantes que tengan a cargo a una persona con discapacidad o enfermedad catastrófica dentro de su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana, hijo o hija, siempre que sea demostrado mediante una declaración juramentada que tiene a su cargo el cuidado de la misma.

La UATH será la responsable de remitir el listado de los ganadores que cumplan con la mencionada condición al Ministerio de Inclusión Económica y Social, y Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, para los fines pertinentes.

Para ello se observará que:

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

Tabla 4. Acción afirmativa

AÑO	Porcentaje respecto al total de las y los servidores y trabajadores de la institución
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, no se aplicarán las acciones afirmativas contempladas en este literal.

- a.2) En el caso de que dos o más personas con discapacidad, enfermedad catastrófica o que se encuentren a cargo de éstas superen los setenta (70) puntos en el puntaje final, se escogerá al mejor puntuado de estas.
- a.3) En caso de que dos o más personas con discapacidad superen los setenta (70) puntos, se otorgará cinco (5) puntos adicionales sobre el puntaje final a quien adquirió esta condición como consecuencia de levantamiento de campos minados o manipulación de artefactos explosivos en cumplimiento de misiones de seguridad ciudadana; igual puntaje se otorgará a las personas con discapacidad mayores de edad, hijos de quienes perdiendo la vida en cumplimiento de esta labor.
- a.4) 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. Se

prohíbe que otros familiares puedan beneficiarse de la aplicación de las medidas señaladas.

De fallecer la persona con discapacidad o con enfermedad catastrófica se dejará de contar a sus familiares, cónyuge o conviviente dentro del porcentaje anual correspondiente, sin embargo mantendrá su puesto.

Los requisitos que deben presentarse para la aplicación de esta acción afirmativa son:

Tabla 5. Requisitos para aplicación de Acción Afirmativa.

Personas con discapacidad	-Señalar esta particularidad dentro del		
1 Cisolias coli discapacidad	Formulario "Hoja de Vida"		
	-Contar con el respectivo carné		
	expedido por el CONADIS		
Personas con enfermedad catastrófica	-Señalar esta particularidad dentro del		
	Formulario "Hoja de Vida"		
	-Contar con el diagnóstico médico		
	expedido o abalizado por un facultativo		
	del IESS o centros de salud púbica.		
	1		
	*Son enfermedades catastróficas		
	únicamente aquellas que estén		
	catalogadas como tales por el Ministerio		
	de Salud Pública.		
Aspirante que forme parte del núcleo	-Señal esta particularidad dentro del		
familiar de una persona con discapacidad o	Formulario "Hoja de Vida"		
enfermedad catastrófica, sea cónyuge o	-Elaborar una declaración juramentada		
conviviente en unión de hecho legalmente	ante notario público		
reconocida, padre, madre, hermano o	-Contar con el carné expedido por el		
hermana o hijo o hija.	CONADIS en el caso de discapacidad y		
	de ser enfermedad catastrófica contar		
	con el diagnóstico médico extendido o		
	abalizado por el IESS o centros de salud		
	pública.		
*No se beneficiarán aquellas personas que perciban el Bono Joaquín Gallegos Lara o			
de Desarrollo Humano.			

b) Participación de personas que hayan obtenido la calidad de héroes o heroínas.- Las personas que tengan la calidad de héroes o heroínas, reconocida de conformidad con la Ley, se les otorgará un puntaje adicional de diez (10) puntos sobre el puntaje final considerado en la prueba de conocimientos técnicos.

Así mismo, en el caso de ser ex combatiente se le otorgará un puntaje inicial equivalente al 5%del total del porcentaje considerado en la prueba de conocimientos técnicos.

- De la Aplicación de las acciones afirmativas del Plan Plurinacional para **c**) Eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural.- Se concederá un adicional de cinco puntos (5) sobre la calificación obtenida en el puntaje final, siempre que previamente hayan obtenido por lo menos setenta (70) Este beneficio tendrán aquellas ciudadanas ciudadanos puntos. V 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 total nacional en relación a la totalidad de la nómina institucional, información proporcionada por el INEC.
- d) Participación de emigrantes ex servidores públicos.- Para las y los ciudadanos ecuatorianos que fueron servidores públicos y que renunciaron a sus puestos por circunstancias personales que les obligaron a migrar y radicarse en el exterior por lo menos un año, de forma comprobada se observará un trato preferente para su reingreso a un puesto dentro de la misma institución pública a la que renunciaron.

Para ello se les concederá una puntuación adicional de dos puntos (2) sobre el puntaje final, debiendo probar su calidad de migrante mediante la presentación de un certificado proporcionado por la Secretaria Nacional del Migrante y un certificado de la UATH que acredite su calidad de ex servidor.

e) Residentes de la Provincia de Galápagos.- En aplicación del art. 28 de la Ley orgánica de Régimen Especial para la Provincia de Galápagos, en el caso de realizarse un concurso de méritos y oposición para ocupar un puesto vacante en las islas, al ser la mejor calificación de entre los postulantes isleños, siempre que sea igual o superior a setenta (70) en el puntaje final, luego de que la institución reciba el informe favorable del Instituto Nacional de la Meritocracia, en el caso de las instituciones de la administración pública central o institucional, será declarado ganador del concurso, aún cuando existan postulantes con mejore calificaciones, pero no tengan residencia en el archipiélago.

Para acreditar su condición de residente de la mencionada provincia, deberá presentar la copia del carné de residencia permanente.

El Resultado de apelaciones a las calificaciones de las pruebas psicométricas y la entrevista, se indica los nombres de las o los postulantes que se presentaron a la pruebas psicométrica y entrevista con desglose de las calificaciones obtenidas en cada uno de los procedimientos. Contamos con un ejemplo:

Figura 14. Formulario Resultado de Apelaciones a las calificaciones de las pruebas psicométrica y la entrevista.

NOMBRE	E DE LA INSTITUCIÓN:	UNIVERSIDAD DE	E CUENCA							
		ANALISTA DE TALENTO HUMANO				UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DI		DE TALENTO HUMANO		
		ESCALAS PROP	IS PROPIAS			GRADO:		R.M.U:		859.45
PARTIC	DA PRESUPUESTARIA:	x-x								
	T		ī	ī		ENTRE	VISTA (70 PUNT	OS)	1	
CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DE LAS (LOS)	PRUEBA PSICOMÉTRICA (30 ptos)	LOGROS O RECONOCIMIENTOS (4ptos)	EXCEDE INSTRUCCIÓN FORMAL (6 ptos)	EXCEDE EXPERIENCIA (6 ptos)	EXCEDE CAPACITACIÓN (6 ptos)	COMPETENCIAS TÉCNICAS (23 ptos	COMPETENCIAS CONDUCTUALES ENTREVISTA (26 ptos)	TOTAL COMPONENT (100 ptos)
03203592	JARAMILLO JARAMILLO XIMENA	CATALINA	12.00	1.00	6,00	6.00	6.00	21,48	25.00	77,48
	JARAMILLO JARAMILLO XIMENA GARCIA ROMERO ELSA SILVAN	200	12.00 21.50	1,00 0.00	0,00	0.00	0.00	21.48 0,00	0,00	77,48 21,50
103203592 103946166		200001100000000000000000000000000000000								

Art. 40.- Reporte "*Puntaje final*".- En este reporte se registra el puntaje final conformado de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 de la norma expedida, y el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas se hayan otorgado a los postulantes.

Una vez completo el reporte "*Puntaje final*" en la plataforma tecnológica ubicado en la página web <u>www.socioempleo.gob.ec</u>, el sistema enviará un mensaje de información a las y los aspirantes, para que puedan conocer las calificaciones obtenidas.

Este reporte listará a las y los aspirantes con sus respectivas calificaciones en orden descendente, desde la más alta puntuación hasta la más baja, mismo que deberá ser

impreso y firmado por todos los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, manteniéndolo en custodia de la UATH.

Adjunto a este reporte de incluirá un comunicado solicitando que las o los aspirantes que hayan obtenido los más altos puntajes finales, hasta 5 por cada puesto sometido a concurso, dentro de los 3 días hábiles siguientes al mencionado comunicado presenten:

-Copias a color de la cédula y papeleta de votación

-Originales o copias certificadas por notario público de los títulos de formación, certificados de capacitación, certificados que acrediten su experiencia, y más documentos que sustenten el cumplimiento de la descripción y perfil del puesto al cual postularon.

En el caso de encontrarse en concurso varias partidas para una misma denominación de puesto se considerarán como primeras o primeros finalistas para ocupar cada vacante a las y los postulantes que obtuvieron las mejores calificaciones del total de concursantes a una misma denominación de partida, iguales o superiores a setenta (70) puntos en el puntaje final.

Una vez concluido el componente del Mérito se pasará al componente de Oposición"⁶.

Es importante en caso de que se presenten empates entre los aspirantes que obtuvieron mejores puntajes de evaluación, resolver mediante una nueva entrevista.

Para efectos del puntaje final el sistema automáticamente ponderará cada uno de los requerimientos del perfil del puesto, asignando un valor porcentual a cada uno de ellos, reflejados en un equivalente en puntos sobre un total de 100.

_

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

Es de vital importancia en esta fase considerar las acciones afirmativas, que se aplicarán en caso de contar con aspirantes con discapacidad y enfermedades catastróficas o quienes estén a cargo de estás.

Y como último paso para el reporte completo del puntaje final, se incluirá en el link establecido en la plataforma tecnológica, y el sistema enviará un mensaje de información a los aspirantes a fin de que puedan ingresar con su número de cédula o nombre u y apellido, para conocer las calificaciones obtenidas.

El reporte listará los aspirantes con sus respectivas calificaciones en orden descendente, desde la más alta puntuación hasta la más baja.

El Puntaje Final, indica el nombre de la o el postulante y el desglose del puntaje de evaluación y acciones afirmativas, con una nota indicando la fecha en la que debe acercarse el ganador del concurso a la UATH institucional para entregar la documentación indicada, a continuación se demuestra un ejemplo aplicado a la Universidad de Cuenca:

PUNTAJE FINAL

NOMBRE DE LA INSTITUCION:

UNIVERSIDAD DE CUENCA

DENOMINACION DEL PUESTO:

GRUPO OCUPACIONAL:

ESCALAS PROPIAS

GRADO:

INDIDAD ADMINISTRATIVA:

PARTIDA PRESUPUESTARIA: XX

ACCIONES AFRMATIVAS

ACCIONES AFRMATIVAS

ACCIONES AFRMATIVAS

ACCIONES AFRMATIVAS

ACCIONES AFRMATIVAS

ACCIONES AFRMATIVAS

CEDULA

APELLIDOS Y NOMBRES DE LAS (LOS)

POSTILLANTES

APELLIDOS Y NOMBRES DE LAS (LOS)

POSTILLANTES

ACCIONES AFRMATIVAS

ACCIONES

Figura 15. Formulario Puntaje Final.

Una vez concluido con el componente del Mérito se da paso al componente de la Oposición:

"Art. 41.- De la Oposición.- Es el componente del concurso de méritos y oposición en el cual se recogen las eventuales impugnaciones presentadas por terceras personas respecto de las capacidades, aptitudes y méritos de las o los aspirantes para cada uno de los puestos vacantes, escogidos en un número de hasta cinco con más altos puntajes finales.

Art. 42.- De la publicación de la información de la o el aspirante con más alto puntaje final.- Concluido el término, al siguiente día hábil, luego de concluir el período para la entrega de los originales o copias certificadas por notario, por parte de los o las 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 en un informe técnico que remitirá al Tribunal de Méritos y Oposición, en el cual se hará constar si las o los aspirantes cumplen con los requisitos:

- -Ser mayor de 18 años
- -Contar con la preparación académica y demás competencias exigidas para el puesto
- -Haber sufragado cuando tenía la obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas por la Ley.

Al mismo tiempo la documentación presentada será escaneada y publicada en la plataforma tecnológica ubicada en la página web www.socioempleo.gob.ec, para que sea revisada por cualquier persona que desee presentar impugnaciones.

Art. 43.- De las impugnaciones.- La plataforma tecnológica permitirá presentar impugnaciones a las o los interesados, a través de link "*Impugnación*", ubicado bajo los documentos escaneados de cada uno de los cinco postulantes mejor puntuados.

La impugnación podrá ser realizada durante dos días hábiles, posteriores a la publicación de la información señalada en el artículo 42. Para este efecto los interesados en impugnar deberán adjuntar todas las pruebas de cargo que consideren necesarias.

Al finalizar este período la UATH institucional, remitirá las impugnaciones y documentación de sustento al Tribunal de Méritos y Oposición. Este Tribunal dispondrá de dos días hábiles para analizar y, si fuere procedente, notificar mediante correo electrónico a la o el aspirante impugnado para que se presente dentro de dos días hábiles subsiguientes, portando las pruebas de descargo.

Transcurridos los dos días hábiles, el Tribunal resolverá la impugnación, decisión que será definitiva e inapelable y se registrará en el Acta de Oposición.

En el caso de que se probare la impugnación y la o el aspirante no pueda desvirtuar con pruebas la misma, quedará descalificada (o) y el procedimiento de selección continuará con el siguiente mejor puntuado y así sucesivamente con las y los aspirantes que superaron el procedimiento de evaluación con por lo menos el setenta (70) del puntaje final.

Si se presentaran impugnaciones relativas a la existencia de causales de impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público y no se presenten las pruebas de descargo necesarias, el proceso de reclutamiento y selección continuará hasta su finalización. Sin embargo, la información será remitida al Ministerio de Relaciones Laborales, a fin de que sea investigada y en caso de que sea comprobado, la o el servidor que hubiere sido posesionado, será destituido de su cargo previo el cumplimiento del debido proceso señalado en la LOSEP y su Reglamento General.

Art. 44.- Del informe del Instituto Nacional de Meritocracia.- La UATH institucional de las entidades de la administración pública central e institucional, una vez expedida la correspondiente Acta de Oposición y previo a la declaratoria de la o el ganador del

concurso de méritos y oposición, remitirá al Instituto Nacional de la Meritocracia la siguiente documentación:

- 1. Copias de documentos debidamente llanadas y firmada de:
 - 1.1 Actas de conformación de los tribunales;
 - 1.2 Delegación de responsabilidades por parte de los miembros de los tribunales (de ser el caso);
 - 1.3 Acta resolutiva de apelaciones (de ser el caso);
 - 1.4 Acta de oposición;
 - 1.5 Informe técnico de la UATH donde conste que la o el aspirante cumple con los requisitos del puesto;
 - 1.6 Pruebas de conocimientos técnicos rendidas por los aspirantes donde deben constar las preguntas, respuestas y calificación de los aspirantes mejor puntuados;
 - 1.7 Pruebas psicométricas rendidas por los postulantes con preguntas, respuestas y calificación de cada pregunta o de los registros correspondientes en caso de existir procedimientos adicionales de evaluación de competencias conductuales;
 - 1.8 Formulario de información y calificación de la entrevista;
 - 1.9 Cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado y de documentos de respaldo que certifiquen el cumplimiento de los requerimientos del perfil: instrucción formal, experiencia, logros alcanzados y capacitación;
 - 1.10 Certificación de que la partida presupuestaria individual se encuentra vacante y no está en litigio; y,
 - 1.11 Ejemplar de la página del periódico de amplia circulación local o nacional, donde conste la convocatoria, con su fecha de publicación.
- 2. Certificado original de que la o el postulante no tiene impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto en el Sector Público.
- 3. Formato de prueba de conocimientos técnicos aplicada con preguntas, respuestas y calificación de cada respuesta;

- 4. Formato de pruebas psicométricas o descripción detallada de la realización de otros procedimientos de evaluación de competencias conductuales. Indistintamente de la metodología utilizada, se deberá incluir la correlación realizada entre las pruebas y las competencias conductuales evaluadas;
- 5. Registro de la información de la entrevista de cada postulante, en audio o video con audio;
- 6. En el caso de que el postulante se beneficie por acciones afirmativas se deberá adjuntar copias de:
 - 6.1 Carné del CONADIS o del organismo competente;
 - 6.2 Diagnóstico médico correspondiente extendido o abalizado por un facultativo del IESS o de Ministerio de Salud Pública;
 - 6.3 Declaración juramentada ante notario público que el familiar con discapacidad o enfermedad catastrófica se encuentra a cargo del aspirante;
 - 6.4 Certificación del Ministerio de Defensa Nacional para quienes hubieren obtenido la calidad de ex combatientes efectivos que hayan enfrentado un conflicto armado.
 - 6.5 Certificación del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para quienes hubieren obtenido la calidad de héroes y heroínas;
 - 6.6 Certificación que acredite la calidad de emigrante por la Secretaría Nacional del Migrante; y,
 - 6.7 Carné de residencia permanente emitido por el Consejo de Gobierno de Galápagos.

Las instituciones que cuenten con los medio tecnológicos necesarios, podrán remitir la información que antecede al Instituto Nacional de la Meritocracia, INM, en medio magnético.

El INM emitirá su informe dentro de los 5 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la información mencionada. Cuando los procesos de selección y

reclutamiento enviados por las instituciones superen las 500 vacantes por institución, el INM emitirá sus informes dentro de los 30 días³⁶.

A continuación se considera también, los artículos siguientes, provenientes de La Reforma a la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal:

"Art.- De la verificación del Instituto Nacional de la Meritocracia.- En las instituciones de la administración pública dependiente de la Función Ejecutiva, el INM podrá en el desarrollo del concurso, en cualquiera de sus etapas verificar el cumplimiento de la norma y demás disposiciones legales pertinentes, estando facultados para hacer conocer sus observaciones al Tribunal de Méritos y Oposición y a la autoridad nominadora institucional.

Art....- De la omisión de documentos.- Si faltare algún documento de la información remitida por la UATH institucional, ésta podrá completar los documentos en un término de hasta 3 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del INM. Se suspenderá el término que recurre hasta que se presenten los documentos faltantes⁷⁷.

Toda información relativa al Instituto Nacional de Meritocracia incluido los formularios siguientes, que corresponden a este paso se los pueden encontrar en la web www.meritocracia.gob.ec, los mismos que se describen:

Formulario - INM-001-CM. Formulario de identificación de la Institución, que va en la Carpeta Matriz. Es la carátula de la Carpeta Matriz. (Anexo 1):

6

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

⁷ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-0226. La Reforma a la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal. Publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 859, Quito, Ecuador, 28 de diciembre de 2012.

Figura 16. Formulario-INM-001-CM

		HOJA DI	E IDENTI	01-CM (Anexo 1) FICACIÓN DE Z (CARÁTULA)	INSTITUTE DE LAN	TO NACIONAL IERITOCRACIA
A)	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:					
В)	NOMBRE DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN REMITIDOS QUE SOPORTA ESTA CARPETA MATRIZ (si requiere ingresar más concursos, favor insertar las filas correspondientes):					
C)	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LOS CONCURSOS (número de teléfonos, extensión, correo electrónico y ciudad). La información se debe detallar	NOMBRE Y CARGO: TELÉFONO: CELULAR:	EXT:	CORREO ELECTRÓNICO:		CIUDAD:
D)	Fecha de entrega al INM:					
E)	Información a ser llenada po CÓDIGO DE LA CARPETA MATRIZ (asignar un código a esta carpeta):		NOMBRE PERSONA			
		NOMBRE Y FIRM	1A DEL RESF	ONSABLE DE LA UATH		

Formulario –INM-002-A-CM. Contiene la lista de verificación de los documentos incluidos en la Carpeta Matriz. (Anexo 2):

Figura 17. Formulario-INM-002-A-CM

		FORMULARIO INM-002-A-	CM (Anexo 2)	**	INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA	
CONCURSO ABIERTO LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS (Entrega de documentación relativa al Concurso Abierto de Méritos y Oposición al Instituto Nacional de la Meritocracia) Reforma de la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal (Suplemento del Registro Oficial No. 859 del 28 de diciembre de 2012).						
1. Datos d	le Identificación de la UATH					
INSTITU	CIÓN:		ÁREA RESPONSABLE CONCURSO:			
NOMBRE	E DEL RESPONSABLE:		CARGO DEL RESPONSABLE:			
TELÉFONOS:			CORREO ELECTRÓNICO:			
		tivo se entenderá por "Norma" a la Reforma de l el Registro Oficial No. 859 del 28 de diciembre d		de la Norma del Subs	istema de Reclutamiento y	
Lista de	e Verificación de documento	os a ser incluidos en la carpeta de Concurso	s de Méritos y Opo	sición.		
En la □ Ma □ Ma	INSTRUCCIONES: En la columna "DOCUMENTO INCLUIDO": □ Marcar con un visto en los documentos que la UATH está adjuntando, □ Marcar con una "X" en los documentos que la UATH NO adjunta □ Marcar con las letras "N/A", si el documento solicitad NO Aplica, para el Concurso de Méritos y Oposición					
Recuerd	e que deberá adjuntar las copias	o archivos digitales de los documentos debidamer	nte llenados, sellados y	firmados, que se deta	llan a continuación:	
2. Doc	umentos de CARPETA	MATRIZ				
COD		DOCUMENTO	REF. NORMA	DOCUMENTO INCLUÍDO	REFERENCIA INSTRUCTIVO	
СМ1	Oficio de envío de documenta	ación al Instituto Nacional de la Meritocracia			Pag. 4	
СМ2	Formulario INM-001- CM. Ho	oja de Identificación de Institución y Concurso.			Pag. 4	
СМЗ	de UATH en la Institución, selección de personal, en c	cumento que determine quien hiciere las veces administrando el proceso de reclutamiento y aso de que la institución no cuente con una eberá estar firmado por la máxima autoridad			Pag. 5	
СМ4		rágina del periódico de amplia circulación local o vocatoria, con su fecha de publicación.	Art. 44 numeral 1.11		Pag. 8	
3. OBSERVACIONES:						
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UATH						
NOTA: La presente lista de verificación constituye un documento de apoyo para la UATH de cada institución y no exime el cumplimiento de la Norma.						
Para uso i	Para uso interno del INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA.					

Formulario - INM-001-CC. Formulario de identificación de la Carpeta de Concurso. Es la carátula de la Carpeta de Concurso. (Anexo 3):

FORMULARIO INM-001-CC (Anexo 3) HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE CARPETA DE CONCURSO (CARÁTULA) NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: DENOMINACIÓN DEL PUESTO O CARGO: NÚMERO DE VACANTES C) NOMBRE Y CARGO: NOMBRE DEL D) RESPONSABLE DEL CONCURSO teléfonos. extensión. CIUDAD: TELÉFONO: EXT: CORREO ELECTRÓNICO: electrónico ciudad). La información se debe detallar de acuerdo al CELULAR: COD. CM3: Información a ser llenada por el Instituto Nacional de la Meritocracia CÓDIGO DE LA CARPETA MATRIZ A LA QUE PERTENECE EL CONCURSO: NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UATH

Figura 18. Formulario-INM-001-CC

Formulario – INMA-002-A-CC. Contiene la lista de verificación de los documentos incluidos en la Carpeta Concurso. (Anexo 4):

Figura 19. Formulario INM-002-A-CC

FORMULARIO INM-002-A-CC (Anexo 4) CONCURSO ABIERTO LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS (Entrega de documentación relativa al Concurso Abierto de Méritos y Oposición al Instituto Nacional de la Meritocracia) Reforma de la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal (Suplemento del Registro Oficial No. 859 del 28 de diciembre de 2012). 1. Datos de Identificación de la UATH ÁREA RESPONSABLE INSTITUCIÓN: CONCURSO: CARGO DEL NOMBRE DEL RESPONSABLE: RESPONSABLE: CORREO TELÉFONOS: **ELECTRÓNICO:** Para la aplicación del presente instructivo se entenderá por "Norma" a la Reforma de la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal, Suplemento del Registro Oficial No. 859 del 28 de diciembre de 2012. Lista de Verificación de documentos a ser incluidos en la carpeta de Concursos de Méritos y Oposición. INSTRUCCIONES: En la columna "DOCUMENTO INCLUIDO". Marcar con un visto en los documentos que la UATH está adjuntando. Marcar con una "X" en los documentos que la UATH NO adjunta. Marcar con las letras "N/A", si el documento solicitado NO Aplica, para el Concurso de Méritos y Oposición. Recuerde que deberá adjuntar las copias o archivos digitales de los documentos debidamente llenados y firmados, que se detallan a continuación: 2. Documentos de CARPETA CONCURSO a) Preparación del proceso de reclutamiento y selección DOCUMENTO REFERENCIA COD DOCUMENTO **REF. NORMA** INCLUÍDO INSTRUCTIVO a1 Formulario INM-001-CC. Hoja de Identificación de Carpeta Concurso. Pag. 5 Art. 17 a2 Copia o archivo digital del acta de conformación del Tribunal de Méritos y Oposición. Art. 44 numeral Pag. 11 Copia o archivo digital de la delegación de responsabilidades por parte de los Art. 8, Art, 44 a3 Pag. 11 miembros del Tribunal de Méritos y Oposición (De ser el caso). numeral 1.2 Copia o archivo digital de la convocatoria a una o un representante del CONADIS, quién actuó como veedor cuando se cuente con al menos una o un aspirante que Art. 8 literal d. tenga el carné de discapacitado que haya cumplido con los requisitos establecidos Art. 44 numeral Pag. 11 para la convocatoria y haya superado el procedimiento de verificación de 1.1 nostulacione Art. 9. Art. 44 a5 Copia o archivo digital del acta de conformación del Tribunal de Apelaciones. Pag. 11 numeral 1.1 Copia o archivo digital de la delegación de responsabilidades por parte de los Art. 9, Art. 44 Pag. 11 miembros del Tribunal de Apelaciones (de ser el caso). numeral 1.2 Art. 11 literales Copia o archivo digital de que la certificación de la partida presupuestaria individual se a7 b.1, b.2, Art. 44 Pag. 6 encuentra vacante y no está en litigio. numeral 1.10 ficación de postulaciones .1) Ve DOCUMENTO REFERENCIA COD DOCUMENTO **REF. NORMA** INCLUÍDO INSTRUCTIVO Copia o archivo digital del acta resolutiva de apelaciones a la verificación de Art. 22. Art. 44 Pag. 11 b1.1 postulaciones con la firma de los miembros del Tribunal de Apelaciones. numeral 1.3 b.2) Eva b.2.1) Evaluación de Competencias Técnicas (Pruebas de Conocimientos) DOCUMENTO REFERENCIA COD DOCUMENTO **REF. NORMA** INCLUÍDO INSTRUCTIVO Original del certificado de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de Art. 25, Art. 44 b.2.1.1 Pag. 11 un puesto en el Sector Público emitido por el MRL. Copia o archivo digital del formato de prueba de conocimientos técnicos aplicada con b.2.1.2 Pag. 11 preguntas, respuestas y calificación de cada respuesta. Copia o archivo digital de la pruebas de conocimientos técnicos rendidas por los Art. 25, Art. 26, b.2.1.3 aspirantes donde deben constar las preguntas, respuestas y calificación de los 5 Art. 44 numeral Pag. 12 aspirantes mejor puntuados.

numeral 1.3

Pag. 12

Copia o archivo digital del acta resolutiva de apelaciones de las pruebas de Art. 27, Art. 44

b.2.1.4

conocimientos (De ser el caso).

b.2.2) Eva	luación de Competencias Conductuales y Entrevistas				
COD	DOCUMENTO	REF. NORMA	DOCUMENTO INCLUÍDO	REFERENCIA INSTRUCTIVO	
	Copia o archivo digital del formato de pruebas psicométricas o descripción detallada de				
b.2.2.1	la realización de otros procedimientos de evaluación de competencias conductuales.			Pag. 12	
	Indistintamente de la metodología utilizada, se deberá incluir la correlación realizada entre las pruebas y las competencias conductuales evaluadas.	numeral 4			
	Copia o archivo digital de las pruebas psicométricas rendidas por los postulantes con				
b.2.2.2	preguntas, respuestas y calificación de cada pregunta o de los registros			Dog. 12	
0.2.2.2	correspondientes en caso de existir procedimientos adicionales de evaluación de	numeral 1.7		Pag. 12	
	competencias conductuales.				
	Copia o archivo digital del formulario de información y calificación de la entrevista,			D 40	
b.2.2.3	llenado para cada postulante y en el que se incluya la información y calificación de la entrevista del postulante.	numeral 1.8		Pag. 12	
	Archivo digital del registro de la información de la entrevista de cada postulante, en				
b.2.2.4		Art. 32, Art. 44 numeral 5		Pag. 12	
	audio o video con audio.				
	Copia o archivo digital del documento que demuestre fehacientemente los logros				
b.2.2.5	alcanzados por el postulante, en caso de que la o el aspirante tenga logros o reconocimientos académicos, laborales, deportivos o artísticos, que sean analizados, y	No. of the last of		Pag. 12	
	sean comprobables.	Art. 47			
	Copia o archivo digital del acta resolutiva de apelaciones de las pruebas psicométricas	Art. 35, Art. 37,			
b.2.2.6		Art. 44 numeral		Pag. 13	
	y la entrevista (De ser el caso).	1.3			
	Copia o archivo digital del acta del resultado final de las entrevistas realizadas, por la	Art. 36			
b.2.2.7	máxima autoridad o su delegado, a los postulantes que empataron en primera posición en caso de existir, con los correspondientes registros de las entrevistas en audio o	Art. 44		Pag. 13	
	video con audio.	numerales 1.8, 5			
o.2.3) Acc	iones afirmativas (Si aplican)				
COD	DOCUMENTO	REF. NORMA	DOCUMENTO	REFERENCIA	
			INCLUÍDO	INSTRUCTIVO	
	Cania a arabina disital dal carré del CONADIS a del arraniama competente	Art. 39		Dec. 42	
b.2.3.1	Copia o archivo digital del carné del CONADIS o del organismo competente.	numerales 1, 3.3		Pag. 13	
		Art. 39 numeral			
b.2.3.2	Copia o archivo digital del diagnóstico médico correspondiente extendido o avalizado por un facultativo del IESS o Ministerio de Salud Pública o Centros de Salud Pública.	3.3, Art. 44		Pag. 13	
	N	numeral 6.2			
6222	Copia o archivo digital de la declaración juramentada ante notario público que el familiar con discapacidad o enfermedad catastrófica se encuentra a cargo del			Pag. 13	
D.Z.J.J	aspirante.	numeral 6.3		rag. 13	
	Copia o archivo digital de la certificación del Ministerio de Defensa Nacional para				
b.2.3.4	quienes hubieren obtenido la calidad de ex combatientes efectivos que hayan			Pag. 13	
	enfrentado un conflicto armado.	0.4			
b.2.3.5	Copia o archivo digital de la certificación del Consejo de Participación Ciudadana y			Pag. 13	
D.L.0.0	Control Social para quienes hubieren obtenido la calidad de héroes y heroínas.	6.5		1 ug. 10	
	Copia o archivo digital de la certificación que acredite la calidad de emigrante por lo			1 10 101	
b.2.3.6	menos un año por la Secretaría Nacional del Migrante y del certificado de la UATH que	Art. 39 literal d		Pag. 14	
	acredite la calidad de ex servidor en la misma institución.				
b.2.3.7	Copia o archivo digital del carné de residencia permanente emitido por el Consejo de	Art. 39 literal e		Pag. 14	
	Gobierno de Galápagos.			9	
o.3) Opos	lción		DOCUMENTO	REFERENCIA	
COD	DOCUMENTO	REF. NORMA	INCLUIDO	INSTRUCTIVO	
	Copia o archivo digital de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado				
b.3.1	y de la copia de la copia notariada de los documentos de respaldo que certifiquen el			Pag. 16	
	cumplimiento de los requerimientos del perfil: instrucción formal, experiencia y capacitación.	numeral 1.9			
	- Contraction of the Contraction	Art. 42, Art. 44			
b.3.2	Copia o archivo digital del informe técnico de la UATH donde conste que la o el	numeral 1.5, Art.		Pag. 17	
	aspirante mejor puntuado cumple con los requisitos del puesto vacante.	45		will the	
b.3.3	Copia o archivo digital del acta de oposición.	Art. 43 y Art. 44		Pag. 17	
B. OBSERVACIONES:					
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UATH					
NOTA: La presente lista de verificación constituye un documento de apoyo para la UATH de cada institución y no exime el cumplimiento de la Norma.					
TOTA:	La presente nsta de vernicación constituye un documento de apoyó para la UATI	i de cada instituc	ion y no exime el c	инфиниенто де на могта	
Para uso interno del INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA.					

A continuación se procede con los últimos pasos establecidos en los siguientes artículos que son de carácter obligatorio:

"Art. 45.- 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 la o el aspirante que haya obtenido el mayor puntaje final conforme esta norma y haya sido declarado idóneo para el ejercicio del puesto público. Además, solicitará a la UATH institucional, la preparación del informe técnico de todo el proceso selectivo, a fin de notificar a la autoridad nominadora, para que dentro de 3 días hábiles posteriores a esta notificación, realice la designación pertinente.

Para que las entidades de la administración pública central e institucional procedan con la declaratoria de ganador o ganadora del concurso, deberá contar previamente con el informe favorable del INM.

Posteriormente la UATH institucional, deberá:

- a) Publicar en la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal la designación del ganador del proceso de reclutamiento y selección y los nombres de las y los aspirantes que están dentro de los tres mejores puntuados; y,
- b) Comunicar, por correo electrónico, a la o el ganador del concurso.

Art. 46.- Declaratoria de concurso desierto.- El Tribunal de Méritos y Oposición declara desierto un concurso de méritos y oposición, para un puesto vacante, por las siguientes razones:

- a) Cuando en la convocatoria para cada puesto vacante se presenten menos de tres postulantes;
- b) Cuando se presenten tres o más postulantes, y ninguno de los tres cumplan con los requisitos del perfil del puesto;

- c) Cuando no existiera aspirantes que obtengan por lo menos setenta puntos (70) sobre cien puntos (100) en la prueba de conocimientos técnicos;
- d) Cuando ninguno de las o los aspirantes obtenga en el puntaje final una calificación mínima de setenta (70) punto;
- e) Cuando ninguno de los postulantes sobrepasare la Oposición;
- f) En las instituciones de la administración pública central e institucional, cuando no obtenga el informe favorable, del INM; y,
- g) Por presentarse irregularidades en cualquiera de las etapas del proceso de reclutamiento y selección, por la falta de cumplimiento de formalidades y, requisitos técnicos y por falta de formalidades, requisitos y procedimientos establecidos en la LOSEP, su Reglamento General y su norma.

En caso de declararse desierto el concurso para un puesto vacante se deberá realizar un nuevo proceso selectivo, cuya convocatoria deberá efectuarse en un máximo de 15 días contados a partir de la declaratoria de desierto. Si la UATH institucional, no observare la presente disposición, recibirá la sanción administrativa respectiva, sin perjuicio de dar inmediato cumplimiento con el inicio del nuevo proceso selectivo²⁰.

Como vemos la oposición es el componente del concurso en el cual se recogen las eventuales impugnaciones presentadas por terceras personas respecto de las capacidades, aptitudes y méritos de los aspirantes para cada uno de los puestos vacantes. Se escogerán en un número de hasta cinco aspirantes con más altos puntajes finales.

En cumplimiento del cronograma establecido para el proceso se deberá presentar para conocimiento público en la plataforma tecnológica los resultados finales, en caso de existir impugnaciones el remitente deberá sustentar con documentación al Tribunal de Méritos y Oposición, transcurrido el plazo establecido, el tribunal deberá resolver, y tomar la decisión definitiva y se registrará en el Acta de Oposición.

114

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

Como parte necesaria e importante la UATH institucional, una vez expedida la correspondiente Acta de Oposición y previo a la declaratoria del ganador o ganadores de los concurso, remitirá al Instituto Nacional de la Meritocracia la documentación relativa al proceso de reclutamiento y selección.

La Universidad de Cuenca al ser una institución del Estado deberá someter su información a la verificación y control a la aplicación de las disposiciones contenidas en la LOSEP, su Reglamento General y la norma establecida, el INM tiene como límite 5 días hábiles para emitir el informe correspondiente. Sin embargo en caso de realizarse un concurso con más de 25 posiciones vacantes deberá cumplir con un cronograma establecido para la presentación del informe.

Como paso importante la Expedición del Nombramiento Provisional de Prueba, que se detalla en los siguientes artículos:

4.6 Expedición del Nombramiento Provisional de Prueba

"Art. 47.- 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 le solicitará que dentro de los 3 días hábiles subsiguientes presente la documentación que se enumera:

- 1.- Certificado actualizado a la fecha de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual comprenderá:
 - 1.1 No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
 - 1.2 No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público;

- 1.3 No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta;
- 1.4 No haber sido sancionado con destitución por delitos de cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito y en general por defraudación y mal manejo de fondos y bienes públicos;
- 1.5 No haber sido condenado por delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación; y,
- 1.6 No haber recibido directa o indirectamente créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.
 En caso de encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector púbico, legalmente exigibles, y si previo a la expedición de su nombramiento ha suscrito un convenio de pago, señalar en la declaración patrimonial juramentada el detalle de la deuda, domicilio y residencia.
- 2.- Declaración juramentada en la que conste no encontrarse incurso en ninguna causal legal de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público, prevista en la LOSEP y el ordenamiento jurídico vigente, el cual debe constar en la acción de personal.
- 3.- Presentar la correspondiente declaración patrimonial juramentada ante Notario en la que constará:
 - 3.1 Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
 - 3.2 Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimentarias; y,
 - 3.3 Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.

Para el caso de personas extranjeras legalmente residentes, por al menos de 5 años, y ganadoras de concursos de méritos y oposición se solicitará la autorización de trabajo

para una institución específica y demás documentos determinados en la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

Aspirantes con discapacidad o que tengan a su cargo una persona en esta condición, deberán presentar el respectivo carné expedido por el CONADIS.

Aquellas personas que en aplicación de las acciones afirmativas se les otorgó puntos adicionales por tener la calidad de ex combatientes efectivos que hayan enfrentado un conflicto armado, o discapacidad por consecuencia del levantamiento de campos minados o manipulación de explosivos en cumplimiento de misiones de seguridad ciudadana, deberán presentar un certificado emitido por el Ministerio de Defensa.

Aspirantes con enfermedad catastrófica deberán presentar un certificado original o copia certificada por notario del diagnóstico de un facultativo de los centros de salud pública o del servicio médico del IESS.

De igual manera si la ganadora o ganador percibe el Bono Joaquín Gallegos Lara o de Desarrollo Humano, deberá presentar documentación de respaldo que acredite haber renunciado y haber dejado de percibir los mencionados bonos, siempre y cuando haya sido acreedor al porcentaje de acciones afirmativas o considerada dentro del porcentaje de personas con discapacidad o enfermedad catastrófica.

En caso de que los aspirantes tengan logros o reconocimientos académicos, laborales, deportivos o artísticos tendrá que entregar a la UATH una comprobación fehaciente de dicho logro.

Art. 48.- De la expedición del nombramiento provisional de prueba.- Una vez presentados los requisitos establecidos, la máxima autoridad o su delegado, emitirá el nombramiento provisional de prueba de conformidad con lo establecido en el artículo 188 del Reglamento General a la LOSEP. Para ello se utilizará el formulario establecido por el MRL.

Art. 49.- Desistimiento de la o el ganador.- En el caso de que la o el ganador del concurso no presentare los documentos señalados, no aceptare el nombramiento o no se presentare en la institución para posesionarse, dentro de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha de registro del nombramiento el Tribunal de Méritos y Oposición declara 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 final mínimo establecido de setenta (70) puntos.

El subsiguiente aspirante con mayor puntaje deberá posesionarse del puesto vacante dentro de los siguientes 10 día hábiles.

Art. 50.- De la posesión e inicio del Período de Prueba.- Una vez emitido el nombramiento provisional a prueba y posesionado la ganadora o ganador del concurso, se iniciará el período de prueba de 3 meses en caso de ingreso público y, de máximo 6 meses en caso de ascenso de una servidora o servidor de conformidad en la LOSEP.

La evaluación dentro del período de prueba estará sujeta a las disposiciones contenidas en la Norma del Subsistema de Evaluación del Desempeño emitida por el MRL. No se emitirá ningún nombramiento permanente si la o el servidor no fue previamente evaluado.

Tanto el INM como el MRL, conforme el ámbito de sus competencias, monitorearán la realización de las evaluaciones del personal en período de prueba, cuya responsabilidad será de la UATH institucional".

La UATH institucional una vez que declare al ganador del concurso, a través del acta final, deberá solicitar que dentro de 3 días hábiles la persona presente la documentación requerida para poder expedir el nombramiento provisional de prueba, mismo que es de

-

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

conformidad con lo establecido en la LOSEP, para ellos se utilizará el formulario establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

En caso de que el ganador del concurso no se presente la documentación solicitada por la UATH institucional o no aceptare el nombramiento o no se presente para posesionarse, el Tribunal de Méritos y Oposición deberá declarar ganador del concurso al aspirante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final.

Una vez emitido el nombramiento provisional de prueba a favor del ganador del concurso, se iniciará el periodo de prueba de tres meses.

4.7 Inducción

El paso final y de mucha importancia para la inclusión del nuevo personal en la Universidad de Cuenca la inducción, que se está más detallada en los artículos que proceden:

"Art. 51.- 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 institucional, facilita la adecuada vinculación de la o el servidor a su puesto de trabajo.

Art. 52.- Planeación y ejecución de la inducción.- La inducción se realizará durante el primer mes de labor de la o el nuevo servidor, conforme el calendario establecido por la UATH institucional, y en el caso de puestos ocupados por personas con discapacidad, el tiempo podrá ser de hasta dos meses. La inducción será dirigida para personas que ingresan al servició público como para personas que asciendan.

Se debe considerar los siguientes aspectos:

1.- Aspectos Específicos:

- 1.1 Presentación a la o el servidor ante las autoridades institucionales y sus nuevos compañeros.
 - 1.2 Inducción general, compuesta por:
 - a) Introducción al Servicio Público;
 - b) Introducción a la Identidad Institucional; y,
 - c) Políticas de Gestión del Talento Humano.
 - 1.3 Inducción específica del área, que comprende.
 - a) Estructura y gestión del área de trabajo; y,
 - b) Actividades e indicadores del Puesto de Trabajo.
 - 1.4 Entrenamiento específico técnico, cuyo objetivo es brindar:
 - a) Conocimientos específicos del Servicio Público aplicados en el puesto de trabajo, y,
 - b) Herramientas Institucionales aplicadas en el puesto de trabajo.
 - 1.5 Medición de la inducción, en la que se medirá el aprendizaje del servidor al finalizar el proceso de inducción.
- 2.- Aspectos Generales: que corresponde a los siguientes eventos que deberán coordinarse con el Ministerio de Relaciones Laborales, para la realización de los mismos:
 - 2.1 Taller de Estrategias de Buen Servicio en el sector público; y,
 - 2.2 Talleres de Motivación y Autoestima y de Relaciones Laborales.

Tanto los temas como herramientas específicas utilizadas en este proceso, serán regulados a través del instrumento Técnico que emita el MRL"⁶.

Como último paso e importante para la UATH institucional como para el servidor público posesionado, es necesario realizar la inducción durante el primer mes de labor del nuevo servidor, de acuerdo al calendario establecido por la UATH que considerará aspectos importantes como: presentación al nuevo servidor ante las autoridades y sus

⁶ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial No. MRL – 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.

nuevos compañeros, inducción a la identidad institucional, políticas de Gestión del Talento Humano, actividades y herramientas del puesto de trabajo.



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

De acuerdo al presente trabajo investigativo, previo a la obtención de la licenciatura en la especialidad de Psicología del Trabajo, de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Cuenca, se llega a las siguientes conclusiones:

Es importante resaltar que la Universidad de Cuenca al ser una persona jurídica de derecho público, sin fines de lucro, financiada por el Estado, que forma parte del Sistema Nacional de Educación Superior Ecuatoriano, sus principales fines son:

-Formar, capacitar y especializar a estudiantes y profesionales en niveles de pregrado y postgrado, en diversas áreas del conocimiento.

-Adoptar políticas y mecanismos específicos para promover y garantizar una participación equitativa de las mujeres en todos sus niveles e instancias.

-Aplicar los conocimientos al desarrollo social de país y de la región, en orden a establecer una sociedad justa, equitativa y solidaria.

Sus servidoras y servidores, serán nombrados o contratados, de acuerdo a las disposiciones legales como son: Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento. Para que su Unidad Administrativa de Talento Humano – UATH lleve a cabo el Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal debe aplicar obligatoriamente los Acuerdos Ministeriales con su Reforma vigente, emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

La Universidad de Cuenca cuenta con personal Administrativo que labora tanto en atención al público en las diferentes facultades y en unidades administrativas, y en cada una de las dependencias se ha observado personal calificado, variedad de género y personal discapacitado, pues debe cumplir con las condiciones de igualdad de

oportunidades en la integración laboral, quienes asumen responsabilidades establecidas para lograr los objetivos institucionales empeñados en ratificar su excelencia académica.

Durante el tiempo investigado en la Jefatura de Recursos Humanos, se pudo observar la necesidad urgente de elaborar un Manual de Selección de Personal Administrativo, puesto que en los últimos tiempos un buen número de personal administrativo en vista de que ha cumplido con los requisitos para acogerse a la jubilación, ha presentado su renuncia para acogerse al mismo, y al tener la disponibilidad presupuestaria de las partidas vacantes y contar con la necesidad de cubrirlas, se requiere planificar y proceder con el llamamiento a los concursos de méritos y oposición, para lo cual el presente manual podrá llenar precisamente ese requerimiento técnico.

Por lo indicado, las siguientes conclusiones nos llevan a poner en la perspectiva la posibilidad de aplicación práctica real y concreta de este instrumento:

1.- Se pudo observar que por la urgencia de cubrir los cargos vacantes, ya que se estuvo contratando personal administrativo basados únicamente en una selección de requerida por el Decano de Facultad o Jefe Departamental con el documento de requerimiento, luego se procedía a una entrevista realizada por el Jefe de Talento Humano, Decano de Facultad o Jefe Departamental y un analista de personal, y luego se procedía a la contratación ocasional, mismo que al ser sometido a esta modalidad únicamente puede prestar sus servicios mediante dos contratos firmados.

Según los resultados en las entrevistas realizadas a Jefes Departamentales y a una Analista de Personal, pues se constató la inexistencia de un manual que lleve a cabo el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.

Pues este tipo de circunstancias que se han venido presentando han ocasionado inconvenientes en los procesos de cada una de las dependencias, lo que urge la necesidad de formalizar el Reclutamiento y Selección de Personal Administrativo de la Universidad de Cuenca.

- 2.- En la Jefatura de Talento Humano de la Universidad de Cuenca, únicamente cuentan con las normativas que en algún momento por la urgencia presentada de convocar a un concurso de méritos y oposición, lo pusieron en marcha, sin embargo, tuvieron muchos inconvenientes al no tener claro cada uno de los pasos y esto ocasionó impases en los procesos y el concurso demoró más tiempo de lo previsto, al documentar los pasos permitirá el mejoramiento e integración adecuada del subsistema.
- 3.- El desarrollo de esta tesis ha permitido verificar que el Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal en la Universidad de Cuenca no se ejecuta en la manera correcta, pues este requiere de un manual que permita cumplir con cada uno de los pasos y regulaciones establecidas en la LOSEP, su Reglamento y sus Acuerdos Ministeriales, vigentes, expedidos el Ministerio de Relaciones Laborales, el manual estará al alcance del personal que labore en la Jefatura de Recursos Humanos de la Universidad de Cuenca, mismo que será de mucha utilidad para cumplir con uno de los objetivos de la dependencia.
- 4.- La necesidad de acatar la normativa jurídico-técnica existente en la actualidad para el sector público del Ecuador, al cual pertenece la Universidad de Cuenca, es también un reto por cumplir importante, primero para llevar a cabo los procesos de selección apegados a una metodología adecuada y preparar a la institución para presentar informes correctos y completos en el momento en que se deba enfrentar una auditoría laboral del propio Ministerio de Relaciones Laborales y en segundo lugar para solucionar los inconvenientes que se han venido generando a través de los años, en este subsistema como se lo demostró a través del presente estudio

4

RECOMEDACIONES

La Elaboración del presente Manual para Selección del Personal Administrativo de la Universidad de Cuenca, es planteado con la finalidad de mejorar la aplicación del Subsistema de Selección de Personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma expedida por el MRL, conjuntamente aplicando los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, con enfoque en la gestión de competencias laborales, siendo parte de la Administración Técnica del Talento Humano, pues en este caso la Jefatura de Recursos Humanos de la Universidad de Cuenca tiene la responsabilidad y atribución de administrar el sistema integrado de desarrollo del talento humano en la institución, observando y ejecutando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia.

Para la aplicación adecuada del manual es necesario considerar las siguientes recomendaciones:

- 1.- Realizar una socialización con el personal que labora en el área de la Jefatura de Recursos Humanos, con la finalidad de contar con un equipo adiestrado para el uso del manual.
- 2.- El presente manual contiene la información de los pasos correctos y respaldados por las normativas expedidas por el MRL, por lo que que podrá ser utilizado por el personal que ya labora en la Jefatura de Recursos Humanos, así como, en el caso de que existiera personal nuevo en la dependencia, así como por los coadministradores de Talento Humano de la institución que deberán integrar los tribunales del concurso y por lo cual deben estar actualizados en su contenido.

- **3.-** Para lograr una aplicación correcta del presente manual, es necesario que las analistas de personal continuamente revisen la página web del MRL, para constatar la vigencia de las normas expedidas para la ejecución del subsistema de selección de personal obteniendo resultados efectivos. Esto debido a que, este ministerio constantemente se encarga de realizar actualizaciones en concordancia con los cambios de época en general y de normas en particular.
- **4.-** Se recomienda finalmente documentar los procesos de selección de personas que efectúe la Universidad de Cuenca para contar con un compendio informativo que sirva para la generación de indicadores de gestión actuales y futuros y pueda establecerse una comparación objetiva con los procesos llevados a cabo anteriormente y con la finalidad de incorporar mejoras permanentemente, tanto con la nueva normativa cuanto con las propias experiencias de la Universidad.
- 5.- Es necesario como corolario del presente trabajo investigativo, hacer un seguimiento de la aplicación del manual y confrontar la posibilidad de su actualización por lo menos con frecuencia anual, a cargo del personal de Talento Humano de la Universidad, para lo cual sus colaboradores deben estar debidamente capacitados en el subsistema motivo de la tesis que ha sido elaborada en este importante segmento de la Administración de Personal como lo es el de Selección de Personal.

4

BIBLIOGRAFIA

- ASAMBLEA NACIONAL EL PLENO, Ley Orgánica de Servicio Público, Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294, Año I, Quito, 6 de octubre de 2010.
- ❖ BERNAL TORRES, César Augusto, Metodología de la investigación. Para administración, economía, humanidades y ciencias sociales, 2da edición, Pearson Educación, México, 2006.
- CHIAVENATO. Idalberto, Gestión del Talento Humano, Revisión técnica Martha Patricia Guzmán Brito, 3era edición, Editorial McGraw Hill, México, 2008.
- ❖ Decreto No. 710 Correspondiente al Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, Publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 418, Quito, 1 de abril de 2011.
- ❖ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial N°. MRL
 − 2012-000056. Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No.
 702, Quito, Ecuador, 14 de mayo de 2012.
- ❖ MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, Acuerdo Ministerial N°. MRL-2012-0226. La Reforma a la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal. Publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 859, Quito, Ecuador, 28 de diciembre de 2012.
- R. WAYNE MONDY Robert M. Noe, Administración de Recursos Humanos, Novena Edición, Pearson Educación, México, 2005.

- ❖ TOALONGO P. Manuel Ignacio, Métodos y Técnicas de Investigación Guía para el Diseño de un Plan de Tesis, Universidad del Azuay, Texto Docente, Facultad de Ciencia y Tecnología – Facultad de Diseño, Cuenca, Ecuador, 2000-2005.
- UNIVERSIDAD DE CUENCA, Estatuto de la Universidad de Cuenca, Cuenca, Ecuador, Octubre 2003.
- ❖ UNIVERSIDAD DE CUENCA, Plan Estratégico 2012-2017, Cuenca, Ecuador, Enero 2013.

LINCOGRAFIA

- http://www.ucuenca.edu.ec/index.php/es/la-universidad/la-institucion/historia, 27/05/13, 21:20
- **❖** www.inm.gob.ec
- www.relacioneslaborales.gob.ec
- www.socioempleo.gob.ec

ANEXOS