

# INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO TITULAR

## CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1. **Objeto.** - El presente instructivo establece las normas de cumplimiento obligatorio para el proceso de selección y adjudicación de nombramiento definitivo del Personal de Apoyo Académico Titular de la Universidad Técnica de “Luis Vargas Torres” de Esmeraldas.

En consonancia con la resolución del Consejo de Educación Superior RPC-SO-24-No.480-2017 que reforma el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, en lo concerniente a la vinculación del Personal de Apoyo Académico, Numeral 5, Artículo Agregado. Constituye procedimiento para concurso de méritos y oposición, para la selección y adjudicación de nombramiento definitivo del Personal de Apoyo Académico Titular, similar al proceso de ingreso del Personal Académico Titular. Por lo tanto, se contempla los derechos de impugnación o reclamo por parte de los aspirantes.

Art.2. **Ámbito de aplicación.** - El presente instructivo rige para la Universidad Técnica “Luis Vargas Torres” de Esmeraldas en lo concerniente a regular el proceso de selección y adjudicación de nombramiento definitivo del personal de Apoyo Académico.

Art. 3. **Tipos de personal de Apoyo Académico.**- Se considera personal de apoyo académico de las instituciones de educación superior a los técnicos docentes para la educación superior, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y de investigación y técnicos en el campo de las artes o artistas docentes.

Art. 4. **Tiempo de dedicación.** - El tiempo de dedicación de los profesores, profesoras, titulares de Apoyo Académico para la Universidad Técnica “Luis Vargas Torres” de Esmeraldas, será preferentemente tiempo completo y en casos excepcionales medio tiempo o tiempo parcial.

Art. 5. **Disponibilidad presupuestaria.** – Previo a la aprobación de la convocatoria del concurso público, para la selección de personal de apoyo académico titular, el Consejo Superior Universitario de la UTE-LVT, verificará la disponibilidad presupuestaria, mediante la certificación, emitida por la Dirección Financiera.

Art. 6. **Funciones del personal de Apoyo.**- El personal de Apoyo Académico cumplirá las funciones que se determinen en los reglamentos de Carrera y Escalafón, en las normativas y disposiciones respectivas.

Art. 7. **Proceso de Selección.** - Para efectos del presente instructivo, se entiende por proceso de Selección, el conjunto de actividades que desarrollará la UTELVTV desde la difusión hasta la presentación de informes con la nómina del personal participante.

Art. 8.- **Operatividad de los concursos.** – La Dirección administrativa y de Talento Humano es la encargada de operativizar el proceso de los concursos de acuerdo a este instructivo.

## CAPITULO II DE LOS REQUISITOS

Art. 9. **Requisito General.** - Para el personal de Apoyo académico Titular de la Universidad Técnica “Luis Vargas Torres” de Esmeraldas, es requisito obligatorio el título de Tercer Nivel, debidamente reconocido e inscrito en la SENESCYT, en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de asistencia, docencia, investigación, artes o artísticas y técnicos de laboratorio.

Art. 10.- **Requisitos de Ingreso del personal de apoyo académico titular de la UTE-LVT.** - El personal académico que aspire ingresar a la UTE-LVT deberá poseer los siguientes requisitos:

1. Tener experiencia en calidad de docente o; haber sido preceptor de prácticas didácticas y pedagógicas pre profesionales en Centros de Apoyo Académicos para la educación superior.

Los aspirantes además deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 5 de la Ley Orgánica de Servicio Público, en lo siguiente:

- a. Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública.
- b. No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- c. No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- d. Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;
- e. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9. de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- f. Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:
  - g.1.- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
  - g.2.- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias;
  - g.3.- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o

prohibiciones prevista en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente;

g.4.- Residir en el lugar de trabajo, entendiéndose como tal, la Provincia de Esmeraldas; e,

h) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

Únicamente quienes sean seleccionados deberán presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de estos requisitos, de manera física y notarizada.

### CAPITULO III DE LA CONVOCATORIA

Art. 11.- El Consejo Superior Universitario, revisará y aprobará mediante resolución motivada la convocatoria propuesta y dispondrá su publicación a través de su página web y los medios de comunicación impresa de difusión provincial y nacional, con la siguiente determinación:

1. Número de plazas convocadas
2. Área de conocimiento de acuerdo a las asignaturas requeridas para cada plaza vacante
3. Tiempo de dedicación
4. Cronograma, bases del concurso, y demás normativas institucional que se considere necesaria para el desarrollo satisfactorio del concurso.
5. Remuneración de cada una de las plazas vacantes

Art. 12. **Publicación de la convocatoria.** – El Rector dispondrá la publicación de la convocatoria a concursos, una vez que la misma sea aprobada por el Consejo Superior Universitario.

### CAPITULO IV DE LA POSTULACIÓN

Art. 13. Las y los aspirantes deben seguir el siguiente proceso de postulación.

1. Ingresar al portal web de la Universidad;
2. Ingresar la información sobre experiencia, capacitación y otros méritos en el Formulario;
3. Cargar en un solo archivo .pdf los siguientes documentos: Títulos académicos, certificados de capacitación, certificados de trabajo, certificados de méritos y publicaciones.
4. Guardar la información en el sistema.

### CAPITULO V DE LA COMISIÓN SELECCIONADORA

Art 14. Se estructurará una Comisión seleccionadora que estará integrada por:

- a. El Rector o su delegado quien la presidirá;
- b. El Decano o su delegado;
- c. La Vicerrectora Académica o su delegado;
- d. Un profesor titular con formación en el campo requerido de acuerdo a la asignatura, motivo del concurso, designado por el rector.

Adicionalmente, actuará como secretaria(o) un delegado de la Dirección de Talento Humano.

Art. 15. La Comisión será responsable de dirigir la ejecución del proceso de selección, resolver sobre aspectos no previstos, analizar los informes técnicos y expedir las actas con los resultados parciales y finales. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de votos y en caso de empate la o el Presidente de la misma tendrá voto dirimente. La Comisión se podrá instalar hasta con la ausencia de uno de sus miembros.

Art. 16. Los miembros de esta Comisión que tengan vinculación conyugal, unión de hecho, o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los aspirantes, deberán excusarse por escrito de integrar esta Comisión.

El Rector designará a los reemplazos en forma inmediata, de entre los docentes titulares del área a la que pertenece el miembro que se excusa.

Art. 17. Si en la revisión de las evidencias de los postulantes, la Comisión detectare cualquier tipo de irregularidades, el o los postulantes serán retirados del proceso de selección y se dejará sentado en el informe que se elabore para el efecto.

Art. 18. Parámetros de Selección. - La Comisión, para elaborar su informe y emitir sus recomendaciones, tomará en cuenta los siguientes parámetros de selección:

- a. **Experiencia.** - Entendiéndose como tal a la experiencia que acredite en el ejercicio de su profesión, así como en el ejercicio de la cátedra en el nivel medio y universitario; técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y de investigación y técnicos en el campo de las artes o artistas docentes.
- b. **Formación.** - Entendiéndose como tal a la formación especializada en el área a fin a su profesión a través de cursos, seminarios y, de manera especial, en la formación de cuarto nivel.
- c. **Publicaciones.** - Entendiéndose como tal a las publicaciones de obras y artículos científicos relacionados al área afín a su profesión y a la cátedra que aspira
- d. **Otros.** - Entendiéndose como tal a los certificados de investigación científica v y/o excelencia académica tales como ponencias, condecoraciones académicas u otros similares.

Art. 19.- El resultado de la valoración del expediente de las y los aspirantes con la respectiva documentación será registrado en el acta respectiva; y, será remitida al Rector de la UTELVT para su decisión como Autoridad Nominadora.

Art.20.- Una vez conocido el informe de la Comisión, el Rector dispondrá a la Dirección de Talento Humano la elaboración de las respectivas acciones de personal, junto con la respectiva escala salarial, y la apertura del expediente institucional para cada uno de las personas ganadoras del concurso de mérito y oposición.

Las y los seleccionados serán notificados a la dirección electrónica que hayan señalado para el efecto, debiendo, recién en esta etapa, presentar toda la documentación que certifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente instructivo, con un plazo máximo de seis días contados a partir de la notificación.

#### NORMA SUPLETORIA

En todo lo que no se encuentre contemplado en el presente Instructivo, será resuelto por la Comisión Seleccionadora, de presentarse inconvenientes serán resueltos por el Rector.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente instructivo entrará en vigencia luego de su aprobación por el Consejo Superior Universitario.

Razón.- Certifico que el presente Instructivo para el Proceso de Selección del Personal de Apoyo Académico Titular de la UTELVT, fue aprobado en sesión Ordinaria el día 10 de octubre de 2018. Esmeraldas 11 de octubre de 2018.

Víctor Enrique Morales Reina  
Secretario General UTELVT