

4276

REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL INGRESO A LA CARRERA DEL SERVICIO PÚBLICO Y ASCENSO EN LA ESPOL

CAPITULO 1 GENERALIDADES

Art. 1.- Principios.- El ingreso a un puesto público en la ESPOL se realizará bajo los principios de justicia, transparencia y equidad. La calificación en los concursos de méritos y oposición se realizará con parámetros objetivos.

Art. 2.- Objetivo.- Establecer la normativa para el ingreso a la carrera del servicio público y ascenso en la ESPOL mediante un concurso de méritos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados a fin de obtener la eficiencia en la función pública y se garantice la estabilidad de los servidores idóneos.

Art. 3.- Ámbito.- Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para todo el personal que aspire a ingresar a la carrera del servicio público o ascender en la ESPOL.

Art. 4.- Ascensos.- La carrera del servicio público garantizará la estabilidad, ascenso y promoción de sus servidoras y servidores de conformidad con sus aptitudes, conocimientos, capacidades, competencias, experiencia, responsabilidad en el desempeño de sus funciones y requerimientos institucionales. Los ascensos se realizarán mediante concurso interno de méritos 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.

Art. 5.- Definiciones.-

- a) Méritos: Consiste en el análisis y calificación de los documentos presentados por los aspirantes en las ofertas de trabajo, conforme a los requerimientos establecidos en la convocatoria; y,
- b) Oposición: Es el procedimiento mediante el cual se mide objetivamente los niveles de competencias disponibles que ostentan los aspirantes, a través de pruebas.

CAPITULO 2 DEL TRIBUNAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 6.- Miembros.- Para la realización del concurso, se conformará el Tribunal de Méritos y Oposición, que estará integrado por:

- a) El Rector de la ESPOL o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Vicepresidente Administrativo o su delegado; y,
- c) El Director de la Unidad de Administración del Talento Humano o su delegado.

Art. 7.- Atribuciones.- El Tribunal de Méritos y Oposición tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar las bases del concurso según Formulario MRL-SEL-P-01 del Ministerio de Relaciones Laborales;
- b) Elaborar la convocatoria según Formulario MRL-SEL-P-02 del Ministerio de Relaciones Laborales;
- c) Calificar los documentos presentados por los participantes, de conformidad con los parámetros establecidos en la bases del concurso;
- d) Elaborar las actas de méritos y oposición, registrar los puntajes alcanzados en el Formulario de Asignación de Puntajes SENRES-RH-SEL-007 del Ministerio de Relaciones Laborales, notificar a los participantes y publicar en la página Web de la ESPOL;
- e) Declarar ganador del concurso de méritos y oposición, sea por ingreso o por ascenso, al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje;
- f) Declarar desierto el concurso público si no existe por lo menos un participante; por no existir personal idóneo en el proceso de convocatoria, o por no haberse alcanzado el estándar mínimo del 70% del total de puntos en la calificación de méritos y de oposición.

Art. 8.- Incompatibilidad.- Los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición que tengan vinculación conyugal o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los participantes de un concurso, deberán excusarse por escrito de integrar el mismo. El Rector designará a los reemplazos de forma inmediata.

CAPITULO 3 DEL PROCEDIMIENTO

Art. 9.- Convocatoria.- El concurso público de méritos y oposición para ingresar al servicio público en la ESPOL deberá ser convocado por el Rector en al menos un medio de comunicación escrito masivo y en la página Web de la ESPOL. Para el caso de ascenso bastará con la publicación dentro de la institución, por medios impresos y en la página web de la ESPOL.

Art. 10.- Requerimientos.- Para los requerimientos de instrucción formal, experiencia específica, capacitación específica y competencias del puesto se utilizará lo establecido en el Manual de Descripción de Funciones de la ESPOL. En el caso que se trate de un cargo no contemplado en el Manual de Descripción de Funciones, la Unidad de Administración del Talento Humano en coordinación con el directivo de la unidad solicitante elaborará la ficha de funciones respectiva.

Art. 11.- Requisitos para el Ingreso al Servicio Público.- Para ingresar al servicio público en la ESPOL se requiere:

- a) Ser mayor de 18 años. Para el efecto deberá presentar una copia a colores de la cédula de ciudadanía.
- b) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley. Deberá presentar copia del certificado de votación.
- c) 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.
- d) 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;
- e) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Para demostrar el cumplimiento de los requisitos de los literales c), d), e) y f) deberá presentar el formulario denominado “Solicitud de certificación de no tener impedimento legal para ejercer cargo público”, que debe ser tramitado ante el Ministerio de Relaciones Laborales.

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

Art. 12.- Verificación de Requerimientos.- La Unidad de Administración del Talento Humano receptorá los documentos de los aspirantes al concurso de méritos y oposición y verificará el cumplimiento los requerimientos exigidos de instrucción formal, experiencia específica y capacitación específica señalados en la convocatoria y emitirá un informe detallado al Tribunal de Méritos y Oposición.

Art. 13.- Méritos.- El Tribunal de Méritos y Oposición sobre la base del informe de la Unidad de Administración del Talento Humano, calificará los documentos de los aspirantes; elaborará las actas correspondientes y considerará únicamente a los aspirantes idóneos para que continúen participando en la fase de oposición. El mérito será calificado con 50 sobre 100 puntos; los parámetros que deben ser calificados son:

- a) Instrucción: 30 puntos;
- b) Experiencia: 15 puntos; y,
- c) Capacitación: 5 puntos.

Para calificación del mérito, el Tribunal de Méritos y Oposición deberá utilizar el Formulario MRL-SEL-P-04 del Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 14.- Fase de oposición: entrevista técnica.- El Tribunal de Méritos y Oposición calificará la entrevista con un valor total de 17.5 puntos sobre 50, considerando los factores valorativos detallados en el siguiente cuadro:

CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA TÉCNICA

Factores Valorativos	Evaluación de conocimientos técnicos específicos	Análisis de la experiencia laboral	Estimación del potencial de la persona para aprender de la experiencia
Puntaje	10/100	15/100	5/100

Para la calificación de la entrevista técnica, el Tribunal de Méritos y Oposición deberá utilizar el Formulario MRL-SEL-P-05 del Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 15.- Fase de oposición: pruebas.- En función de los requerimientos de las unidades organizacionales de la ESPOL, y descripción y perfil de competencias del puesto, la Unidad de Administración del Talento Humano en coordinación con el Tribunal de Méritos y Oposición, determinará las pruebas a rendirse por los aspirantes, cuyo contenido será de carácter reservado. Las pruebas serán calificadas con un valor total de 32.5 puntos sobre 50, considerando los tipos de pruebas y los puntajes definidos en el Formulario MRL-SEL-P-07 del Ministerio de Relaciones Laborales, los mismos que se detallan a continuación:

CALIFICACIÓN DE LA FASE OPOSICIÓN

Pruebas	Conocimientos	Psicotécnicas	Total	Ponderación sobre 50
Puntaje	45/100	20/100	65/100	32.5

CAPITULO 4 TÉRMINOS

Art. 16.- Presentación de documentos.- Se concederá un término máximo de 7 días contados a partir de la publicación de la convocatoria, para que los aspirantes entreguen la documentación que evidencie los requerimientos de preparación académica, capacitación y experiencia según lo indicado en la respectiva convocatoria, para lo cual se deberá adjuntar hoja de vida según Formulario MRL-SEL-P-03 del Ministerio de Relaciones Laborales y copia notariada de la documentación comprobatoria de lo declarado en dicho formulario.

Art. 17.- Revisión de documentos.- Una vez vencido el término antes indicado, la Unidad de Administración del Talento Humano de la ESPOL en el término de 3 días deberá emitir el informe de cumplimiento de los requerimientos de los aspirantes al Tribunal de Méritos y Oposición.

Art. 18.- Calificación.- El Tribunal de Méritos y Oposición dispondrá de un término de 3 días contados a partir de la fecha de recepción del informe de la Unidad de Administración del Talento Humano, para calificar los méritos y realizar la oposición del cargo.

Art. 19.- Notificaciones.- El Tribunal de Méritos y Oposición en el término de 24 horas de concluido el proceso elaborará el acta del concurso, que registre los puntajes alcanzados por méritos, entrevista y pruebas y notificará a los participantes, así como también declarará al ganador del concurso de méritos y oposición, sea por ingreso o por ascenso, al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje y comunicará al Rector para que expida el nombramiento correspondiente.

Art. 20.- Posesión del Cargo.- El ganador del concurso deberá posesionarse del cargo público en el término de 15 días contados a partir de la notificación, caso contrario caducará su nombramiento; en este caso, se declarará ganador del concurso de méritos y oposición al segundo aspirante con mayor puntaje obtenido sobre el estándar mínimo establecido, dentro del término de 2 días a partir de la insubsistencia referida. Para la posesión del cargo deberá presentar los documentos señalados en el Artículo 11 del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA: Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser permanentes o provisionales.

A las servidoras o servidores que ingresen a la ESPOL o quien fuere ascendido, se le expedirá un nombramiento provisional de prueba. Las servidoras o servidores que ingresen al servicio público se encuentran sujetos a evaluación durante un periodo de prueba de tres meses, superado el cual, se le otorgará el nombramiento permanente; si no superare la prueba respectiva, cesará en el puesto. De igual manera se otorgará nombramiento provisional a quienes fueron ascendidos, los mismos que serán evaluados en un periodo máximo de seis meses, mediante una evaluación técnica y objetiva de sus servicios y si se determinare luego de ésta que no califica para el desempeño del puesto se procederá al reintegro al puesto anterior con su remuneración anterior.

SEGUNDA: Las personas extranjeras residentes en el Ecuador podrán prestar sus servicios en calidad de servidoras o servidores públicos, previo informe y de ser el caso el permiso de trabajo otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales. Para ocupar puestos de carrera, deberán tener una residencia en el país de al menos 5 años y haber cumplido el respectivo concurso de méritos y oposición.

TERCERA: A fin de garantizar la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión de las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria, en los concursos de méritos y oposición, en los que por su naturaleza son de carácter individual, se otorgará una calificación adicional de 10/100 puntos a las personas que se encuentren dentro de estos casos, cuando sea aplicable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA: Este reglamento estará en vigencia hasta que el Ministerio de Relaciones Laborales expida la norma técnica del subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición.

SEGUNDA: Como excepción y por esta ocasión, las personas que a la presente fecha mantengan vigentes contratos de servicios ocasionales por más de cuatro años en la ESPOL, a través de renovaciones o firma de nuevos contratos, previo el concurso de méritos y oposición en el que se les otorgará una calificación adicional de 10/100 en función de la experiencia en el ejercicio del cargo, valor que se aplicará hasta que dicho puntaje adicional sea regulado en el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, ingresarán directamente a la carrera del servicio público en el mismo nivel remunerativo que venían manteniendo.

TERCERA: De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley Orgánica del Servicio Público, si la remuneración mensual unificada de servidoras y servidores públicos contratados bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, fuere mayor a la establecida en los grados de valoración de las escalas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, la suscripción o renovación de los mismos, en caso de darse, deberá ajustarse inmediatamente a los valores establecidos por dicho Ministerio, sin perjuicio de las acciones que pudieran efectuarse de ser el caso, ante el incumplimiento de las normas legales vigentes a las fechas de suscripción de los respectivos contratos.

CERTIFICO: Que el precedente reglamento fue expedido en sesión del Consejo Politécnico del día 14 de diciembre de 2010.

Ab. Alexandra Iza de Díaz
SECRETARIA ADMINISTRATIVA