

Guaranda agosto 28, 2024
RCU - 013 - 2024 - 060

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL, ABG. MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SEÑOR RECTOR, CERTIFICA: QUE el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria (013), realizada el 28 de agosto del 2024;

TERCER PUNTO: Análisis y Resolución del Informe Técnico No. 001-UEB-2024, referente a la Planificación de Concurso de Mérito y Oposición de Personal Administrativo de la Universidad Estatal de Bolívar, vacante Auxiliar de Secretaria.

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO
CONSIDERANDO:**

QUE, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 61 expresa: “Las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos, en el numeral 7, determina: “Desempeñar empleos y funciones públicas con base en méritos y capacidades, y en un sistema de selección y designación transparente, incluyente, equitativo, pluralista y democrático, que garantice su participación, con criterios de equidad y paridad de género, igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y participación intergeneracional”;

QUE, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 326.- “El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios, en el numeral 3, expresa: “En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras (...);”;

QUE, La Constitución de la República del Ecuador, determina en su artículo 350.- “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;

QUE, La Constitución de la República en su artículo Art. 355 señala que, “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte (...);”;

QUE, La Ley Orgánica de Educación Superior determina en su artículo 17, “Reconocimiento de la autonomía responsable. - El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre



ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas”.

QUE, la Ley Orgánica del Servidor Público en su artículo 65, determina.- “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”;

QUE, la Ley Orgánica ibidem en su artículo 66, expresa.- “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”;

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servidor Público en su artículo 176, menciona.- “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”;

QUE, la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal (NTSSP) en su artículo 12, determina.- “De la información previa. - La UATH de la entidad pública o quien haga sus veces será la responsable de lo siguiente:

1. Contar con el manual de puesto institucional actualizado o el perfil del puesto debidamente aprobado, como instrumento indispensable para insumir las bases del concurso;
2. Registrar en la plataforma del Ministerio del Trabajo la información de las bases del concurso, con el detalle de:

- 2.1 Denominación institucional del puesto;

- 2.2 Grado y grupo ocupacional;

- 2.3 Remuneración mensual unificada (R.M.U.);

- 2.4 Instrucción formal: identificación del nivel de instrucción formal y área del conocimiento requerida para ocupar el puesto materia de concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido;

- 2.5 Experiencia: identificación del tiempo y especificidad de la experiencia que requiere el puesto determinado en el perfil del puesto institucional;



y seis dólares 08/100), según Informe de TH Nro. 242- DTH-2024, Certificación POA Nro. 0488-DPAC-UEB-2024, Estructura presupuestaria: Programa 01, Actividad 001; ítem 510105, 510203, 510204, 510601, 510602, Fuente 003.


QUE, el Ing. Álvaro Solís, Director de Talento Humano, mediante Memorando Nro. UEB-DTH-2024-2310-M de fecha 23 de agosto del 2024, remite el Informe Técnico No. 001-UEB-2024, respecto a la Planificación de Concurso de Mérito y Oposición de Personal Administrativo de la Universidad Estatal de Bolívar-2024, a fin de que se pueda poner en conocimiento del Consejo Universitario para su análisis y aprobación, de esta manera proceder con el respectivo trámite para registrar dicha planificación en la Plataforma Tecnológica del Ministerio de Trabajo y la emisión de la respectiva acción de personal de nombramiento provisional en el puesto de Auxiliar de Secretaria.

RESUELVE:

PRIMERA: “ACOGER Y APROBAR EL INFORME TÉCNICO NO. 001-UEB-2024 DE TALENTO HUMANO, REFERENTE A LA PLANIFICACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITO Y OPOSICIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR, VACANTE AUXILIAR DE SECRETARIA”.

SEGUNDA: “AUTORIZAR A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO EJECUTE EL CONCURSO DE MÉRITO Y OPOSICIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR, VACANTE AUXILIAR DE SECRETARIA”.

Lo que certifico en honor a la verdad.


MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL



2.6 Competencias técnicas del puesto: descripción de las destrezas y habilidades técnicas requeridas para el puesto, de conformidad al perfil del mismo. Deberán ingresar tres (3) competencias técnicas.

3.2. Que no estén sujetos a litigio y/o se encuentren legalmente vacantes;

3.3 Que se hayan agotado los bancos de elegibles propios de la vacante;(…)”.

QUE, De la preparación del concurso en su artículo 14, expresa: “Una vez que se cuente con la verificación de la información descrita en el artículo anterior, el Administrador del Concurso procederá a: 1. Planificar el concurso de méritos y oposición, conforme lo establece el artículo 16 de la presente norma (...)”;

QUE, la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal en su Disposición General Octava, establece: “Registro de información de conformidad a la normativa pertinente.- Para el registro de las planificaciones se deberá realizar un análisis previo del historial de los puestos con sus correspondientes partidas, a fin de que la ejecución de los concursos sea de conformidad con la normativa que corresponda. La veracidad de la información registrada será de responsabilidad absoluta de la Máxima Autoridad y la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces. El incumplimiento de lo indicado, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho”;

QUE, la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal en su Disposición Transitoria Primera, determina: “Excepción para Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.- Por excepción y hasta que la institución cuente con el respectivo manual de puestos, emitido de conformidad con la normativa vigente, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces elaborará la descripción y el perfil del puesto materia del concurso, aplicando las políticas, procedimientos e instrumentos técnicos derivados de la Norma del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, que será aprobado por el Ministerio del Trabajo. Los perfiles provisionales que a la fecha de entrada en vigor de la presente norma se encuentren vigentes, mantendrán su validez hasta la expedición del respectivo manual de puestos institucional. Esta excepción se aplicará por una sola vez en la primera convocatoria a partir de la vigencia de esta norma, las Unidad de Administración del Talento Humano institucionales serán las encargadas de realizar el proceso para la actualización de su Manual de Puestos Institucional durante el tiempo de la planificación. Para las instituciones de la Función Ejecutiva a partir de una segunda convocatoria el Ministerio del Trabajo deberá autorizar la vigencia de los perfiles previo el informe justificado emitido por la Máxima Autoridad de la Institución”;

QUE, la Ing. Sandra Vargas, Directora Financiera, mediante Memorando Nro. UEB-DF-2024-2820-M de fecha 22 de agosto del 2024, remite Certificación Presupuestaria No. 109, para certificar disponibilidad presupuestaria en la partida 510105-510203-510204-510601-510602 Remuneraciones Unificadas Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Aporte Patronal y Fondos de Reserva, previa aprobación de Consejo Universitario. RCU-009-2024-134 del 23 de julio del 2024, para el proceso de planificación de Concurso de Méritos y Oposición del Puesto Auxiliar de Secretaria, perteneciente al Vicerrectorado Académico con una Remuneración de \$. 622.00, rige del 1 de septiembre del 2024, por un valor de \$. 3.296.08 (tres mil doscientos noventa

