



**Tipo de Norma:** Resolución Rectoral

**Nombre:** Política para selección y contratación del personal académico

**Código:** DI\_RR\_008\_15\_v01\_2015\_POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Mgtr. Teodoro Alvarado	Director de Recursos Humanos y Desarrollo Personal	01/10/2015	
Proponente	Mgtr. Ramiro Cárdenas	Vicerrectorado Administrativo	01/10/2015	
Revisión Jurídica	Ab. Juan Carlos Román Toscano	Abogado/Procuraduría Universitaria	02/10/2015	
Aprobación	PhD. José Barbosa C.	Rector	05/10/2015	

AB







**Dr. José Barbosa Corbacho**  
**Rector**  
**Universidad Técnica Particular de Loja**

**CONSIDERANDO:**

- QUE,** el primer inciso del artículo 355 de la Constitución 2008, entre otros principios, establece: "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.";
- QUE,** según lo establecido en el artículo 4 literal a) del Estatuto Orgánico de la UTPL establece que: "Su visión es el Humanismo Cristiano, que escogiendo por maestro al Cristo histórico y el desarrollo de su pensamiento en la tradición de la Iglesia Católica propugna una universalidad potenciadora, conforme a la dignidad que el ser humano tiene como "hijo de Dios", que hace la Universidad acoja, defienda y promueva en la sociedad, el producto y la reflexión de toda experiencia humana.";
- QUE,** según lo establecido en el artículo 4 literal b) del Estatuto Orgánico de la UTPL establece que su misión es: "...desde la visión del Humanismo de Cristo: "Buscar la verdad y formar al hombre, a través de la ciencia, para que sirva a la sociedad"..."
- QUE,** el inciso tercero, de la disposición general séptima de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone, que: "Las universidades establecidas según el Modus Vivendi celebrado entre el gobierno del Ecuador y la Santa Sede se regulan por los términos de este Acuerdo y la presente Ley. Por lo que concierne a la designación o elección de las autoridades y órganos del gobierno y al nombramiento de los docentes clérigos, estas universidades se regirán por lo que determinan sus estatutos, de acuerdo a sus principios y características, observando los períodos y requisitos exigidos en esta ley.";
- QUE,** el artículo 18 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, establece en su párrafo segundo, "para la contratación de personal académico no titular se requerirá únicamente la autorización del representante legal de la institución, siempre que se encuentre planificada, se encuentre con la disponibilidad presupuestaria y se respeten los procedimientos y requisitos académicos.
- QUE,** el artículo 19 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, establece en relación a la selección del personal académico: "la selección es el proceso técnico que aplica normas, políticas, métodos y procedimientos tendientes a evaluar la idoneidad de los aspirantes para ingresar como personal académico de las instituciones de educación superior públicas y



DI\_RR\_008\_15\_V01\_2015\_POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO  
particulares, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el presente Reglamento y la normativa interna de la institución.

**QUE,** la Universidad Técnica Particular de Loja, reconoce que la calidad y excelencia universitaria dependen, en gran medida, de las cualidades humanas, académicas, pedagógicas y profesionales de su cuerpo académico, para alcanzar y cumplir con la visión, misión, principios, valores, fines y objetivos institucionales;

**QUE,** es interés de la Universidad Técnica Particular de Loja, promover e impulsar el desarrollo de su personal administrativo que reúne las competencias y requisitos para optar por la carrera académica.

En uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto, resuelve mediante la siguiente resolución rectoral aprobar la:

**“POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO”**

**TÍTULO I: PERSONAL ACADÉMICO TITULAR**

**Art. 1.\_** La Universidad Técnica Particular de Loja, para la contratación del personal académico titular, cumplirá con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, Estatuto Orgánico de la Universidad, Reglamento Interno de Carrera y Escalafón, Reglamento y Política para Concurso Público de Merecimientos y Oposición para Ingresar como Titulares a la Carrera Académica de la UTPL.

**Art 2.\_** Para la incorporación del personal docente titular mujeres, la Universidad cumplirá con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior Estatuto Orgánico de la Universidad, Reglamento Interno de Carrera y Escalafón, Reglamento y Política para Concurso Público de Merecimientos y Oposición para ingresar como Titulares a la Carrera Académica, Política de Acción Afirmativa y Código de Ética vigentes en la Institución.

**Art. 3.\_** La Universidad Técnica Particular de Loja, propenderá a la contratación de personal académico titular y no titular con dedicación a tiempo completo.

**TÍTULO II: PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR**

**CAPITULO I: GENERALIDADES**

**Artículo 4.-** La presente política regulará la selección y contratación del personal académico no titular, mediante el proceso de selección y contratación descrito en la presente política, el mismo que evalúa la idoneidad de los participantes y su libre acceso bajo los principios de transparencia y no discriminación y cumple los principios éticos establecidos en el Reglamento y Código de Ética de la UTPL.



DI\_RR\_008\_15\_V01\_2015\_POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 5.-** Los procedimientos comprendidos en la presente política, garantizarán la efectiva aplicación al Modus Vivendi y la normativa interna de la Universidad.

La Universidad, en cumplimiento de su política de acción afirmativa, realizará el proceso de selección, calificación de merecimientos, prueba de conocimiento y clase magistral sobre el componente correspondiente para el ingreso como personal académico no titular, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición o índole; pues el proceso está basado en los merecimientos, el talento, la excelencia y la habilidad, a través de procedimientos técnicos, transparentes, incluyentes, igualitarios y no discriminatorios.

**Artículo 6.- De la Solicitud y Aprobación.-** Las secciones departamentales presentarán sus requerimientos de personal académico no titular, para conocimiento y valoración del Departamento y Junta de Área correspondientes. Una vez ratificada esta necesidad por la Junta de Área, el Director de Área pondrá en conocimiento del Vicerrectorado Académico, para su revisión y aceptación.

Cada proceso de selección y contratación de docentes no titulares, será aprobado por el Rector, a solicitud del Vicerrectorado Académico, el mismo que coordinará con el Vicerrectorado Administrativo a través de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal y la Dirección Administrativa Financiera, a fin de justificar y evidenciar las necesidades académicas y los recursos presupuestarios correspondientes.

## CAPÍTULO II

### **Comisión de Evaluación para la Selección y Contratación de Personal Académico no Titular**

**Artículo 7.- Integración de la Comisión de Evaluación para la selección y contratación de personal académico no titular.-** Una vez aprobado el requerimiento por el Rector, atendiendo la naturaleza de cada área académica, designará a los miembros de la Comisión de Evaluación mencionada, que estará integrada por: el Director de Área, Director del Departamento y/o el Responsable de Sección y el Director de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, o sus respectivos delegados.

**Artículo 8.- De las atribuciones de la Comisión de Evaluación.-** La Comisión de Evaluación para la selección y contratación de personal académico no titular tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Actuar con total independencia y autonomía.
- 2.- Garantizar e implementar todas las fases del proceso
- 3.- Evaluar a los postulantes en función a los lineamientos entregados por la Universidad.
- 4.- Solicitar documentación adicional para verificar el cumplimiento de los requisitos
- 5.- Elaborar el acta individual de resultados del proceso.
- 6.- Entregar toda la documentación y expedientes a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal

## CAPÍTULO III

### **Del proceso para la selección y contratación de personal académico no titular**



DI\_RR\_008\_15\_V01\_2015\_POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 9.- De la convocatoria al proceso para la selección y contratación de personal académico no titular.-** Una vez autorizado el proceso para la selección y contratación de personal académico no titular por el Rector de la Universidad, y conformadas las comisiones de evaluación, la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, realizará la convocatoria pública respectiva, a través de los medios de comunicación masiva, medios electrónicos y página web de la Universidad.

**Artículo 10.- Contenido de la convocatoria.-** La convocatoria para el proceso para la selección y contratación de personal académico no titular, incluirá los requisitos, la categoría, el área de conocimiento en que se ejercerán las actividades académicas y el tiempo de dedicación de las plazas que se oferten.

**Artículo 11.- Duración máxima del proceso para la selección y contratación de personal académico no titular.-** El proceso para la selección y contratación de personal académico no titular autorizado por el Rector y convocado por la universidad durará máximo dos meses, contados desde su convocatoria hasta la publicación de sus resultados. Este plazo no incluye los términos contemplados para la impugnación de los resultados.

**Artículo 12.- Inscripción al proceso para la selección y contratación de personal académico no titular.-** Los postulantes podrán inscribirse al concurso público, presentando la documentación requerida en la convocatoria, de conformidad al procedimiento definido en la misma convocatoria. La Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, receptorá la documentación de los postulantes y la canalizará a la respectiva Comisión de Evaluación.

**Artículo 13.- De las fases del proceso para la selección y contratación de personal académico no titular.-** El concurso público de merecimientos y oposición constará de dos fases: de merecimientos y oposición. El puntaje total, que comprende tanto la fase de méritos como la de oposición, es de 120 puntos.

## TITULO I

### FASE DE MERECIMIENTOS

**Artículo 14.- Fase de merecimientos.-** Consiste en el análisis, verificación y calificación de los documentos presentados por las y los aspirantes, conforme a lo determinado en cada convocatoria. La fase de Merecimientos tendrá una ponderación del 40% del puntaje total del concurso.

**Artículo 15.- Valoración de los merecimientos.-** La calificación de los merecimientos tendrá un puntaje máximo de sesenta (60) puntos, que estarán distribuidos de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1. (Formato de Calificación de Merecimientos)

En la fase de merecimientos se considerará únicamente el mayor título profesional o grado académico obtenido por el postulante debidamente documentado, es decir solo se asignará el puntaje por el título de PhD o el de Master, en ningún caso se asignará el puntaje por los dos títulos.



DI\_RR\_008\_15\_V01\_2015\_POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO

Cada proceso de selección es independiente, por lo que si un postulante aplica a más de una plaza, deberá seguir el proceso de cada uno de ellos, y su puntuación será asignada para cada concurso de merecimientos y oposición, en virtud de la documentación presentada en cada caso.

## TÍTULO II

### FASE DE OPOSICIÓN

**Artículo 16.- Fase de oposición.-** Constará de dos partes:

1. Prueba técnica escrita y prueba oral ante la Comisión de Evaluación; y,
2. Exposición pública de una clase magistral, a la que podrán asistir las y los estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria. Esta exposición también podrá ser de un proyecto de investigación, creación o innovación, que haya dirigido o en el que haya participado.

**Artículo 17.-** Los aspirantes preseleccionados, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos, concurrirán a la prueba escrita y oral, que versarán sobre uno o más temas relacionados con el objeto del concurso. Adicionalmente, desarrollarán la clase magistral o la exposición del proyecto de investigación.

**Artículo 18.-** Los temas para la fase de oposición serán individuales para cada participante y versarán sobre los temas del programa académico aprobada por la institución para las asignaturas del concurso.

El orden de la sustentación de los postulantes, se sorteará con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de su realización, de todo lo cual se dejará constancia en actas, que se levantarán el mismo día.

**Artículo 19.- Valoración de la Oposición.-** La calificación de la oposición tendrá un valor de sesenta (60) puntos y una duración máxima de treinta minutos por participante, será evaluada de conformidad a lo establecido en el Anexo 2. (Formato de Calificación de Oposición)

**Artículo 20.-** Una vez determinado el ganador o ganadora del concurso, la Comisión de Evaluación del Proceso para la selección y contratación de personal académico no titular, por medio de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, notificará con los resultados del mismo al Rector de la Universidad, y posteriormente a los participantes a efectos de aceptación y suscripción del contrato correspondiente. Se dejará constancia escrita del resultado del proceso, del cual fue ganador, señalando la fecha en la que se llevó a cabo y la fecha de inicio de actividades como personal académico no titular de la Universidad.

**Artículo 21.-** En caso de empate entre los postulantes, prevalecerá el puntaje obtenido en la prueba de oposición. De persistir el empate, se considerará los años de experiencia en el ámbito académico de la institución.

**Artículo 22.- Declaratoria de proceso desierto.-** Se declarará desierto el proceso para la selección y contratación de personal académico no titular por las siguientes razones:



DI\_RR\_008\_15\_V01\_2015\_POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO

1. Cuando no se haya presentado al menos un postulante para una plaza ofertada; o, si presentado uno o varios aspirantes, ninguno cumple con los requisitos.
2. En caso de que los postulantes no cumplan con el puntaje mínimo de calificación establecido de sesenta por ciento (60%) del puntaje total del concurso público, equivalente a setenta y dos (72) puntos.
3. Por irregularidades presentadas en cualquiera de las etapas del proceso, ante la falta de cumplimiento de formalidades y requisitos previstos en esta política.

**Art. 23.\_** En caso de declararse como ganador a uno de los postulantes, y éste desiste del proceso por cualquier motivo, el proceso será declarado como desierto.

**Art. 24.\_** En los casos en que se declare desierto un proceso, se iniciará inicio nuevamente al mismo.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Todo aquello que no esté previsto en el presente Política será resuelto por el Rector. Es atribución del Rector de la Universidad revisar el Proceso para la Selección y Contratación de Personal académico no Titular para modificarlo o reemplazarlo en su fondo y forma.

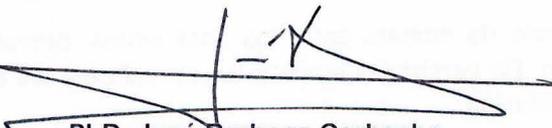
**SEGUNDA.-** La Universidad Técnica Particular de Loja garantiza la aplicación y vigencia de la Política de Acción Afirmativa y de la igualdad de oportunidades.

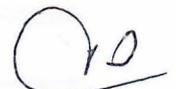
**TERCERA.-** La Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, será responsable de la difusión, aplicación, seguimiento de la presente política.

**CUARTA.-** Para la aplicación y ejecución del Proceso para la selección y contratación de personal académico no titular, se utilizarán los formatos constantes en el anexo de la presente política.

**QUINTA.-** En caso de que el personal ganador del Proceso para la selección y contratación de personal académico no titular, sea personal administrativo de la universidad, es requisito previo indispensable para su posesión como personal académico no titular, entregar formal y oficialmente su puesto anterior y entrenar a la persona que lo reemplazará. El cumplimiento de este requisito se comunicará por escrito a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal por el jefe inmediato superior.

Universidad Técnica Particular de Loja

  
PhD. José Barbosa Corbacho  
Rector





DI\_RR\_008\_15\_V01\_2015\_POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO  
Anexos.

Anexo 1.- Formato de calificación de  
Merecimientos



**FASE DE MERECIENTOS**

**VALORACIÓN DE MERECIENTOS – Docentes No Titulares**

**1. DATOS INFORMATIVOS.**

Apellidos y Nombres	
N° Cédula	
Plaza al que postula	
Fecha:	

**2. VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

No.	MERECIMIENTO	VALORACIÓN	PUNTAJE
1	Título de PhD debidamente reconocido e inscrito por la SENESCYT, en el Área de conocimientos vinculados a sus actividades de docencia e investigación.	14/14	
2	Título de Master o Especialidad Médica debidamente reconocido e inscrito por la SENESCYT, en el Área de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia e investigación.	12/12	
3	Publicaciones revistas por pares.	2 PUNTOS POR CADA OBLA (máximo 4 puntos)	
4	Experiencia docente.	2 PUNTOS POR CADA AÑO (máximo 8 puntos)	
5	Cursos de especialización recibidos.	2 PUNTOS POR CADA CURSO (máximo 4 puntos)	
6	Publicaciones indexadas (Solo las realizadas en los últimos cinco años).	2 PUNTOS POR CADA PUBLICACIÓN (máximo 10 puntos)	
7	Ejercicio profesional en el ámbito del concurso.	1 PUNTO POR CADA DOS (2) AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL (máximo 5 puntos)	
8	Cursos de actualización de al menos 30 horas durante los últimos 5 años.	1 PUNTO POR CADA CERTIFICACIÓN DE AL MENOS 30 HORAS (máximo 5 puntos)	
9	Instructor, conferencista en cursos y congresos en los últimos 5 años.	1 PUNTO POR PARTICIPACIÓN (máximo 5 puntos)	
10	Certificación de haber dirigido tesis de grado y post grado en los últimos 5 años.	0,5 PUNTOS POR CADA TESIS DE GRADO 1 PUNTO PARA TESIS DE POST GRADO (máximo 5 puntos)	
TOTAL PARCIAL			



**UTPL**  
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

DI\_RR\_008\_15\_V01\_2015\_POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO



**UTPL**  
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Y DESARROLLO PERSONAL**

a	10% adicional del puntaje obtenido en la Fase de Méritos según disposición transitoria primera del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.	
b	Aplicación de políticas de acción afirmativa (MUJERES Y GRUPOS VULNERABLES mínimo 3 puntos)	
TOTAL PUNTAJE ADICIONAL (suma a + b)		
PUNTAJE TOTAL (Total Puntaje Adicional + Total Parcial)		

**3. OBSERVACIONES GENERALES**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NO FIRMA Y APELLIDO:  
LEGA Y FIRMA:

NO FIRMA Y APELLIDO:  
LEGA Y FIRMA:

NO FIRMA Y APELLIDO:  
LEGA Y FIRMA:

*Handwritten signature*



**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS Y DESARROLLO PERSONAL**

### FASE DE OPOSICIÓN

#### VALORACIÓN OPOSICIÓN – Docentes No Titulares

**1. DATOS INFORMATIVOS.**

Nombre y Apellidos	
Nº Cédula	
Plaza al que postula	

**2. VALORACIÓN DE OPOSICIÓN.**

ACTIVIDAD	VALORACIÓN	PUNTAJE	OBSERVACIONES
Prueba escrita de conocimientos	25 PUNTOS		
Prueba Oral	15 PUNTOS		
Clase Práctica	10 PUNTOS		
Utilización de recursos audiovisuales y tecnológicos	5 PUNTOS		
Calidad de las respuestas a las preguntas que se le formulan en la clase práctica	5 PUNTOS		
<b>TOTAL PUNTOS OPOSICIÓN SOBRE / 60</b>			

**3. OBSERVACIONES GENERALES**

---

---

---

---

---

---

---

**4. RESPONSABLES**

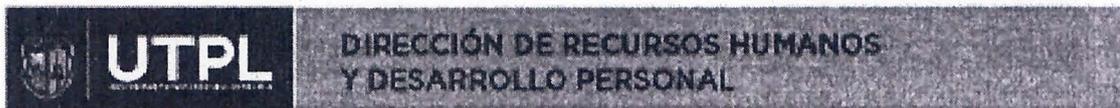
\_\_\_\_\_  
(f) Departamento

\_\_\_\_\_  
(f) Sección

\_\_\_\_\_  
(f) Recursos Humanos



Anexo 3.- Formato del Acta de la comisión evaluadora



ACTA DE CALIFICACIÓN DE MERECCIMIENTOS Y OPOSICIÓN  
Docentes No Titulares

En la ciudad de Loja, a los \_\_\_\_\_ siendo las, \_\_\_\_\_

la Comisión N° \_\_\_\_\_ del Área \_\_\_\_\_

Integrada por:

1. Departamento: \_\_\_\_\_
2. Sección: \_\_\_\_\_
3. Recursos Humanos: \_\_\_\_\_

Se procede a realizar la sumatoria final del Concurso Público de Mereccimientos y Oposición realizado por la Universidad Técnica Particular de Loja. Los resultados de la / del postulante, son los siguientes:

DATOS INFORMATIVOS.

Nombres y Apellidos			
N° Cedula			
Plaza a la que postula			
N° de item de la convocatoria			
VALORACIÓN DE MERECCIMIENTOS SOBRE 60 Puntos	VALORACIÓN PONDERADA PORCENTUAL /48 Puntos	VALORACIÓN DE OPOSICIÓN SOBRE 60 Puntos	VALORACIÓN PONDERADA PORCENTUAL /72 Puntos
TOTAL PUNTOS (VALOR PORCENTUAL MERECCIMIENTOS + VALOR PORCENTUAL OPOSICIÓN)			

OBSERVACIONES.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

COMISIÓN

\_\_\_\_\_  
(f) Departamento

\_\_\_\_\_  
(f) Sección

\_\_\_\_\_  
(f) Recursos Humanos

*CP*