



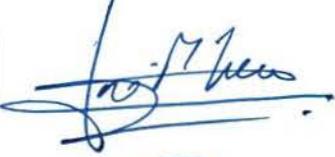
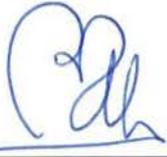
Fecha	Versión	Descripción
05/10/2015	V1	Creación del documento
19/05/2022	V2	Varias reformas

Tipo de Norma: Política

Nombre: Política para selección y contratación del personal académico.

Código: VAD_RP_15_2015_V2_2022

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Mgtr. Julio David Peláez Castro	Analista de Selección	17/05/2022	
Elaboración	Dr. Edison Mauricio Puglla Loayza	Técnico de Selección	17/05/2022	
Elaboración	Mgtr. Mauricio Wladimir Falconi Ayora	Gerente de Relaciones Laborales	17/05/2022	
Elaboración	Ing. Karina Patricia Añazco Aguirre	Gerente de Desarrollo Organizacional	17/05/2022	
Elaboración	Ing. Manuel Andrés Ponce Serrano	Director de Recursos Humanos y Desarrollo Personal	17/05/2022	

Proponente	Ph.D. José María Sierra Carrizo	Vicerrector Administrativo	18/05/2022	
Revisión	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Abogado/ Procuraduría Universitaria	18/05/2022	
Aprobación	Ph.D. María del Rosario de Rivas Manzano	Rectora Subrogante	19/05/2022	

	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	Código: VAD_ RP_ 15_ 2015_V2_ 2022	
	POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	Válido desde	19/05/2022
		Página	1 de 10

CONTENIDO

TÍTULO I: GENERALIDADES	3
TÍTULO II: DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR	3
TÍTULO III: DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR	3
CAPÍTULO I: DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR A MEDIO TIEMPO Y TIEMPO COMPLETO	3
CAPÍTULO II: DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	4
CAPÍTULO III: DEL PROCESO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	4
CAPÍTULO IV: DE LAS FASES DEL PROCESO	5
Sección I: De la fase de merecimientos	5
Sección II: De la fase de oposición	6
Sección III: De la fase de aplicación de pruebas psicométricas	6
Sección IV: De la fase de entrevista por competencias	6
CAPÍTULO V: DE LOS RESULTADOS Y NOTIFICACIÓN	7
CAPÍTULO VI: DEL EMPATE	7
CAPÍTULO VII: DEL PROCESO DESIERTO	7
CAPÍTULO VIII: DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR A TIEMPO PARCIAL	8
DISPOSICIONES GENERALES:	9

	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	Código: VAD_ RP_ 15_ 2015_V2_ 2022	
	POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	Válido desde	19/05/2022
		Página	2 de 10

Ph.D. María del Rosario de Rivas Manzano
Rectora Subrogante.
Universidad Técnica Particular de Loja.

CONSIDERANDO:

- Que el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 el artículo 4 del Estatuto Orgánico de la UTPL establece que: "La visión de la Universidad Técnica Particular de Loja es el humanismo de Cristo, que se traduce en sentido de perfección, en compromiso institucional, en servicio a la sociedad, en mejora continua y en la búsqueda constante de la excelencia.
- El humanismo de Cristo que, en su manifestación histórica y el desarrollo de su pensamiento en la tradición de la Iglesia Católica, propugna una universidad potenciadora, conforme a la dignidad que el ser humano tiene como "hijo de Dios" y que hace a la Universidad acoger, defender y promover en la sociedad, el producto y la reflexión de toda experiencia humana".
- Que el artículo 5 del cuerpo legal antes referido, señala:" Desde la visión del Humanismo de Cristo, la Universidad Técnica Particular de Loja tiene como misión: "Buscar la verdad y formar a personas, a través de la ciencia, para servir 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 237 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, señala: "[...]El personal académico no titular son aquellos que no ingresan a la carrera y escalafón de la IES y son seleccionados de acuerdo con lo que establezca cada IES. La contratación de este personal será laboral o civil, según corresponda; de ser laboral, se regirán por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares, determinado en el artículo 70 de la LOES para las instituciones de educación superior particulares, las demás normas laborales aplicables y el presente Reglamento; y, de ser civil, se regirán por las disposiciones del Código Civil [...]"
- 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;

	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	Código: VAD_ RP_ 15_ 2015_V2_ 2022	
	POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	Válido desde	19/05/2022
		Página	3 de 10

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 sus atribuciones conferidas por el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja emite la siguiente:

POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

TÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objetivo: La presente política tiene como objetivo establecer los parámetros para la selección del personal académico titular y no titular de la UTPL.

Artículo 2.- De la contratación: La Universidad Técnica Particular de Loja, propenderá a la contratación de personal académico titular y no titular con dedicación a tiempo completo.

TÍTULO II DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

Artículo 3.- Del personal académico titular: La Universidad Técnica Particular de Loja, para acceso, concurso y proceso de selección del personal académico titular, cumplirá con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico 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.

TÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR

Artículo 4.- Del personal académico no titular: La vinculación del personal académico no titular, se realizará mediante el proceso de selección y contratación, en el cual se evalúa la idoneidad de los participantes y su libre acceso bajo los principios de transparencia, no discriminación y éticos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, Estatuto Orgánico de la Universidad, Reglamento Interno de Carrera y Escalafón, Reglamento para Concurso Público de Merecimientos y Oposición para Ingresar como Titulares a la Carrera Académica de la UTPL, Política de Acción Afirmativa de la UTPL, Código de Ética de la UTPL y en la Política de Prevención en Materia de Anticorrupción.

CAPÍTULO I DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR

Artículo 5.- Aprobación del proceso de selección y contratación: El Decano/a o el Director/a de la Unidad Académica respectiva presentará dentro del cronograma y fechas establecidas para el efecto, al Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia, Vicerrectorado de Investigación, según corresponda, la solicitud fundamentada de personal docente e investigador para aprobación del Rector/a. El Vicerrectorado Administrativo justificará los recursos presupuestarios correspondientes.

	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	Código: VAD_ RP_ 15_ 2015_V2_ 2022	
	POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	Válido desde	19/05/2022
		Página	4 de 10

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR

Artículo 6.- Integración de la comisión: Una vez aprobado el proceso de selección y contratación del personal académico no titular por el Rector/a, atendiendo la naturaleza de cada Facultad o Unidad Académica se integrará la Comisión de Evaluación, de la siguiente manera:

- a) Decano/a, Director/a de Unidad Académica o por delegación el Vicedecano/a o Subdirector/a correspondiente, quien presidirá la comisión y tendrá voto dirimente,
- b) Director/a de departamento.
- c) Director/a de carrera o programa; y,
- d) Un par académico, que será designado del equipo de calidad de carrera / programa por el Decano/a.
- e) El Director/ de Recursos Humanos y Desarrollo Personal o su delegado, participará como una instancia de coordinación, asesoría y validación del proceso. Únicamente en la fase de la entrevista por competencias participa como evaluador.

Artículo 7.- De las atribuciones: La Comisión de Evaluación para la selección y contratación de personal académico no titular, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Actuar con total independencia y autonomía.
- b) Garantizar e implementar todas las fases del proceso.
- c) Evaluar a los postulantes en función a los lineamientos entregados por la Universidad.
- d) Solicitar documentación adicional para verificar el cumplimiento de los requisitos
- e) Elaborar el acta individual de resultados del proceso.
- f) 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

Artículo 8.- De la convocatoria: Una vez aprobado el requerimiento para la selección y contratación de personal académico no titular por el Rector/a y conformada la Comisión de Evaluación, el Vicerrectorado Administrativo a través de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, realizará la convocatoria a través de la página web u otros medios oficiales de la Universidad.

Artículo 9.- Contenido de la convocatoria: La convocatoria del proceso de selección y contratación de personal académico no titular, contendrá los requisitos básicos de la plaza; la Facultad o Unidad Académica en que se ejercerán las actividades académicas; y, el tiempo de dedicación de la plaza que se oferten.

Artículo 10.- Duración del proceso: El proceso para la selección y contratación de personal académico no titular convocado por la Universidad, tendrá una duración máxima de 60 (sesenta) días plazo, contados desde su convocatoria hasta la notificación de sus resultados.

	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	Código: VAD_ RP_ 15_ 2015_V2_ 2022	
	POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	Válido desde	19/05/2022
		Página	5 de 10

Dentro del plazo establecido para el proceso no se contabilizarán los días de vacaciones institucionales en caso de haberlos.

Artículo 11.- De la postulación: Las personas podrán postular al proceso de selección y contratación, presentando la documentación requerida en la convocatoria, a través de los medios y en la forma establecida por la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, que, además receptorá la documentación de los postulantes y la canalizará a la respectiva Comisión de Evaluación.

Artículo 12.- De las fases del proceso: El proceso de selección y contratación constará de cuatro fases:

- a) Fase de merecimientos.
- b) Fase de oposición.
- c) Fase de aplicación de pruebas psicométricas; y,
- d) Fase de entrevista por competencias.

El puntaje total, que comprenden las cuatro fases, es sobre 100 puntos, según la valoración que se establece en esta política, en cada fase

CAPÍTULO IV DE LAS FASES DEL PROCESO

Sección I De la fase de merecimientos

Artículo 13.- De la fase de merecimientos: Consiste en el análisis, verificación y calificación de los documentos presentados por los postulantes que acrediten su formación y experiencia, conforme a lo determinado en cada convocatoria.

Artículo 14.- Valoración de los merecimientos: La calificación de los merecimientos tendrá un puntaje máximo de 100 puntos.

La fase de merecimientos tendrá una ponderación del 20 % del puntaje total del proceso de selección y contratación.

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., especialidad médica o el de máster, en ningún caso se asignará el puntaje por más de un título.

Cada proceso de selección y contratación es independiente, por lo que, si una persona postula a más de una plaza, deberá seguir el proceso de cada uno de ellos, y su puntuación será asignada para cada proceso de selección y contratación, en virtud de la documentación presentada en cada caso.

	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	Código: VAD_ RP_ 15_ 2015_V2_ 2022	
	POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	Válido desde	19/05/2022
		Página	6 de 10

Sección II De la fase de oposición

Artículo 15.- De la fase de oposición: Es la exposición de una clase magistral con una duración de máximo 30 (treinta) minutos. Concluida la misma, la Comisión podrá realizar preguntas durante 15 (quince) minutos; posterior a ello, la Comisión realizará la valoración de la fase, en un tiempo no mayor a los 15 (quince) minutos. A esta fase del proceso podrán asistir las y los estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 16. De la temática: Las temáticas para la fase de oposición serán individuales para cada participante y versarán sobre temas de los programas académicos de la Facultad o Unidad Académica aprobada por la Universidad para la carrera o programa del proceso de selección y contratación.

El orden de la sustentación de los postulantes, se notificará con 48 horas de anticipación a la fecha de su realización.

Artículo 17.- Valoración de la oposición: La calificación de la oposición tendrá un puntaje máximo de 100 puntos.

La fase de oposición tendrá una ponderación del 40 % del puntaje total del proceso de selección y contratación.

Sección III De la fase de aplicación de pruebas psicométricas

Artículo 18.- De la fase de aplicación de pruebas psicométricas: Es la aplicación de pruebas psicométricas estandarizadas para la evaluación de los postulantes de acuerdo a las competencias establecidas por la Universidad para el personal académico no titular.

El Vicerrectorado Administrativo, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, coordinará la aplicación individual de las pruebas psicométricas de selección y contratación, en ningún caso, las pruebas se desarrollarán de manera grupal.

Artículo 19.- Valoración de aplicación de pruebas psicométricas: La valoración de la prueba psicométrica, tendrá un puntaje máximo de 100 puntos.

La fase de aplicación de pruebas psicométricas tendrá una ponderación del 20 % del puntaje total del proceso de selección y contratación

Sección IV: De la fase de entrevista por competencias

Artículo 20.- Fase de entrevista por competencias: La entrevista se desarrollará con el fin de conocer y valorar el grado de desarrollo de las competencias del postulante.

	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	Código: VAD_ RP_ 15_ 2015_V2_ 2022	
	POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	Válido desde	19/05/2022
		Página	7 de 10

Artículo 21.- Valoración de la entrevista: La valoración de la entrevista por competencias tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

EVALUADOR	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
Director/a de Recursos Humanos o su delegado	100 puntos	100 puntos (promedio de los puntajes)
Demás miembros de la comisión de evaluación	100 puntos	

La fase de entrevista por competencias tendrá una ponderación del 20 % del puntaje total del proceso de selección y contratación.

CAPÍTULO V DE LOS RESULTADOS Y NOTIFICACIÓN

Artículo 22.- De los resultados y notificación: Una vez conocidos los resultados del proceso de selección y contratación, la Comisión de Evaluación notificará de los mismos a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal para los trámites correspondientes internos y la posterior notificación a los seleccionados del proceso, a efectos de aceptación y suscripción del contrato correspondiente.

Se dejará constancia escrita de los resultados del proceso, señalando la fecha en la que se llevó a cabo, y el inicio de actividades del seleccionado como personal académico no titular de la Universidad.

Artículo 23.- De la no aceptación a la oferta laboral: En caso de declararse como seleccionado a un postulante y esta no aceptase la oferta laboral por cualquier motivo, se considerará al siguiente mejor puntuado, siempre que cumpla con el puntaje mínimo requerido. Si fuese el caso, y el segundo mejor puntuado no acepte la oferta laboral, se podrá considerar al tercer mejor puntuado, considerando que se encuentre sobre el puntaje mínimo requerido. De persistir la negativa será declarado desierto el proceso de selección y contratación y se realizará un nuevo proceso, según lo dispuesto en esta Política.

CAPÍTULO VI DEL EMPATE

Artículo 24. Del empate: En caso de empate en el resultado final del proceso de selección y contratación, se valorará el puntaje obtenido en la fase de oposición. De persistir el empate, se considerará los resultados de la fase de entrevista por competencias.

CAPÍTULO VII DEL PROCESO DESIERTO

Artículo 25.- Declaratoria del proceso desierto. - Se declarará desierto el proceso para la selección y contratación de personal académico no titular, por las siguientes circunstancias:

	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	Código: VAD_ RP_ 15_ 2015_V2_ 2022	
	POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	Válido desde	19/05/2022
		Página	8 de 10

- a) Cuando no se haya presentado al menos un postulante para una de las plazas ofertadas; o, si presentado uno o varios aspirantes, ninguno cumple con los requisitos.
- b) En caso de que los postulantes no cumplan con el puntaje mínimo de calificación establecido de 80 % del puntaje total del proceso de selección y contratación, equivalente a 80 puntos.

En los casos en que se declare desierto un proceso, se podrá iniciar nuevamente el mismo de conformidad a lo lineamiento que defina la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal.

CAPÍTULO VIII DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR A TIEMPO PARCIAL

Artículo 26.- De la solicitud: Para la contratación de personal académico no titular a tiempo parcial, las facultades o unidades académicas remitirán a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal la solicitud de requerimiento de personal académico no titular a tiempo parcial, especificando título académico, experiencia y demás requisitos que se consideren pertinentes.

Para la vinculación del personal académico no titular a tiempo parcial, la Universidad mantendrá un banco de elegibles que tendrá en consideración los resultados de evaluación en actividades previas realizadas en la UTPL.

Artículo 27.- Del ingreso al banco de elegibles: Para el ingreso al banco de elegibles de personal académico no titular tiempo parcial se realizará el proceso en cumplimiento de las siguientes etapas:

- a. Postulación del aspirante a través del portal web establecido por la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, que será difundido por los medios establecidos de forma institucional.
- b. Calificación y valoración de la hoja de vida del aspirante, que debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos.
- c. Aprobación del curso de inducción con al menos el 80 % del total de la nota. La nota del aspirante será tomada en cuenta como parte de su calificación total en el proceso.
- d. Para el persona académico que va a tener a cargo asignaturas o módulos en modalidad en línea o a distancia, se requiere la aprobación de formación específica en educación en línea y a distancia de al menos una duración de 120 horas acumuladas.
- e. Aplicación de pruebas psicotécnicas al aspirante, en la que debe obtener al menos el 75 % de valoración.

El aspirante que cumpla con los parámetros establecidos en los literales b, c, d y e ingresará al banco de elegibles que le permitirá ser considerado para cubrir una de las necesidades de docentes no titulares tiempo parcial. La Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, en los casos de solicitudes de personal académico no titular a tiempo parcial, proporcionará a la dependencia universitaria solicitante los posibles candidatos desde este banco de elegibles

Artículo 28.- De la evaluación: La Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal evaluará al personal académico no titular de tiempo parcial que preste sus servicios en uno o varios períodos académicos. Los parámetros de evaluación serán:

	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		Código: VAD_ RP_ 15_ 2015_V2_ 2022	
	POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO		Válido desde	19/05/2022
			Página	9 de 10

- a) Heteroevaluación realizada por los estudiantes,
- b) Evaluación del Director/a de carrera o programa correspondiente,
- c) Resultados del seguimiento a la labor tutorial y docente, en las modalidades presencial y a distancia y en línea,
- d) Cumplimiento de sus responsabilidades docentes, dentro del tiempo establecido, por ejemplo: cumplimiento de horarios, asistencia y aprobación de cursos de capacitación.
- e) Para los docentes de modalidad en línea o a distancia, deben justificar la aprobación de formación específica en educación en línea y a distancia de al menos una duración de 120 horas acumuladas.
- f) Resultados de pruebas psicométricas.

Artículo 29. De los resultados de la evaluación: El resultado de la evaluación reposará en el expediente de cada docente, para su consulta en el momento que el docente lo requiera.

El docente que obtenga en la evaluación una nota mínima de 75 % del total, continuará en el banco de elegibles.

En caso de no alcanzar el porcentaje mínimo en la evaluación el docente se mantendrá en el banco de elegibles, pero para una nueva asignación docente deberá cursar y aprobar nuevamente con el curso de inducción. En caso de que en dos evaluaciones consecutivas no alcance el porcentaje mínimo, el docente será se excluido del banco de elegibles.

Artículo 30.- Del cambio de docente: El Director/a de carrera o programa podrá solicitar de forma excepcional el cambio de un docente del banco de elegibles de forma motivada y con los justificativos necesarios que deberán contar con el visto bueno del Decano o Director/a de la Unidad Académica correspondiente y será aprobado o negado por la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal.

Cuando la solicitud provenga de otra dependencia universitaria, se elevará directamente a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, dirección que podrá solicitar el criterio del/la Decano/a o Director/a de la Unidad Académica.

Artículo 31.- De las capacitaciones: Una vez culminado el proceso de selección, el personal docente no titular a tiempo que parcial ha sido contratado, deberá aprobar los cursos de capacitación determinados por la Dirección de Innovación del Vicerrectorado Académico y por el Instituto de Pedagogía para la Educación a Distancia, del Vicerrectorado de la Modalidad Abierta y a Distancia.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Todo aquello que no esté previsto en la presente Política, será resuelto por el Rector/a.

SEGUNDA: La Universidad Técnica Particular de Loja garantiza la aplicación y vigencia de la Política de Acción Afirmativa; y, de la igualdad de oportunidades y demás normativa institucional.

	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		Código: VAD_ RP_ 15_ 2015_V2_ 2022	
	POLÍTICA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO		Válido desde	19/05/2022
			Página	10 de 10

TERCERA: Para la aplicación y ejecución del proceso para la selección y contratación de personal académico no titular, se utilizarán los formatos que establezca el Vicerrectorado Administrativo a través de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal.

CUARTA: En caso de que el ganador del proceso de selección y contratación de personal académico no titular a tiempo completo, sea personal administrativo de la universidad, es requisito previo e indispensable para su transición, 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 parte del jefe inmediato superior.

Es dado en Loja, a los 19 días del mes de mayo del 2022.

Universidad Técnica Particular de Loja