



INFORME GENERAL

Fecha: 12 de septiembre de 2018

Tema:	Hoja de ruta para Concurso de méritos y oposición de Docentes de Institutos Técnicos y Tecnológicos	Página:	1 de 8
--------------	---	----------------	--------

Datos generales				
No. de Informe	SENESCYT-SFTYT-AMTG-2018-001			
Funcionario responsable de informe	Nombre	Contacto		Cargo
		Teléfono	Correo electrónico	
	Ana María Toro	3530289	atoro@senescyt.gob.ec	Analista
Informe dirigido a	Nombre	Contacto		Cargo
		Teléfono	Correo electrónico	
	Fabrizio Vallejo	3530289	fvallejo@senescyt.gob.ec	Director

1. ANTECEDENTES

En marzo de 2017 se realizó la convocatoria al concurso de méritos y oposición para ocupar 77 vacantes de Rectores y Vicerrectores Académicos de Institutos Técnicos y Tecnológicos Públicos. Como resultado de este proceso, se declararon como ganadores a 43 Rectores y 20 Vicerrectores, quedando 14 partidas vacantes.

En este proceso trabajaron conjuntamente la Coordinación General Administrativa Financiera y la Subsecretaría de Formación Técnica y Tecnológica, quedando explícitas las responsabilidades de cada área en el Acuerdo Ministerial 2017-090:

Artículo 4.- Del responsable del concurso: El / la Coordinador/a General Administrativo Financiero o su delegado tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Verificar que los puestos determinados por la Subsecretario/a de Formación Técnica y Tecnológica, se encuentren debidamente financiados y, que no estén sujetos a litigio.
- Definir el lugar, infraestructura y logística para el normal desarrollo del concurso.
- Custodiar, y de ser el caso subir a una plataforma informática, el contenido de las pruebas de conocimientos técnicos y razonamiento, lo cual se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación.
- Consolidar la información y documentación que se genere en el concurso las comisiones de méritos y oposición y de impugnación.
- Coordinar con las áreas de la Secretaría la publicación de resultados en todas las fases del concurso.

Artículo 4.1.- Responsabilidades de la Subsecretario / a de Formación Técnica y Tecnológica: La Subsecretario / a de Formación Técnica y Tecnológica, tendrá las siguientes responsabilidades.



AT



- a. Establecer el número de puestos que se sujetarán a concurso de acuerdo a las necesidades institucionales.
- b. Elaborar las pruebas de conocimientos técnicos y de razonamiento.
- c. Apoyar con el personal responsable del concurso para la toma de pruebas a los postulantes.

2. ALCANCE

El presente informe permitirá identificar las acciones que deben realizarse entre la Coordinación Administrativa Financiera y la Subsecretaría de Formación Técnica y Tecnológica con el fin de llevar a cabo el primer concurso de méritos y oposición para docentes de institutos técnicos y tecnológicos.

3. OBJETIVOS

- Definir el mecanismo idóneo para la convocatoria a concurso de méritos y oposición para el personal docente de institutos técnicos y tecnológicos públicos.
- Elaborar una hoja de ruta que permita viabilizar la convocatoria a concurso de méritos y oposición para el personal docente de institutos técnicos y tecnológicos públicos, de acuerdo a las competencias de cada una de las áreas involucradas.

4. DESARROLLO O ANÁLISIS

4.1 Normativa vigente

La Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en su Artículo 14, literal b señala que son instituciones del Sistema de Educación Superior: Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares debidamente evaluados y acreditados.

El Artículo 159 de la LOES señala: *"Las instituciones de educación superior son comunidades académicas con personería jurídica propia, esencialmente pluralistas y abiertas a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica. Gozarán de autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, excepto: a) Los institutos técnicos y tecnológicos públicos que serán instituciones desconcentradas adscritas al órgano rector de la política en materia de educación superior, ciencia, tecnología e innovación;*

Respecto al personal docente y administrativo de instituciones de educación superior, la misma normativa indica, en el Artículo 70: *"Régimen Laboral del Sistema de Educación Superior.- El personal no académico de las instituciones de educación superior públicas y organismos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos y su régimen laboral es el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, de conformidad con las reglas generales. (...) Las y los profesores, técnicos docentes, investigadores, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y demás denominaciones afines que se usan en las instituciones públicas de educación superior, son servidores públicos sujetos a un régimen propio que estará contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, que fijará las normas que rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación."*

AT



El Reglamento de los Institutos y Conservatorios Superiores, emitido por el Consejo de Educación Superior (CES), determina en el Artículo 87 que los docentes de los institutos y conservatorios superiores estarán sujetos al régimen establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, así como también a la normativa que expida el CES en concordancia con lo establecido en la LOES.

La misma normativa, en el Artículo 88, señala que: Los docentes titulares de los institutos y conservatorios superiores públicos serán seleccionados mediante concurso público, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior vigente, observando los requisitos establecidos en esa normativa.

En este sentido, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior vigente determina: *"Artículo 23: (...) Los institutos y conservatorios públicos podrán vincular a este tipo de personal (Técnicos docentes) mediante concurso público de méritos y oposición, el cual será convocado por SENESCYT. Podrán también, incorporarlos a través de la suscripción de contratos ocasionales, cuya duración no podrá superar los sesenta (60) meses acumulados y en el caso de que persista la necesidad de la contratación, el instituto o conservatorio superior público, llamará al correspondiente concurso público de méritos y oposición"*.

El Reglamento ibídem, en el Artículo 27, determina que para la creación y supresión de puestos de personal académico titular y para la contratación del personal académico no titular de los institutos y conservatorios superiores públicos, se observarán las normas del Reglamento de Creación y Funcionamiento de los Institutos y Conservatorios Superiores, así como las normas pertinentes de la Ley Orgánica del Servicio Público.

En el Artículo 44.- Del ingreso a la carrera por concurso público de merecimientos y oposición, se indica: *"Para el ingreso a un puesto de personal académico titular en una institución de educación superior pública o particular se convocará al correspondiente concurso público de merecimientos y oposición, El concurso evaluará y garantizará la idoneidad de los aspirantes y su libre acceso bajo los principios de transparencia y no discriminación. Se aplicarán acciones afirmativas de manera que las mujeres y otros grupos históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades"*.

En este sentido, el Artículo 45 señala que la solicitud y aprobación del concurso público de merecimientos y oposición en los institutos y conservatorios superiores públicos y particulares se realizará por su máxima autoridad, a solicitud de la unidad académica correspondiente, siempre que exista la necesidad académica y se cuente con los recursos presupuestarios suficientes. Y, el Artículo 46 define que el procedimiento para el desarrollo del concurso de merecimientos y oposición de los institutos y conservatorios superiores públicos seguirá las normas de la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y demás normas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Las Disposiciones Reformatorias de la LOES inciden en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) de la siguiente manera:

Reforma al Art. 65.- 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 del Trabajo implementará normas para facilitar su actividad laboral.

Y agrega la Disposición Transitoria: **“Décima Sexta:** *El Ministerio del Trabajo, dentro del plazo máximo de 180 días, deberá incorporar tanto en los Reglamentos como en las normas técnicas pertinentes la valoración e incorporación en cargos y grupos ocupacionales de los perfiles técnicos, tecnológicos o su equivalente de los servidores públicos, así como la posibilidad de la obtención de nombramientos en igualdad de condiciones a las previstas para los perfiles de formación académica.”*

Mientras se cumple la disposición transitoria décimo sexta, sigue en vigencia el Acuerdo Ministerial 222 del Ministerio de Trabajo, actualizado al 31 de enero de 2018 que expide la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal cuyo artículo 9 señala: *De la unidad administración del talento humano - UATH.- Es la responsable y encargada de administrar el concurso de méritos y oposición con sustento en la presente norma.*

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de SENESCYT, señala como un de las atribuciones de la Dirección de Talento Humano el formular y presentar la planificación del talento humano necesaria para la ejecución de los procesos en las diferentes unidades administrativas de la institución y gestionar su aprobación por parte del Ministerio de Trabajo.

4.2 Procedimiento de conformidad con la normativa técnica

a. Fase preparatoria:

La Unidad de Administración del Talento Humano será la encargada de realizar la fase preparatoria que contempla las siguientes actividades:

1. Mantener actualizado el manual de puestos institucional
2. Establecer el número de puestos que se sujetarán a concurso y verificar disponibilidad presupuestaria, estado legal, vacancia, entre otros.
3. Definir el lugar, infraestructura y logística para el normal desarrollo del concurso.
4. Preparar las pruebas de conocimientos técnicos.
5. Preparar la batería de pruebas psicométricas.
6. Convocar e integrar a los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones
7. Definir el cronograma de actividades a ejecutarse dentro del desarrollo del concurso, de acuerdo al literal C, del artículo 14 de la Norma Técnica señala que **el proceso no podrá durar más de 38 días hábiles hasta la declaratoria de ganador del concurso**¹.
8. Ingreso de bases del concurso a la plataforma del MDT

¹ c) "Cronograma del concurso": Las fechas de cada etapa del concurso, de acuerdo con el cronograma de actividades previsto en el numeral 7 del artículo 13 de la presente norma, serán definidas por la UATH institucional. El término mínimo para cumplir cada etapa del concurso será de un (1) día, salvo que la UATH institucional establezca un período mayor. En todo caso, el proceso no podrá durar, desde la difusión de la convocatoria hasta la declaratoria de ganadora o ganador, más de treinta y ocho (38) días hábiles.

AT





b. Convocatoria

La Unidad de Administración de Talento Humano será la responsable de la administración del concurso, cumpliendo los cronogramas establecidos para el efecto:

Actividad	Lapso mínimo
Difusión a través de la web institucional, plataforma del MDT y otros medios	5 días
Postulación a través de la plataforma del MDT y verificación de méritos por parte de la UTAH	4 días
Apelaciones a las verificaciones del mérito por parte de postulantes	1 día hábil
Elaboración Reporte de apelaciones por parte de la UTAH	1 día hábil
Resolución del Tribunal de Apelaciones	No definido
Pruebas de conocimiento técnico	No definido
Pruebas psicométricas	No definido
Elaboración del listado de puntajes alcanzados en las pruebas	1 día hábil
Apelación a los puntajes alcanzados	1 día hábil
Elaboración Reporte de apelaciones por parte de la UTAH	1 día hábil
Resolución del Tribunal de Apelaciones	No definido
Entrevista a los 5 postulantes mejor puntuados	No definido
Puntaje tentativo final	No definido
Revisión de acciones afirmativas y méritos adicionales	No definido
Notificación de puntaje final a los 5 mejores puntuados	No definido
Presentación de documentos de soporte de la hoja de vida	2 días hábiles
Declaratoria del ganador o ganadora del concurso	No definido
Presentación de documentos requeridos	3 días hábiles

9. CONCLUSIONES

De acuerdo al análisis de la normativa vigente, en cuanto al concurso de méritos y oposición para docentes de institutos técnicos y tecnológicos públicos, se puede concluir lo siguiente:

- De conformidad con el reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior – normativa vigente pero sujeta a revisión, de conformidad con las reformas a la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento – el concurso de méritos y oposición para docentes debe ser convocado por SENESCYT en el marco de la Ley Orgánica de Servicio Público y la normativa secundaria.
- Existe un importante porcentaje de docentes que ha cumplido los 4 años de servicio en institutos técnicos y tecnológicos públicos, motivo por el cual, se requiere realizar la convocatoria a concurso de méritos y oposición en el año 2018 para garantizar la calidad de la educación y también la estabilidad laboral del personal.





- La Dirección de Talento Humano, en el marco de sus competencias, es la unidad encargada de la planificación de los concursos, en función de las necesidades institucionales y realizar las gestiones necesarias ante el Ministerio de Trabajo.
- De acuerdo a la hoja de ruta proyectada (Anexo 1), en función de los procesos y de la experiencia del Concurso anterior, se requiere un total de 90 días para llevar a cabo el concurso, desde el día que se apruebe la hoja de ruta con la Coordinación General Administrativa Financiera.

10. RECOMENDACIONES

- Con el fin de garantizar la calidad de la educación para los estudiantes que se encuentran matriculados en las distintas carreras técnicas y tecnológicas y brindar estabilidad laboral a docentes que se encuentran trabajando en institutos a nivel nacional, se recomienda convocar al concurso de méritos y oposición de docentes, en el marco de la normativa vigente. Para ello, se deberá socializar la hoja de ruta con la Coordinación Administrativa Financiera, de modo que la Dirección de Talento Humano pueda iniciar la fase preparatoria.
- Es necesaria la delegación de, al menos, un funcionario de la Dirección de Talento Humano y un funcionario de la Subsecretaría de Formación Técnica y Tecnológica para la determinación de los puestos que serán convocados a concurso. Este proceso requiere un análisis de las necesidades territoriales, los perfiles requeridos, el estado actual de las carreras y su proyección a mediano plazo, entre otras consideraciones técnicas que involucran la participación de las Coordinaciones Zonales y los Rectores y Vicerrectores de Institutos.
- Una vez definidos los puestos que serán convocados a concurso, la Coordinación General Administrativa Financiera, en el marco de sus atribuciones, tendrá que realizar las gestiones necesarias ante el Ministerio de Finanzas para garantizar el financiamiento de dichas partidas.
- La difusión del concurso de méritos y oposición, como primer paso del proceso, debería iniciar en la primera semana del mes de noviembre, a fin de contar con los ganadores hasta el mes de diciembre del presente año.
- El administrador del concurso (UATH) deberá solicitar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la delegación de un funcionario de su área para que trabaje de manera articulada con las áreas involucradas.

Desarrollo del documento		
Nombre	Firma	Fecha
Ana María Toro Galárraga		12 de septiembre de 2018
Aprobación del documento		
Nombre	Firma	Fecha
Fabrizio Alejandro Vallejo		12 de septiembre de 2018





Documentación de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad				
Fecha de desarrollo		Responsable de revisión		Versión del formato
Fecha de última revisión		Código del formato		



