



RESOLUCIÓN No. 0178-CU-UNACH-SE-ORD-09-05-2023

EL CONSEJO UNIVERSITARIO

Considerando:

Que, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, vigente desde el 28 de junio de 2021, establece en su Libro I, Título I, de las universidades y escuelas politécnicas públicas, Capítulo II referente al Personal de apoyo Académico, mismo que establece los tipos de personal de apoyo académico y regula su ingreso, promoción, escalas remunerativas, actividades entre otros aspectos;

Que, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior de la Universidad Nacional de Chimborazo, en su artículo 117, señala: "El personal de apoyo académico tiene como función prestar ayuda a las actividades académicas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad que realiza la universidad o escuela politécnica. El personal titular de apoyo académico, exclusivamente para efectos de elecciones de rector, vicerrectores y cogobierno, será considerado como personal administrativo en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y en los estatutos vigentes";

Que, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior de la Universidad Nacional de Chimborazo, en sus artículos del 118 al 129, describe aspectos referentes a los tipos de personal de apoyo académico, actividades, escala de remuneraciones entre otros aspectos;

Que, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior de la Universidad Nacional de Chimborazo, en su artículo 130 establece: "Artículo 130.- Promoción del personal de apoyo académico.- Los procedimientos para la promoción del personal de apoyo académico serán establecidos y regulados por las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable, teniendo en cuenta que el tiempo de permanencia en cada grado escalafonario deberá ser al menos de dos (2) años.";

Que, el Reglamento de Distributivos de Trabajo de la Universidad Nacional de Chimborazo, en los artículos 12, 30 y 31 determina las jornadas de trabajo, dedicación y distribución de actividades del personal de apoyo académico con funciones de técnico docente;

Que, el artículo 34 del Estatuto determina que, el Consejo Universitario es el órgano colegiado superior y se constituye en la máxima instancia de gobierno de la Universidad Nacional de Chimborazo en el marco de los principios de autonomía y cogobierno. Será el órgano responsable del proceso gobernante de direccionamiento estratégico institucional.

Que, el artículo 35 del Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo establece: "Son deberes y atribuciones del Consejo Universitario: 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, los reglamentos y resoluciones expedidos por los organismos que rigen el Sistema de Educación Superior, disposiciones emanadas por autoridad competente, el presente Estatuto, la normativa interna y demás instrumentos legales; (...) 4. Expedir, reformar o derogar el Estatuto institucional y la normativa de la institución; (...)";

Por lo expresado, con sustento en las atribuciones y competencias determinadas por el Artículo 35 del Estatuto vigente, el Consejo Universitario, en forma unánime,

RESUELVE:



EXPEDIR:

REGLAMENTO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO CON FUNCIONES DE TÉCNICOS DOCENTES O TÉCNICOS DE LABORATORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO, DEFINICIONES**

Artículo 1. Objeto. - El presente Reglamento tiene por objeto normar el ingreso, promoción, funciones, evaluación, capacitación, perfeccionamiento y demás actividades desempeñadas por el personal de apoyo académico con funciones de Técnicos Docentes o Técnicos de Laboratorio de la Universidad Nacional de Chimborazo (Unach).

Artículo 2. Ámbito. - Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para el personal de apoyo académico con funciones de Técnicos Docentes o Técnicos de Laboratorio de la Unach.

Artículo 3. Definiciones. - Para fines de aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

a) Personal de Apoyo Académico. - El personal de apoyo académico tiene como función prestar ayuda a actividades académicas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad que realiza la Universidad Nacional de Chimborazo.

b) Técnicos Docentes.- Los técnicos docentes son el personal de apoyo a las actividades académicas que realiza el personal académico tales como: dictado de cursos propedéuticos, de nivelación, realizar la tutoría de prácticas pre profesionales y la dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor; apoyo en la enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera) en una carrera; enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera) como parte de la planificación institucional orientada al cumplimiento del requisito de graduación en una carrera de grado de la Unach, enseñanza en el campo de las artes y humanidades, enseñanza de disciplinas deportivas como formación complementaria, servicios y otras áreas vinculadas a la formación integral del estudiante.

c) Técnicos de Laboratorio. - Los técnicos de laboratorio son el personal de apoyo académico que asiste en la enseñanza, facilita, asesora, investiga o coadyuva al proceso de aprendizaje de los estudiantes en laboratorios de asignaturas del campo disciplinar de ciencias experimentales.

CAPÍTULO II

ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO CON FUNCIONES DE TÉCNICOS DOCENTES O TÉCNICOS DE LABORATORIO

Artículo 4.- Actividades del personal de apoyo académico con funciones de Técnico Docente. - La denominación específica de los cargos, así como las actividades que les corresponda realizar estarán desarrolladas en el Manual Clasificador de Puestos de la institución con base en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución. Para el personal de apoyo académico con funciones de técnico docente se establecen las siguientes actividades, contempladas en el artículo 30 del Reglamento de Distributivos de Trabajo del Personal Académico de la Universidad Nacional de Chimborazo:

a) Impartir cursos propedéuticos y de nivelación;

b) Tutoría de prácticas preprofesionales;

c) Dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor;



- d) Enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera);
- e) Enseñanza en el campo de las artes y humanidades, práctica deportiva, servicios y otras áreas vinculadas a la formación integral del estudiante;
- f) Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros, en correspondencia con los numerales a), d) y e) de este artículo.
- g) Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales, en correspondencia con los numerales a), d) y e) de este artículo;
- h) Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas, en correspondencia con los literales a), d) y e) de este artículo.

Artículo 5. Distribución semanal de actividades del personal de apoyo académico con funciones de técnico docente. - La asignación semanal de actividades dependerá del tiempo de dedicación y las necesidades de formación del área a la cual se encuentra prestando sus servicios, en este caso la carrera, la Coordinación de Nivelación y Admisión, Coordinación de Gestión Formación Complementaria o Coordinación de Gestión de Desarrollo de Competencias Lingüísticas.

El personal de apoyo académico con funciones de técnico docente titular o que se encuentre vinculado fuera del periodo académico deberá cumplir actividades de planificación, capacitación, socialización del uso de equipos de laboratorio, acompañamiento y apoyo en actividades de investigación al personal académico o estudiantes y otras actividades que sean requeridas por sus unidades académicas.

Artículo 6. Actividades generales del personal de apoyo académico con funciones de técnicos de laboratorio. - De manera general se establecen las siguientes actividades, las cuales deberán ser particularizadas en el Manual Clasificador de Puestos de la institución con base en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, e instructivos internos de las unidades académicas, en concordancia con las áreas a las cuales pertenecen los laboratorios en los que prestan servicios y necesidades específicas del servicio a proporcionar.

- a) Asistir al personal académico en la realización de las actividades prácticas consideradas en los instrumentos de planificación microcurricular de las asignaturas y carreras en las que se encuentra considerado el laboratorio a su cargo como ambiente de aprendizaje, las que estarán orientadas al logro de los resultados de aprendizaje por parte de los estudiantes;
- b) Gestionar las condiciones físicas y de seguridad de los laboratorios y ambientes de aprendizaje a su cargo, garantizando su accesibilidad, funcionalidad, mantenimiento y actualización;
- c) Garantizar la disponibilidad en buenas condiciones de los materiales, mobiliario, equipos y/o insumos en el ambiente de aprendizaje a su cargo, que aseguren el desarrollo de las prácticas de aplicación y experimentación planificadas por el personal académico a cargo de la asignatura o por los investigadores que cuenten con la autorización para uso del laboratorio y los materiales respectivos;
- d) Mantener los registros de las prácticas ejecutadas, uso de materiales, equipos, reactivos u otros insumos, así como de los usuarios que han sido atendidos;
- e) Elaborar informes periódicos a la autoridad pertinente respecto de las actividades regulares ejecutadas, así como aquellas eventualidades que deban ser resueltas; y,
- f) Generar las fuentes de información que le sean requeridas para atender los procesos de autoevaluación y evaluación externa tanto a nivel institucional como de las carreras que son atendidas por el laboratorio a su cargo.



Artículo 7. Distribución semanal de carga horaria del personal de apoyo académico con funciones de técnico de laboratorio. - La distribución de actividades del personal de apoyo académico con funciones de técnico de laboratorio serán definidas en cada periodo académico a partir de las necesidades de formación que deban ser atendidas. Para el efecto se considerará la planificación de cada unidad académica con relación a los horarios destinados para el uso de los laboratorios.

El personal titular de apoyo académico con funciones de técnico de laboratorio que se encuentre vinculado fuera del periodo académico deberá cumplir actividades de planificación, capacitación, socialización del uso de equipos de laboratorio, acompañamiento y apoyo en actividades de investigación al personal académico o estudiantes y otras actividades que sean requeridas por las unidades académicas.

TÍTULO II

INGRESO, ESCALAFÓN, PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN, PERFECCIONAMIENTO y EVALUACIÓN, DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO CON FUNCIONES DE TÉCNICOS DOCENTES O TÉCNICOS DE LABORATORIO

Artículo 8. Ingreso del personal de apoyo académico con funciones de técnicos docentes o técnicos de laboratorio. - Para desempeñar un cargo como personal titular de apoyo académico con funciones de técnico docente o técnico de laboratorio, se requiere de nombramiento, previo ganar el correspondiente concurso público de merecimientos y oposición.

El personal de apoyo académico ocasional únicamente podrá ser contratado bajo relación de dependencia, pudiendo la Unach determinar el tiempo máximo de vinculación con sujeción a la disponibilidad presupuestaria y a la planificación anual que realice la Dirección de Administración de Talento Humano, en coordinación con el Vicerrectorado Académico y las facultades o coordinación en las que prestará sus servicios.

La selección del personal académico ocasional estará determinada en el Reglamento de Selección de Personal Académico y Personal No Titular de Apoyo Académico de la Unach.

Artículo 9 Ingreso al escalafón. - Se ingresa al escalafón de la carrera de personal de apoyo académico con funciones de técnicos docentes o técnicos de laboratorio tras haber ganado el respectivo concurso de merecimientos y oposición y haberse posesionado en el cargo.

Artículo 10. Grado escalafonario del personal de apoyo académico con funciones de técnicos docentes o técnicos de laboratorio. - Conforme lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Unach y en concordancia con la normativa nacional, se reconocen cinco (5) grados escalafonarios para el personal de apoyo académico. Las escalas remunerativas serán las fijadas por parte del Consejo Universitario, con sujeción a las directrices de la normativa general. Los grados escalafonarios del personal de apoyo académico no pueden ser divididos en subgrados; las categorías y grados del personal de apoyo académico son las siguientes:

Categoría	Grado
Personal de apoyo 5	5
Personal de apoyo 4	4
Personal de apoyo 3	3
Personal de apoyo 2	2
Personal de apoyo 1	1

La remuneración máxima del personal de apoyo 5 no podrá ser mayor a la remuneración establecida por la Unach para el personal académico titular auxiliar 1. Las diferencias entre las remuneraciones



correspondientes a dos grados escalafonarios consecutivos deberán ser iguales o crecientes, según lo establezca la Unach en ejercicio de su autonomía responsable.

Artículo 11. Órgano encargado de la promoción. - La Unach establecerá un órgano especializado, presidido por el Vicerrectorado Académico, o su delegado, el cual será responsable por los procesos de promoción del personal titular de apoyo académico con funciones de técnico docente o técnicos de laboratorio. Los procesos de promoción del personal titular de apoyo académico se realizarán en función de la planificación institucional y disponibilidad presupuestaria correspondiente

Artículo 12. Requisitos para la promoción del personal titular de apoyo académico con funciones de técnicos docentes o técnicos de laboratorio. - En atención a lo establecido en el artículo 130 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior expedido por el CES y sustentada en la autonomía administrativa y académica institucional.

1.- Los requisitos para la promoción del personal titular de apoyo académico con funciones de técnico docente o técnico de laboratorio desde el grado 1 al grado 2 son los siguientes:

- a) Acreditar al menos tres (3) años de permanencia mínima en el grado escalafonario 1, a través de certificación emitida por la Dirección de Administración de Talento Humano;
- b) Acreditar un mínimo de 120 horas de capacitación y actualización profesional, de los cuales al menos 80 horas serán en el campo específico del conocimiento, dentro de los últimos cuatro años con respecto a la fecha de solicitar su promoción. Las certificaciones de capacitación deberán ser conferidas y avaladas por la Unach, otra IES o instituciones públicas o privadas con personería jurídica;
- c) Haber obtenido como mínimo el 75% del puntaje de la evaluación integral de desempeño en los dos últimos períodos de evaluación, para lo cual deberá adjuntar la certificación emitida por la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad de la Unach; y,
- d) Acreditar acompañamiento en actividades de investigación formativa con fines de graduación de los estudiantes o acompañamiento en proyectos de investigación, vinculación o servicio a usuarios externos de la institución en el tiempo de permanencia en el grado escalafonario 1. Esta certificación será emitida por la Dirección de Carrera, Dirección de Investigación, Dirección de Vinculación o Decanato de Facultad según corresponda.

2.- Los requisitos para la promoción del personal titular de apoyo académico con funciones de técnico docente o técnico de laboratorio desde el grado 2 al grado 3 son los siguientes:

- a) Acreditar tres (3) años de permanencia mínima en el grado escalafonario 2, a través de certificación emitida por la Dirección de Administración de Talento Humano;
- b) Acreditar un mínimo de 120 horas de capacitación y actualización profesional, de los cuales al menos 80 horas serán en el campo específico del conocimiento, dentro de los últimos cuatro años con respecto a la fecha de solicitar su promoción. Las certificaciones de capacitación deberán ser conferidas y avaladas por la Unach, otra IES o instituciones públicas o privadas con personería jurídica;
- c) Haber obtenido como mínimo el 75% del puntaje de la evaluación integral de desempeño en los dos últimos períodos de evaluación, para lo cual deberá adjuntar la certificación emitida por la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad de la Unach; y,
- d) Acreditar acompañamiento en actividades de investigación formativa con fines de graduación de los estudiantes o acompañamiento en proyectos de investigación, vinculación o servicio a usuarios externos de la institución en el tiempo de permanencia en el grado escalafonario 2. Esta certificación será emitida por la Dirección de Carrera, Dirección de Investigación, Dirección de Vinculación o Decanato de Facultad según corresponda.



3.- Los requisitos para la promoción del personal titular de apoyo académico con funciones de técnico docente o técnico de laboratorio desde el grado 3 al grado 4 son los siguientes:

- a) Contar con título de maestría debidamente registrado en la Senescyt en el campo del conocimiento a fin a las áreas en las que desempeña sus actividades;
- b) Acreditar al menos tres (3) años de permanencia mínima en el grado escalafonario 3, a través de certificación emitida por la Dirección de Administración de Talento Humano;
- c) Acreditar un mínimo de 120 horas de capacitación y actualización profesional, de los cuales al menos 80 horas serán en el área específica del conocimiento en los últimos cuatro años a la fecha de solicitar su promoción. Las certificaciones de capacitación deberán ser conferidas y avaladas por la Unach, otra IES o instituciones públicas o privadas con personería jurídica;
- d) Haber obtenido como mínimo el 75% del puntaje de la evaluación integral de desempeño en los dos últimos períodos de evaluación, para lo cual deberá adjuntar la certificación emitida por la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad de la Unach; y
- e) Acreditar acompañamiento en actividades de investigación formativa con fines de graduación de estudiantes o acompañamiento en proyectos de investigación, vinculación o servicio a usuarios externos de la institución en el tiempo en el que permaneció en el grado escalafonario 3. Esta certificación será emitida por la Dirección de Carrera, Dirección de Investigación, Dirección de Vinculación, Decanato y/o Subdecanato de Facultad según corresponda.

4.- Los requisitos para la promoción del personal titular de apoyo académico con funciones de técnico docente o técnico de laboratorio desde el grado 4 al grado 5 son los siguientes:

- a) Contar con título de maestría debidamente registrado en la Senescyt en el campo del conocimiento a fin a las áreas en las que desempeña sus actividades;
- b) Acreditar al menos dos (2) años de permanencia mínima en el grado escalafonario 4, a través de certificación emitida por la Dirección de Administración de Talento Humano;
- c) Acreditar un mínimo de 120 horas de capacitación y actualización profesional, de los cuales al menos 80 horas serán en el área específica del conocimiento y 40 horas en área general en los últimos cuatro años a la fecha de solicitar su promoción. Las certificaciones de capacitación deberán ser conferidas y avaladas por la Unach, otra IES o instituciones públicas o privadas con personería jurídica;
- d) Haber obtenido como mínimo el 75% del puntaje de la evaluación integral de desempeño en los dos últimos períodos de evaluación, para lo cual deberá adjuntar la certificación emitida por la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad de la Unach; y,
- e) Acreditar horas de acompañamiento en actividades de investigación formativa con fines de graduación de estudiantes o acompañamiento en proyectos de investigación, vinculación o servicio a usuarios externos de la institución en el tiempo en el que permaneció en el grado escalafonario 4. Esta certificación será emitida por la Dirección de Carrera, Dirección de Investigación, Dirección de Vinculación, Decanato y/o Subdecanato de Facultad según corresponda.

(Artículo Reformado mediante Resolución No. 0180-CU-UNACH-SE-ORD-09-05-2023, por Consejo Universitario en Sesión Ordinaria de 09 de mayo de 2023)

Artículo 13. Procedimiento y plazos para la presentación de documentos con fines de promoción. – El Vicerrector Académico o su delegado en calidad de Presidente de la Comisión de Promoción del personal de apoyo académico con funciones de Técnicos Docentes o Técnicos de Laboratorio de la Unach, dispondrá la publicación del cronograma y procedimiento en la página web institucional.



El personal enunciado que cumpla con los requisitos mínimos para cada grado escalafonario determinados en el presente instrumento, deberán presentar de manera física, la siguiente documentación, acorde a lo que dispone el artículo precedente, dentro de la jornada laboral de los 15 primeros días hábiles de cada mes:

- a) Comunicación escrita dirigida al Presidente o su delegado de la Comisión de Promoción, adjuntando el derecho de todo trámite;
- b) Documentos que certifiquen el cumplimiento mínimo de requisitos, en originales o copias certificadas ante notario público;
- c) La documentación deberá ser organizada con separadores, foliada y rotulada, la cual, reposará en una carpeta de cartón verde; y,
- d) Toda la documentación deberá ser entregada en la secretaría del Vicerrectorado Académico, foliada y con rúbrica, colocada en un sobre de manila con el nombre y apellido del postulante, la Facultad o Unidad de Apoyo Académico a la que pertenece y el grado escalafonario al que aspira.

(Artículo Agregado mediante Resolución No. 0180-CU-UNACH-SE-ORD-09-05-2023, por Consejo Universitario en Sesión Ordinaria de 09 de mayo de 2023)

Artículo 14.- Constancia de presentación. – La secretaría del Vicerrectorado Académico recepcionará la documentación física entregada por el personal de apoyo académico con funciones de Técnicos Docentes o Técnicos de Laboratorio de la Unach, cuyo personal en presencia del postulante contabilizará el número de fojas y dejará constancia de su recepción.

(Artículo Agregado mediante Resolución No. 0180-CU-UNACH-SE-ORD-09-05-2023, por Consejo Universitario en Sesión Ordinaria de 09 de mayo de 2023)

Artículo 15. Perfeccionamiento del personal de apoyo académico con funciones de técnico docente o técnico de laboratorio. - El Vicerrectorado Académico en el ámbito de sus atribuciones, a través de la Dirección Académica incluirá ofertas de capacitación y actualización de conocimientos al personal de apoyo académico con funciones de técnicos docentes y técnicos de laboratorio dentro del Plan anual de capacitación del personal académico.

El Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Postgrado en el ámbito de sus atribuciones analizará anualmente la pertinencia de incluir propuestas de perfeccionamiento para el personal de apoyo académico con funciones de técnico docente y técnico de laboratorio.

Artículo 16. Evaluación del personal de apoyo académico con funciones de técnicos docentes o técnicos de laboratorio. - La Unach a través de la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad Institucional, incluirá en su planificación semestral de evaluación integral del desempeño docente al personal de apoyo académico, será además responsable de gestionar los mecanismos y procedimientos que faciliten su ejecución. Para el caso del personal de apoyo académico ocasional con funciones de técnicos docentes y técnicos de laboratorio, la mencionada evaluación y sus resultados óptimos serán requisito para justificar la contratación, promoviendo el desarrollo profesional y académico en función de los objetivos y planes institucionales. Ningún tiempo de duración de los contratos ocasionales implicará el derecho a acceder a nombramientos provisionales o permanentes sin el respectivo concurso de méritos y oposición.

TÍTULO III DEL CONCURSO DE MEREcimientos Y OPOSICIÓN

CAPÍTULO I CONVOCATORIA A CONCURSO DE MEREcimientos Y OPOSICIÓN

Artículo 17. De la convocatoria. - La Unach previa autorización de Consejo Universitario convocará al correspondiente concurso público de merecimientos y oposición, para personal de apoyo académico con funciones de técnicos docentes o técnicos de laboratorio, el cual evaluará y garantizará la idoneidad de los aspirantes y su libre acceso bajo los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, equidad de género y no discriminación.



La Unach aplicará acciones afirmativas de manera que las mujeres y otros grupos históricamente excluidos o discriminados participen en igualdad de oportunidades.

El concurso público contemplará la fase de méritos y la fase de oposición; todo el proceso estará definido en la convocatoria al concurso de merecimientos y oposición, constará además el cronograma y lugar para su desarrollo, incluyendo la fase de impugnación de resultados, observando las normas del debido proceso.

La convocatoria deberá incorporar los requisitos, categoría y remuneración del puesto objeto del concurso, acorde con lo establecido en el presente reglamento, el manual clasificador de puestos, la normativa nacional e interna.

CAPÍTULO II FASE PREPARATORIA

Artículo 18. Creación o Habilitación de Partidas. - El Consejo Universitario resolverá la creación o habilitación de partidas para el personal de apoyo académico titular, contando con la correspondiente certificación de disponibilidad presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la Unach y en base a la Planificación Anual del Talento Humano de la institución presentada por la Dirección de Administración del Talento Humano (DATH) de la Unach.

Artículo 19. Informe técnico de distribución de partidas. - El Rectorado en conjunto con el Vicerrectorado Académico y la Dirección de Administración del Talento Humano elaborarán el informe técnico de distribución de las partidas, con base en los criterios del artículo precedente y las necesidades institucionales contempladas en la planificación estratégica institucional y en los planes de aseguramiento de la calidad institucional. El informe técnico de distribución de las partidas será remitido por el Rector al Consejo Universitario para su aprobación.

Una vez aprobado el informe técnico, el Vicerrectorado Académico en conjunto con la Dirección de Administración del Talento Humano será responsable de elaborar la propuesta de convocatoria al concurso de méritos y oposición para análisis y aprobación del Consejo Universitario.

Artículo 20. Autorización del Concurso. - Una vez que el Consejo Universitario resuelva la creación de partidas o en su lugar la habilitación de partidas vacantes, el Vicerrectorado Académico en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano, procederán a la elaboración de la propuesta de convocatoria al concurso de merecimientos y oposición, con el correspondiente cronograma de ejecución en todas sus fases. El Consejo Universitario analizará la propuesta, y de ser el caso la aprobará, disponiendo su publicación.

La publicación de la convocatoria será responsabilidad de la Dirección de Administración del Talento Humano, a través de la cual iniciará formalmente el proceso de selección. La publicación se realizará con el apoyo de la Coordinación de Comunicación Institucional.

Artículo 21. De la Comisión Especial de Apoyo. - El Consejo Universitario en la misma sesión que resuelva la convocatoria a los concursos, procederá a la designación de una Comisión Especial de Apoyo, que estará integrada por el director de Administración del Talento Humano, quien la preside y los Subdecanos de Facultad. Si el concurso contempla partidas para las Coordinaciones de Apoyo Académico, la Comisión Especial de Apoyo estará también integrada por el Coordinador. La Comisión Especial de Apoyo iniciará sus funciones en concordancia con el cronograma establecido en la convocatoria. Los integrantes de la Comisión de Apoyo no podrán delegar su participación.

Artículo 22. Coordinación y logística de los concursos. - El Vicerrectorado Administrativo, coordinará la ejecución de las políticas y disposiciones expedidas por el Consejo Universitario para el desarrollo de los procesos de selección de personal de apoyo académico titular, con funciones de técnicos Docentes y de Laboratorio.



La Dirección de Administración del Talento Humano, será responsable de la logística y organización, en coordinación con la Dirección Financiera, la Procuraduría Institucional, Compras públicas, y demás unidades orgánicas pertinentes.

Los trámites y requerimientos generados en los procesos de concursos de merecimientos y oposición tendrán atención prioritaria y preferente durante el plazo establecido para el desarrollo de los concursos.

Artículo 23. De la Comisión Evaluadora. - El Consejo Universitario en la misma sesión que resuelva la convocatoria a los concursos, procederá a la designación de una Comisión Evaluadora para el concurso de merecimientos y oposición del personal de apoyo académico con funciones de técnicos docentes y de laboratorio.

Conforme el cronograma establecido la Comisión Evaluadora se instalará y designará sus autoridades, entre ellas presidente y secretario.

Artículo 24. Requisitos generales de ingreso. - El personal de apoyo académico titular deberá presentar su hoja de vida con la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos en este Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior:

- a) Ser mayor de dieciocho (18) años y 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;
- b) 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;
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- d) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;
- e) 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 LOSEP;
- f) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:
 - i. Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
 - ii. Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias;
 - iii. Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente; y,
 - iv. Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

Artículo 25. Requisitos específicos para el ingreso del Personal de Apoyo Académico con funciones de técnico docente o técnico de laboratorio. - Se solicitan los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos título de tercer nivel en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades debidamente reconocido y registrado en la SENESCYT;
- b) Acreditar experiencia de al menos un año en el ámbito profesional y/o docente; y,
- c) Acreditar un mínimo de 40 horas capacitación en el campo del conocimiento afín a las actividades a desempeñar.

Artículo 26. De la Postulación. - Para la postulación los profesionales interesados deberán aplicar acorde a las necesidades y perfiles requeridos por la institución, para lo cual, deben ajustarse a los requisitos, cronogramas y procedimientos establecidos por la Unach. El postulante es el único

responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones constantes en el momento de aplicar para el proceso de selección.



Artículo 27. Fases del Concurso. - El concurso público de merecimientos y oposición mantendrá dos fases:

a) Fase de Méritos. - Consiste en el análisis, verificación y calificación de los documentos presentados por las y los aspirantes, conforme a lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y en la normativa interna de la Universidad Nacional de Chimborazo. Esta fase tendrá un peso del cincuenta por ciento del total de la calificación del concurso.

b) Fase de Oposición. - Constará de pruebas teóricas y/o prácticas, orales y escritas, así como de la exposición pública de un proyecto de investigación, creación o innovación, que haya dirigido o en el que haya participado. No se aplicará de modo obligatorio el requisito de la exposición pública de un proyecto de investigación, creación o innovación al postulante para personal académico titular auxiliar 1 y titular agregado 1. Esta fase tendrá un peso del cincuenta por ciento del total de la calificación del concurso.

**CAPÍTULO III
FASE DE MÉRITOS**

Artículo 28. Calificación. - En esta fase se verificará y calificará la idoneidad y los méritos del postulante, de la siguiente manera:

a) Verificación de idoneidad.- La Comisión de Evaluación previamente convocada por su Presidente, procederá a la suscripción del acta de integración y al análisis de los documentos presentados por cada uno de los participantes, verificando que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. Terminada la verificación de todos los expedientes de los postulantes, la Comisión de Evaluación elaborará un acta motivada con el detalle de la verificación de los documentos y calificará a cada uno de los postulantes como idóneos o no idóneos, de conformidad al análisis realizado. El acta deberá estar suscrita por todos los Miembros de la Comisión de Evaluación.

b) Calificación de méritos.- La Comisión de Evaluación inmediatamente después de efectuada la verificación de idoneidad, procederá a la calificación, puntuación y ponderación de los méritos de los postulantes de conformidad con los parámetros establecidos para cada caso, terminada la calificación de la fase de méritos de todos los postulantes idóneos, la Secretaría de la Comisión de Evaluación elaborará el acta de calificación en la que se establecerá la puntuación total de la fase de méritos. El acta deberá estar suscrita por todos los miembros de la Comisión de Evaluación.

La calificación de los méritos se basará en la siguiente tabla:

Parámetro	Puntaje
Título de tercer nivel en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades debidamente reconocido y registrado en la SENESCYT	25
Experiencia de al menos un año en el ámbito profesional y/o docente	15
40 horas capacitación en el campo del conocimiento afín a las actividades a desempeñar.	4
Título de cuarto nivel en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades debidamente reconocido y registrado en la SENESCYT	3
Experiencia de más de dos años en el ámbito profesional y/o docente	2
Publicaciones científicas en revistas indexadas en los últimos 5 años	2
Total	50

De existir oposición de alguno de los miembros a las decisiones de la mayoría, se dejará constancia en observaciones, sin embargo, suscribirá el acta.

La Secretaría de la Comisión de Evaluación, mediante correo electrónico declarado por el postulante, notificará con los resultados de lo actuado, adjuntando las actas digitalizadas. Únicamente la



notificación efectuada por la Secretaría de la Comisión de Evaluación será considerada para efectos de legitimidad del acto administrativo.

La calificación de idoneidad y méritos se realizará dentro del plazo establecido en la convocatoria y su cronograma.

Artículo 29. Postulantes habilitados para la Fase de Oposición. – Continuarán a la siguiente fase de oposición, los postulantes que alcancen los cinco mejores puntajes en la fase de méritos y que al menos hayan obtenido una puntuación igual o mayor 44 puntos; en caso de existir empates en el quinto mejor puntaje pasarán a la oposición todos los aspirantes que se encuentren en tal condición. Además, se considerará el puntaje por acciones afirmativas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

En los casos en que el número de postulantes con puntaje igual o mayor a 44 puntos, sea/n menos de cinco, el/los mismo/s proseguirá/n a la fase de oposición.

La Secretaría de la Comisión de Evaluación notificará mediante correo electrónico, debidamente señalado, a los postulantes con las calificaciones obtenidas en la fase de méritos dentro del término de 2 días siguientes a la calificación de méritos de acuerdo con el cronograma, adjuntando la digitalización del acta suscrita por los miembros de la Comisión de Evaluación.

Concluida la calificación de méritos, los Miembros de la Comisión de Evaluación definirán al menos tres temas de prueba práctica, los que serán sorteados en la fase de oposición, temario bajo estricta confidencialidad y bajo responsabilidad del presidente de la Comisión de Evaluación.

CAPÍTULO IV FASE DE OPOSICIÓN

Artículo 30. Fase de Oposición. - La fase de oposición constará de dos partes: una prueba teórica escrita y una prueba práctica en la que se evaluarán los conocimientos necesarios para el cargo que postula. La prueba práctica estará basada en el banco de preguntas preparado por la instancia administrativa o académica a la que pertenece la partida, y validado por la Dirección Académica. La puntuación de cada prueba teórica y práctica será de máximo 25 puntos cada una. La Dirección de Administración del Talento Humano será responsable del custodio del banco de preguntas. Todas las instancias involucradas en la elaboración, validación y custodio del banco de preguntas mantendrán la confidencialidad, siendo sujetos de sanción ante un posible mal uso.

La Comisión de Evaluación en el día, hora y lugar designado en el cronograma para la oposición aplicará la prueba de práctica, misma que consistirá en una simulación de una práctica de laboratorio.

Los postulantes acudirán al lugar establecido por la Comisión de Evaluación portando su documento de identidad.

Artículo 31.- Etapa de impugnación. - Se integrará una Comisión de Impugnación que estará conformada por: Vicerrector/a Académico/a, quien la preside, Vicerrector/a de Investigación, Vinculación y Postgrado, el Decano/a de la Facultad correspondiente a la impugnación o con afinidad profesional y el Procurador Institucional. Actuará como secretario de la Comisión de Impugnación el Secretario General. La Comisión de Impugnación deberá conocer y resolver las apelaciones que se presentaren y responder de manera formal, se mantendrá en sesión permanente para atender las solicitudes de impugnación a los concursos.

Cada sesión se realizará únicamente con la presencia y participación de los miembros integrantes de la Comisión de Impugnación, no se autorizará la participación en comisión general, de ningún postulante de manera personal o a través de su abogado patrocinador y/o medio de comunicación.

Artículo 32. Del proceso de Impugnación. - Dentro del término de tres días contados desde la fecha de notificación de los resultados de cada fase de los concursos (fase de méritos, fase de oposición), los



postulantes siempre que estén debidamente fundamentadas y sean calificadas por la comisión, podrán impugnar los resultados, mediante escrito dirigido al Presidente de la Comisión de Evaluación

del Concurso Público de Merecimientos y Oposición, solicitando que la Comisión de Impugnación resuelva su recurso.

El presidente de la Comisión de Evaluación una vez culminado el término para impugnar, dentro del término de un (1) día, remitirá al presidente de la Comisión de Impugnación los escritos de impugnación conjuntamente con los expedientes originales completos de los concursos debidamente numerados y foliados.

Una vez recibidos los escritos y expedientes, el presidente de la Comisión de Impugnación dentro del término de un (1) día contado desde la recepción, convocará a los miembros de la Comisión de Impugnación para su instalación, análisis y resolución de las impugnaciones presentadas.

La Comisión de Impugnación dentro del término de cinco días contados a partir de la fecha de instalación, resolverá acogiendo o rechazando las impugnaciones presentadas y notificará con los resultados finales a los impugnantes, a través del correo electrónico, dentro de las 24 horas siguientes al término de los cinco días.

Interpuesta la impugnación a la primera fase del concurso y en caso de no resolverse dentro de los términos previstos, los aspirantes podrán presentarse a la siguiente fase del concurso.

En caso de que la Comisión de Impugnación, acoja la impugnación presentada, elaborará un acta con los resultados finales obtenidos y que hayan sido modificados por efectos de la impugnación. En caso de que la Comisión rechace de manera motivada la impugnación, se ratificará las calificaciones constantes en el acta de calificaciones finales suscrita por la Comisión de Evaluación del Concurso.

En ambos casos, la Comisión de Impugnación en el término de un día, remitirá al presidente de las Comisiones de Evaluación de los concursos, las actas y resoluciones motivadas, conjuntamente con los expedientes originales de los concursos para la continuación de los mismos. Lo resuelto por la Comisión de Impugnación será inapelable y causa estado.

Artículo 33. Impugnación a la fase de méritos. - Los postulantes podrán impugnar la fase de méritos, exclusivamente de sus resultados, y sobre la información y documentación que fue ingresada de manera oportuna en la etapa correspondiente.

La Comisión de Impugnación resolverá las impugnaciones en mérito de la documentación e información constante en el expediente del concurso, que haya sido conocida y analizada por la Comisión de Evaluación; no se admitirá en ningún caso el ingreso de nueva documentación o información en la etapa de impugnación.

Artículo 34. Impugnación de la fase de oposición. - Los postulantes podrán impugnar la fase de oposición, de sus resultados obtenidos prueba teórica –práctica, con la debida fundamentación. La Comisión de Impugnación resolverá las impugnaciones en mérito de la documentación e información constante en el expediente del concurso, que haya sido conocida y analizada por la Comisión de Evaluación; no se admitirá en ningún caso el ingreso de nueva documentación o información en la etapa de impugnación.

Artículo 35. Notificación de Resultados Finales.- Una vez recibidos los expedientes originales, conjuntamente con las resoluciones de las impugnaciones y actas de calificaciones, en el término de 2 días siguientes a la recepción, la Comisión de Evaluación elaborará y notificará el Acta de Resultados Finales, en la que deberá constar, los resultados de las fases de méritos, los resultados de la fase de oposición, las acciones afirmativas que correspondan y el resultado del sorteo en el caso de registrarse empates.

La Secretaría de la Comisión de Evaluación, deberá informar a través del correo electrónico, a todos los participantes en el concurso, los resultados de las fases de méritos y de oposición. Sin que lo señalado constituya notificación oficial acerca de los resultados finales y/o proclamación de los ganadores.



La proclamación de ganadores de los concursos de merecimientos y oposición, la realizará, exclusivamente, el Consejo Universitario, como una atribución específica de dicho Organismo constante en el Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Artículo 36. De las Acciones Afirmativas. - A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 121 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, se adoptarán medidas afirmativas para promover la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad.

Artículo 37. Empate de Resultados Finales. - Si de los resultados finales del concurso público, se registrare un empate entre dos o más postulantes, el ganador será quien haya obtenido un mayor puntaje en la fase de oposición, en el caso de que el empate persista se priorizará a la persona que obtuvo el mayor puntaje en la fase de mérito, de persistir el empate se procederá a un sorteo en presencia de los participantes que empataron.

Artículo 38. Puntaje Mínimo. - El puntaje mínimo para ser ganador del Concurso Público de Merecimientos y Oposición será setenta y cinco sobre cien (75/100), en caso de que ninguno de los postulantes logre el puntaje mínimo, la Comisión de Evaluación del Concurso Público de Merecimientos y Oposición solicitará al Consejo Universitario, declare desierto el concurso.

Artículo 39. Entrega de Expedientes. - La Comisión de Evaluación del Concurso entregará□ toda la documentación que forma parte de los expedientes de los postulantes, debidamente foliada y suscrita por el secretario y presidente de la Comisión, para resolución del Consejo Universitario.

Artículo 40. Conocimiento de resultados y declaratoria de Ganadores. - El Consejo Universitario de conformidad con las actas de resultados finales notificadas por la Comisión de Evaluación de los Concursos, verificará que el procedimiento se haya cumplido de acuerdo con el presente reglamento, y que se haya desarrollado respetando el derecho de participación de los postulantes. El máximo organismo podrá adoptar las siguientes resoluciones:

- a) Declarar ganador del concurso, a los postulantes que hayan alcanzado el puntaje más alto, siempre y cuando haya alcanzado al menos 75/100 puntos en el resultado final;
- b) Declarar elegibles a todos los postulantes que ocupen el segundo y tercer puntaje más alto, siempre y cuando hayan alcanzado al menos 75/100 puntos en los resultados finales;
- c) Declarar desierto el concurso, por recomendación de las Comisiones de Evaluación de los concursos de conformidad con lo señalado en el presente artículo, en el caso de que no existan postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido; y,
- d) Declarar desierto el concurso, por verificarse el incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento en el desarrollo del concurso, o por verificarse vulneración a derechos constitucionales de los postulantes, por parte de las Comisiones de Evaluación de los Concursos Públicos de Merecimiento y Oposición y/o la Comisión de Impugnación.

El Secretario General notificará a los ganadores con la Resolución emitida por este organismo.

TÍTULO III NEPOTISMO

Artículo 41. Prohibiciones por nepotismo. - Se prohíbe a la autoridad nominadora designar, nombrar, posesionar y/o contratar en la Unach, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho.

La prohibición de nepotismo establecida en el inciso anterior no abarca a los parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, al cónyuge, o con quien mantenga unión de hecho, de los miembros de los cuerpos colegiados de la Institución de Educación Superior Pública.



Si al momento de la posesión del rector su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad estuvieran laborando como personal académico no titular ocasional, e invitado, y de apoyo académico no titular bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales o contratos de servicios profesionales, sujetos a este Reglamento, en la misma institución o en una institución que está bajo el control de esta autoridad, los contratos seguirán vigentes hasta la culminación de su plazo y el rector estará impedido de renovarlos.

La renovación de los contratos solo podrá darse para la culminación de un periodo académico que inició en el ejercicio fiscal anterior y que finalice en el periodo fiscal siguiente. Esta renovación podrá efectuarse únicamente hasta la fecha de finalización del periodo académico en cuestión, con el fin de precautelar el derecho de los estudiantes a una educación superior continua y de calidad.

En el caso de delegación de funciones, la delegada o delegado no podrá nombrar en un puesto de personal académico o personal de apoyo académico, ni celebrar contratos laborales, contratos de servicios ocasionales o contratos civiles de servicios profesionales, con quienes mantengan los vínculos señalados en el presente artículo, con la autoridad nominadora titular, con la autoridad delegada. Se exceptúa al personal de apoyo académico titular que mantenga una relación de parentesco con las autoridades, siempre y cuando éstas hayan sido nombradas con anterioridad a la elección y posesión de la autoridad nominadora.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las normas del presente Reglamento se sujetarán a lo que establezca el Consejo de Educación Superior, en especial lo referente a las escalas remunerativas consideradas en el artículo 10 de este Reglamento.

SEGUNDA. - Con relación al desarrollo de concursos de merecimientos y oposición se aplicará como normas supletorias únicamente en lo que fuera procedente, lo correspondiente a normas internas para los concursos de titularidad de personal con régimen LOES.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El detalle de las actividades y productos que desarrolle el personal de apoyo académico con funciones de técnicos docentes o técnicos de laboratorio, deberán describirse en el Manual Clasificador de Puestos de la institución con base en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución, conforme las especificidades de las dependencias y unidades académicas en las que presten sus servicios, para el efecto la Dirección de Administración del Talento Humano deberá ejecutar esta actividad en coordinación con el Vicerrectorado Académico en un plazo de hasta 60 días calendario a partir de la vigencia del presente reglamento.

SEGUNDA. - La Coordinación de Gestión de la Calidad de la Institución en conjunto con las unidades académicas y dependencias en las que presten servicios el personal de apoyo académico con funciones de técnicos docentes o técnicos de laboratorio, remitirá al Vicerrectorado Académico un cronograma que establezca la planificación para el levantamiento y actualización de los procesos, subprocesos y procedimientos que desarrolla este personal.

RAZÓN: Registro como tal que, el presente Reglamento fue analizado y reformado por Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 09 de mayo de 2023.

Abg. Bettina Mena Sánchez
SECRETARIA GENERAL