

El Consejo Universitario en uso de las atribuciones que le confiere el numeral 21, del artículo 26 de la Ley de Universidades dicta el:

REGLAMENTO PARA LOS CONCURSOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Dirección de Personal es el órgano garante de los procedimientos de los concursos públicos que permiten reclutar y seleccionar los mejores aspirantes a ingresar a los cargos vacantes de la Universidad de Los Andes, mediante el diseño de los mecanismos y procedimientos tendientes a regir las condiciones bajo las cuales los aspirantes van a demostrar sus capacidades, aptitudes, actitudes y perfil de competencias de quienes posean los requisitos exigidos para desempeñar un determinado cargo, para obtener la selección del candidato más idóneo.

El concurso universitario se fundamenta en los principios de igualdad, equidad, participación, transparencia, calidad, idoneidad, meritocracia, objetividad, celeridad, publicidad, imparcialidad y honestidad, sin discriminación de ningún tipo.

La finalidad del presente reglamento es reforzar y complementar el procedimiento administrativo para la realización de los concursos públicos en el marco de la normativa vigente, en concordancia con las normas internas y las contenidas en las Convenciones Colectivas suscritas por la Universidad de Los Andes con el Sindicato Regional de Profesionales Universitarios de la Universidad de Los Andes, para los Estados Mérida, Táchira y Trujillo (SIPRULA) y la Asociación de Empleados de la Universidad de Los Andes (AEULA).

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases que regirán los concursos internos y externos de la Universidad de los Andes; así como establecer la metodología aplicable para evaluar las credenciales, conocimientos de la materia objeto del concurso y el nivel en que los aspirantes satisfagan o superen los requisitos mínimos exigidos para el cargo, con el fin de garantizar la mejor selección entre los participantes y la objetividad e imparcialidad del procedimiento.

Artículo 2. Concurso. El ingreso de los aspirantes a cargos vacantes o cargos que se creen se realizará mediante concursos públicos, según lo establecido en el artículo 146 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, artículos 40 al 44 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con las normas contenidas en las Convenciones Colectivas suscritas por la Universidad de Los Andes con el Sindicato Regional de Profesionales Universitarios de la Universidad de Los Andes, para los Estados Mérida, Táchira y Trujillo (SIPRULA) y la Asociación de Empleados de la Universidad de Los Andes (AEULA) y el presente Reglamento.

Artículo 3. Tipos. Los concursos para reclutar y seleccionar al personal administrativo y técnico, serán de dos tipos: Interno y Externo.

Artículo 4. Definición de términos. A los efectos del presente reglamento se definen como:

1. **Concurso.** Se entenderá por Concurso todo procedimiento competitivo y selectivo regulado por la normativa jurídica vigente e interna de esta Universidad, que comprende un sistema que uniforma las condiciones bajo las cuales los aspirantes a un cargo deben demostrar sus aptitudes, actitudes y competencias para el desempeño del cargo, fundamentado en la selección de la persona que reúna los requisitos exigidos para el cargo de acuerdo al contenido del Manual Descriptivo de Cargos del Personal Administrativo para las Universidades Nacionales, quienes participarán en igualdad de condiciones.

2. **Aspirante:** Toda persona que haya formalizado su inscripción en el concurso ante el funcionario designado a tal fin.
3. **Participante:** aspirante que una vez calificado por el jurado, reúne los requisitos para participar en el concurso previstos en el Manual Descriptivo de Cargos para el Personal Administrativo (CNU-OPSU)
4. **Concurso Interno:** Es el procedimiento competitivo y selectivo regulado por la normativa interna vigente de esta Universidad que tiene como finalidad demostrar las condiciones, aptitudes y competencias demostradas por el personal técnico o administrativo inscrito en el concurso para ocupar cargos dejados vacantes por su titular o para cubrir cargos que se crearen. Será único y podrá concursar todo el personal técnico y administrativo que cumpla con los requisitos exigidos en el Manual de cargos, para cumplir el perfil del cargo. En los concursos internos, cuando el concurso se presente dentro del mismo grupo establecido en el manual de cargos, el aspirante podrá ser evaluado por el renglón A o B.
5. **Concurso Externo:** Procede en el caso de no hubiese sido posible cubrir el cargo mediante concurso Interno. En los concursos externos, el aspirante deberá reunir los requisitos exigidos en el renglón A, del perfil de cargos establecido en el Manual de Cargos.
6. **Requisitos Mínimos:** Es el nivel mínimo de educación y experiencia, conocimiento habilidades y destrezas exigidos al ocupante del cargo para el desempeño satisfactorio de sus deberes y habilidades.
7. **Carrera o profesión afín:** Se define como aquella cuyo contenido programático se relaciona altamente con los conocimientos, habilidades y destrezas exigidos para el cargo objeto de evaluación. En este sentido se comparan las materias del contenido programático de la carrera afín a la exigida, con los conocimientos, habilidades y destrezas exigidas para el cargo en concurso.

8. **Requisitos Mínimos del Cargo:** Son elementos que el cargo exige del ocupante, para poder desempeñarse satisfactoriamente sus deberes y responsabilidades. Es el nivel mínimo de educación y experiencia, conocimiento, habilidades y destrezas exigidos al ocupante del cargo para el desempeño satisfactorio de sus deberes y habilidades.

9. **Carrera O Profesión Afín:** Se define como aquella cuyo contenido programático se relaciona altamente con los conocimientos, habilidades y destrezas exigidos para el cargo para el cual se evalúa. En este sentido se comparan las materias del contenido programático de la carrera afín a la exigida, con los conocimientos, habilidades y destrezas exigidas por el cargo para verificar su afinidad.

Artículo 5. Formatos. El presente Reglamento contiene los formatos requeridos para la sustanciación de los actos administrativos celebrados en los procedimientos concursales del personal administrativo y técnico de la Universidad de Los Andes, los cuales deben aplicarse con preferencia, manteniendo de lo posible su integridad.

Artículo 6. Condiciones. En la realización de los concursos se cumplirán las condiciones siguientes:

1. El concurso estará abierto a todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de cargos para el personal administrativo (CNU- OPSU).
2. Los aspirantes participarán en el proceso de selección en igualdad de condiciones, recibiendo un trato justo, sin discriminación de ningún tipo.
3. La selección se realizará de manera tal que se garantice la transparencia, imparcialidad y objetividad del proceso, así como la validez y confiabilidad de sus resultados, los cuales deberán expresarse en forma de puntuaciones que permitan la jerarquización de los participantes.

4. El participante que resulte ganador del concurso será designado en el cargo según corresponda, mediante decreto de nombramiento, debidamente expedido por el Rector como máxima autoridad administrativa en materia de recursos humanos.

TÍTULO II DE LOS ASPIRANTES

Artículo 7. Requisitos. Los requisitos educacionales y de experiencia exigidos, deben ser debidamente comprobados, tratándose de requisitos mínimos, lo que no impide que el participante posea credenciales y conocimientos superiores a los exigidos. Sin embargo, únicamente se evaluarán y en consecuencia se puntuarán los requisitos requeridos para el cargo y los establecidos en el respectivo baremo.

Artículo 8. Manual Descriptivo de Cargos OPSU. Los requisitos mínimos de un cargo se encuentran determinados el contenido del Manual Descriptivo de Cargos para el Personal Administrativo (OPSU).

Artículo 9. Deberes. Los aspirantes a concurso, tendrán los siguientes deberes:

1. Regirse y cumplir las cláusulas de las Convenciones Colectivas suscritas por la Universidad de Los Andes con el Sindicato Regional de Profesionales Universitarios de la Universidad de Los Andes, para los Estados Mérida, Táchira y Trujillo (SIPRULA) y la Asociación de Empleados de la Universidad de Los Andes (AEULA) y el presente Reglamento.
2. Suministrar la información necesaria y requerida para el concurso.
3. Someterse a la verificación y autenticación de la documentación consignada bajo fe de juramento.
4. Cumplir en forma irrestricta el cronograma de actividades que apruebe previamente la Dirección de Personal.

Artículo 10. Falsedad de datos. La falsedad de los datos suministrados por el aspirante relativo a los requisitos indispensables para el cargo, será causa de exclusión del concurso o de nulidad del nombramiento. Lo que da lugar, a la prohibición de inscripción a un nuevo concurso, en virtud de haber quebrantado los principios que rige la administración

pública.

TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONCURSO

CAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

Artículo 11. Inicio. El procedimiento de concurso será llamado y convocado, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, a la exigencia de la necesidad de recursos humanos de la Dependencia universitaria solicitante, se clasifican las solicitudes cronológicamente de acuerdo a su recepción, dividiendo los concursos en tantas etapas como solicitudes de concurso existan, el presente procedimiento se efectúa en el lapso de 20 días continuos.

Artículo 12. Llamado. Contenido del llamado público a participar en el concurso. El aviso que se publicará en el portal Web de Universidad de Los Andes y portal de la Dirección de Personal deberá contener como mínimo la información siguiente:

1. Identificación de la Universidad de los Andes.
2. Lugar y fecha.
3. Fundamentación legal de la convocatoria.
4. Denominación del cargo del cual se convoca a concurso.
5. Requisitos para participar en el concurso.
6. Fechas de apertura y cierre de la inscripción en el concurso.
7. Credenciales a consignar y requisitos de validez que deben reunir las mismas.
8. Dependencia donde se efectuará la inscripción y consignarán las credenciales con su dirección exacta y el horario de atención al público.
9. Modo en que se informarán los resultados del concurso.
10. Los demás que sean necesarios de acuerdo al tipo de concurso

Artículo 13. Convocatoria. La convocatoria del concurso será publicada en la página web de la Universidad de Los Andes, durante al menos ocho días consecutivos.

Artículo 14. Instancia Responsable. La Dirección de Personal será la instancia responsable para desarrollar y ejecutar el proceso de concurso bajo un contexto de igualdad de condiciones, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo, establecido en los Perfiles de Cargos del Manual Descriptivo de Clases de Cargos Administrativos de las Universidades Nacionales.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Artículo 15. Actividades Técnicas. Las actividades técnicas del concurso, específicamente en las áreas de reclutamiento y selección de personal, estarán a cargo de profesionales del área de recursos humanos, debidamente entrenados en los criterios a utilizar. La atención del aspirante por parte del analista de recursos humanos debe ser personalizada enmarcada en el respeto, profesionalismo y la objetividad. Cualquier conducta por parte del profesional de recursos humanos al margen de estas actitudes, dará lugar a sanción de carácter disciplinario de acuerdo a la gravedad del mismo.

Artículo 16. Fases del procedimiento. La ejecución de las fases del procedimiento del concurso, estará a cargo de una Comisión Técnica con conocimiento en el área, nombrada por la Dirección de Personal, la cual estará conformada por tres (3) miembros principales:

1. Dos (2) Analistas de Recursos Humanos del Departamento de Desarrollo de Personal.
2. Un (1) Representante del Servicio Jurídico.

Artículo 17. Funciones. La Comisión Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Garantizar la transparencia y objetividad, confidencialidad e imparcialidad durante las fases del procedimiento de concurso.
2. Coordinar las condiciones de cada concurso, las cuales se establecerán mediante la mayor publicidad posible, convocatoria pública en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad, página web o cualquier otra fuente de captación más

conveniente.

3. Atender a las consultas que se originen con motivo del concurso.
4. Elaborar y aprobar la programación y convocatoria.
5. Evaluar, una vez vencido el lapso de inscripción, las solicitudes presentadas, los requisitos mínimos y demás recaudos a fin de determinar los aspirantes que participarán en el concurso.
6. Invalidar al aspirante en caso de determinar falsedad de los datos suministrados.
7. Elaborar las bases y baremos del concurso en caso que el Convenio Colectivo no lo prevea.
8. Elaborar las entrevistas de selección, para determinar los aspirantes que efectivamente cumplen con los requisitos mínimos exigidos para optar al cargo objeto de concurso.
9. Notificar a los miembros del jurado sobre su designación.
10. Elaborar el documento en el que se declara la idoneidad de quienes reúnan los requisitos establecidos en las bases del concurso.
11. Impartir una inducción al jurado del concurso y a la Comisión de Apelación, sobre la base legal y el procedimiento del mismo, el tiempo de la inducción lo determinará dicha comisión, y se dejará constancia del material entregado y las resultados de la inducción con suscripción de las partes involucradas.
12. Estudiar, analizar y pronunciarse sobre cualquier situación o hecho sobrevenido en el procedimiento del concurso, a fin de elevar a las instancias a que haya lugar para la decisión del caso planteado.
13. Coordinar que las condiciones de cada concurso cumplan con las formalidades de publicidad, a través de la convocatoria pública en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad (en el caso de contar con la disponibilidad presupuestaria para la contratación), o bien la publicación del llamado en la página web oficial de la Dirección de Personal de la Universidad de los Andes.
14. Cualquier otra función que se derive del procedimiento de concurso.

Artículo 18. Investigaciones. La Comisión Técnica tendrá la potestad de realizar las investigaciones respectivas con la finalidad de comprobar la legalidad de los recaudos

consignados por los aspirantes, ante los organismos competentes, cuando existan dudas sobre su veracidad.

Artículo 19. Programa. La Comisión Técnica tendrá la obligación de suministrar a los participantes al momento de formalizar la inscripción, el programa que contenga los puntos sobre la materia a evaluar. Programa que debe proporcionar con quince (15) días de antelación ante la Dirección de Personal y la dependencia de adscripción del cargo a Concurso.

CAPÍTULO III DEL JURADO

Artículo 20. Designación. El jurado del Concurso será designado en un lapso de ocho (8) días, por etapas y estará integrado por tres (3) miembros, seleccionados de la siguiente manera:

1. Un (1) Representante designado por la Dirección de Personal.
2. Un (1) Representante de la Dependencia, Facultad o Núcleo donde se vaya a realizar el Concurso.
3. Un (1) Representante del gremio respectivo según la categoría del cargo sujeto a concurso.

Parágrafo Único. Cada representante tendrá su respectivo suplente, quienes solo podrán actuar para suplir la ausencia del titular. En el caso de que los miembros no sean designados en un lapso de dos días hábiles, la Dirección de Personal efectuará la designación correspondiente.

Artículo 21. Deberes. Los miembros del jurado tienen el deber de atender la convocatoria y presentarse puntualmente a los actos administrativos de concurso.

No obstante, en caso de no poder asistir deberán presentar a la Dirección de Personal, en el lapso que no exceda los tres (3) días hábiles, una justificación de no haber hecho acto de

presencia, la cual será agregada a su expediente.

Artículo 22. Inhabilidades para participar como miembros del jurado en los concursos. Los miembros del Jurado deberán inhibirse de intervenir en el concurso público, cuando se den los supuestos previstos en el artículo 36 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos o cuando exista sociedad de intereses con alguno de los aspirantes; tal situación se hará constar en acta que será suscrita por los miembros del Jurado, en los siguientes casos:

1. Cuando personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieran interés en el procedimiento.
2. Cuando tuvieren amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas interesadas que intervengan en el procedimiento.
3. Cuando hubieren intervenido como testigos o peritos en el expediente de cuya resolución se trate, o si como funcionarios hubieren manifestado previamente su opinión en el mismo, de modo que pudieran prejuzgar ya la resolución del asunto, o, tratándose de un recurso administrativo, que hubieren resuelto o intervenido en la decisión del acto que se impugna. Quedan a salvo las revocaciones u oficio y de la decisión del recurso de reconsideración.
4. Cuando tuvieren relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los directamente interesados en el asunto.

Parágrafo Primero. Cuando algún miembro del jurado principal y su respectivo suplente se inhiban de conocer por las causales expresadas en el presente artículo o cuando expresen la no concurrencia por causas justificadas, la Dirección de Personal, en un lapso que no excederá los dos (2) días hábiles, nombrará nuevamente los miembros principal y suplente del respectivo concurso.

Parágrafo Segundo. Los funcionarios adscritos a la Dirección de Personal o que laboren

en ella, en ningún caso; podrán ser miembros del Jurado u observadores.

Artículo 23. Funciones. El jurado tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar las normas y reglamentos que rigen el concurso.
2. Aceptar por escrito, la representación que se le haya encomendado.
3. Asistir a la convocatoria del proceso de selección.
4. Designar en su seno una Presidente y un Secretario.
5. Cumplir a cabalidad los formatos establecidos en el presente Reglamento.
6. Recibir y verificar los documentos.
7. Agregar al expediente del concurso todos los documentos recibidos durante su participación como jurado, en forma cronológica y custodiar el expediente del concurso durante su participación.
8. Verificar el cumplimiento de los requisitos para concursar por cada aspirante y rechazar a quienes no los reúnan.
9. Evaluar las credenciales, documentos y condiciones de los aspirantes inscritos en el concurso. de acuerdo al baremo establecido para tal fin.
10. Garantizar la confidencialidad, imparcialidad, objetividad, igualdad y transparencia en el desarrollo del concurso.
11. Redactar el examen, la ponderación y calificación de acuerdo al baremo.
12. Levantar y firmar el acta mediante la cual se dejará constancia de cada una de las actuaciones y decisiones que se produzcan durante el proceso.
13. Convocar a los suplentes cuando fuere necesario.
14. Requerir de cualquier institución pública o privada información a fin de establecer la veracidad de la documentación aportada por los aspirantes, de ser necesario.
15. Elaborar el informe final del concurso y remitirlo a la Dirección de Personal de la Universidad de los Andes, para los fines consiguientes.
16. Elaborar el informe final del concurso.
17. Suspender actos por caso fortuito o fuerza mayor, cuando las circunstancias impidan la realización del concurso y no se hayan presentado los concursantes o miembros del jurado.

18. Custodiar el expediente, hasta su entrega definitiva a la Dirección de Personal.
19. Agregar al expediente las actas levantadas por los observadores del concurso.
20. Cualquier otra función que se derive del desarrollo del concurso.

Artículo 24. Requisitos. El jurado sin excepción deberá tener estudios, experiencia, conocimiento y experticia en el área objeto del concurso, merito en el desempeño de sus funciones y no haber sido objeto de sanciones disciplinarias ni de ningún otro tipo. Autoridades, docentes y/o personal directivo pueden participar como jurados en el supuesto que no se cuente con el personal administrativo calificado para conformar el mismo, a tal efecto deben contar con los requisitos exigidos. Además, el jurado deberá contar con una antigüedad no menor de diez (10) años de servicios ininterrumpidos en la Universidad y estar ubicados en un grado igual o superior al cargo del concurso. En aquellos casos en que no se pueda cumplir con la condición anteriormente señalada, se podrá recurrir a Trabajadores Universitarios con menor tiempo de servicio hasta un mínimo de cinco (5) años.

Artículo 25. Carácter Ad-honoren de los miembros del Jurado. El Jurado ejercerá sus funciones con carácter ad-honoren; no obstante, cuando deban trasladarse a un lugar distinto al de su residencia habitual, los gastos que se vean obligados a realizar serán cancelados con cargo al presupuesto del ente u organismo que los designe.

Artículo 26. Designación Presidente y Secretario. El jurado nombrará de su seno a un Presidente y un Secretario, éste último levantará acta motivada de todas las incidencias del concurso, donde consten de manera sucinta y correcta las actuaciones que se basten por sí mismas y contengan por lo menos los aspectos a que se contrae el parágrafo décimo de la cláusula 36 de la suscritas por la Universidad de Los Andes con el Sindicato Regional de Profesionales Universitarios de la Universidad de Los Andes, para los Estados Mérida, Táchira y Trujillo (SIPRULA) y literal “N” de la cláusula 92 de la Convención Colectiva de la Asociación de Empleados de la Universidad de Los Andes (AEULA).

Artículo 27. Constitución. El jurado se constituirá válidamente con la presencia de sus tres (3) miembros principales, sólo se requerirá la presencia o reincorporación de los miembros suplentes, cuando algún miembro principal se ausente o tenga algún impedimento para comparecer, en cuyo caso será reemplazado por el suplente respectivo.

CAPÍTULO IV DE LOS OBSERVADORES

Artículo 28. Designación. El Rectorado y el Servicio Jurídico nombrarán cada uno un (1) observador en representación de las respectivas dependencias, quienes no tendrán derecho a voto, pero si la responsabilidad de denunciar por ante la Dirección de Personal cualquier irregularidad que haya observado durante la realización del concurso y que puedan demostrar con el debido soporte documental dentro de un lapso que no exceda de dos (2) días hábiles, cualquier irregularidad por ante la Dirección de Personal.

Artículo 29. Inhabilidades para participar como observadores en los concursos. Los observadores deberán inhibirse de intervenir en el concurso público, cuando se den los supuestos previstos en el artículo 36 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos o cuando exista sociedad de intereses con alguno de los aspirantes; tal situación se hará constar en acta que será suscrita por los miembros del Jurado, en los siguientes casos:

1. Cuando personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieran interés en el procedimiento.
2. Cuando tuvieren amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas interesadas que intervengan en el procedimiento.
3. Cuando hubieren intervenido como testigos o peritos en el expediente de cuya resolución se trate, o si como funcionarios hubieren manifestado previamente su opinión en el mismo, de modo que pudieran prejuzgar ya la resolución del asunto, o, tratándose de un recurso administrativo, que hubieren resuelto o intervenido en la decisión del acto que se impugna.

Quedan a salvo las revocaciones o oficio y de la decisión del recurso de reconsideración.

4. Cuando tuvieren relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los directamente interesados en el asunto.

Parágrafo Único. Manifestada la inhabilitación se procederá al nombramiento y convocatoria del respectivo suplente.

Artículo 30. Funciones. Los observadores tendrán las siguientes funciones:

1. Estudiar las normas y reglamentos que rigen el concurso.
2. Aceptar por escrito, la representación que se le haya encomendado.
3. Asistir a la convocatoria del proceso de selección o a la Comisión de Apelación.
4. Observar el recibimiento y verificación de todos los documentos y su incorporación al expediente del concurso.
5. Velar por el cumplimiento de los principios administrativos que rigen el concurso.
6. En caso de observar alguna irregularidad en el concurso deberán dejar constancia en acta de lo ocurrido.

Artículo 31. Acta. El acta de Observación deberá contener:

1. Identificación de la Universidad de los Andes.
2. Lugar y fecha.
3. Identificación de los miembros del jurado, observadores (nombre completo, cedula de identidad, representación que ejercen, datos del nombramiento) y participantes (nombre completo, cedula de identidad, cargo objeto del concurso).
4. Descripción o narrativa del hecho.
5. Fundamentación legal de la Observación.
6. Firma del observador u observadores.
7. Soporte documental o su referencia en el expediente.

8. Los demás que sean necesarios de acuerdo al tipo de concurso

CAPÍTULO V DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 32. Principios del proceso de evaluación. La selección del personal se realizará garantizando la transparencia, imparcialidad y objetividad del proceso, así como la validez y confiabilidad de sus resultados, los cuales deberán expresarse en forma de puntuación que permita determinar el lugar de ocupación conforme al puntaje obtenido por cada aspirante.

Artículo 33. Tipos. El concurso está conformado por dos (2) pruebas: Credenciales y Conocimientos.

Artículo 34. Prueba de Credenciales. La prueba de credenciales deberá realizarse el día en que se constituya el jurado, quienes valorarán las mismas con los criterios de ponderación previstos en las Convenciones Colectivas suscritas por la Universidad de Los Andes con el Sindicato Regional de Profesionales Universitarios de la Universidad de Los Andes, para los Estados Mérida, Táchira y Trujillo (SIPRULA) y la Asociación de Empleados de la Universidad de Los Andes (AEULA) y el presente Reglamento. Esta prueba tiene un valor del treinta (30%) de la puntuación obtenida por el aspirante.

Artículo 35. Publicación de los Resultados de la Prueba de Credenciales. Los resultados se publicarán el mismo día de la evaluación en la Dirección de Personal, en caso de no ser posible, se deberá justificar levantando un acta donde consten los motivos por los cuales no se cumplió con la publicación de los resultados dentro del lapso establecido.

Artículo 36. Prueba de conocimientos. La prueba de conocimientos se realizará mediante un examen escrito al día hábil siguiente de efectuada la prueba de credenciales siempre y cuando se haya efectuado la publicación de los resultados de la prueba de credenciales. Esta prueba tiene un valor del setenta (70) por ciento de la puntuación obtenida por el aspirante en la misma.

Parágrafo Primero. La prueba de conocimientos se calificará de acuerdo con una escala comprendida entre cero (0) y veinte (20) puntos y tiene un carácter eliminatorio para aquellos aspirantes que no obtengan por lo menos catorce (14) puntos sin aproximación.

Parágrafo Segundo. Cuando la naturaleza del cargo lo exija, constará de un examen teórico práctico, cuyo puntaje no excederá de veinte (20) puntos, pudiendo el jurado calificador distribuir ese puntaje entre la fase teórica y la práctica según lo considere. En el acta levantada al efecto constará cada una de las preguntas formuladas, así como el valor de la puntuación de cada pregunta, tanto el examen teórico como en el práctico, con sus correspondientes ponderaciones y el puntaje obtenido por cada uno de los aspirantes.

Parágrafo Tercero. Las preguntas incorporadas al examen práctico deberán expresarse de manera comprensible en el acta, señalando las observaciones que permitan determinar el criterio utilizado para asignar al aspirante, el puntaje obtenido.

Artículo 37. Acta de Prueba de conocimientos. La prueba de conocimiento se hará constar en un acta donde se explicarán con detalle las preguntas realizadas, su ponderación y valoración, esta acta será suscrita por los miembros del jurado y observadores presentes, de acuerdo al formato anexo al presente Reglamento.

Artículo 38. Entrega y publicación de los Resultados. Los resultados del concurso deberán ser remitidos por parte del jurado, a la Dirección de Personal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes una vez concluida la prueba de conocimientos, a los fines de hacer público los resultados del mismo, lo cual se realizará colocando el acta veredicto que consigna el jurado en la cartelera de la Dirección de Personal. A partir de esa oportunidad comienza a correr efectivamente el lapso establecido en la II Convención de Trabajo entre la Universidad de Los Andes y el Sindicato Regional de Profesionales Universitarios de la Universidad de Los Andes, para los estados Mérida, Táchira y Trujillo (SIPRULA); el Convenio Colectivo de Trabajo entre la Universidad de Los Andes (A.E.U.L.A) y la Asociación de Empleados; el participante que considere lesionados sus derechos subjetivos,

podrá impugnar y/o solicitar la nulidad del acto de concurso en caso de estimar que hubo violación de las normas establecidas.

Parágrafo Único. Con la entrega del Acta Final del Concurso a la Dirección de Personal, se da por concluido el procedimiento concursal por parte de los miembros del jurado y los observadores.

CAPÍTULO VI DEL BAREMO DEL CONCURSO

Artículo 39. Parámetros. En la prueba de Credenciales, se evaluarán los parámetros siguientes:

Educación: Este parámetro está destinado a evaluar la educación que posee el aspirante.

1. Cuando se trate de concurso para cargo, que exija ser bachiller o técnico medio, se otorgará a la siguiente puntuación:
 - a. Bachiller completo o técnico medio aportará tres (3) puntos.
 - b. Otros estudios, relacionados con área objeto de concurso, apostará dos (2) puntos.
 - c. Curso en el área objeto del concurso de un (1) año o más de duración, aportará cada uno un (1) punto, hasta un máximo de dos (2) puntos. Los cursos de menos de un (1) año de duración, aportarán medio (0,5) punto cada uno, hasta un máximo de (1) punto.
 - d. El conocimiento de idiomas extranjeros, demostrando con el título o certificado correspondiente, por lo menos a nivel instrumental, expandido por el Departamento de idiomas de la Universidad de los Andes, aportará uno y medio (1,5) puntos, por cada idioma, hasta un máximo de tres (3) puntos.

2. Cuando se trate de concursos para cargos que exijan ser Técnico Superior Universitario, se otorga la siguiente puntuación:

- a. Técnico Superior Universitario, aportará tres (3) puntos.
- b. Curso en el área objeto de concurso, de un (1) año o más de duración, aportarán un (1) punto cada uno, hasta un máximo de dos (2) puntos. Los cursos de menos de un año (1) año de duración, aportarán medio (0,5) punto cada uno, hasta un máximo de un punto.
- c. La media aritmética resultante, mayor o igual a dieciséis (16) puntos, las calificaciones con que el concursante haya aprobado las diversas asignaturas del currículo de la carrera, aportará un (1) punto.
- d. El conocimiento de idioma extranjero, demostrando con el título o certificado correspondiente por lo menos a nivel instrumental, expedido por el Departamento de Idiomas de la Universidad de los Andes, aportará uno y medio (1,5) puntos cada idioma, hasta un máximo de tres (3) puntos.

3. Cuando se trate de concurso para cargos que exijan ser Profesional Universitario, se otorga la siguiente puntuación:

- a. Título de Profesional Universitario aportará tres (3) puntos.
- b. La media aritmética resultante, mayor o igual a dieciséis (16) puntos, de las calificaciones con que el concursante haya aprobado las diversas asignaturas del currículo de la carrera, aportará un (1) punto.
- c. Estudios de postgrado con rendimiento satisfactorio, en Institutos acreditados, nacionales o extranjeros, si han concluido con la obtención del Diploma o Certificado de aprobación correspondiente. La puntuación aportada por los mismos será la siguiente:

El Título de Doctorado o grado equivalente uno y medio (1,5) puntos. El título de Maestría o grado equivalente, un (1) punto. El título de Especialización aportará cero, coma setenta y cinco (0,75) puntos, cada uno, hasta un máximo de (1,5) puntos.

Los puntos aportados por maestría y especialización no son acumulables. Para que el título de Doctor, Maestría y Especialización, aporten la situación puntuación establecida, es necesario que los mismos sean en el área de conocimiento objeto del concurso afín al mismo y que el o los aspirantes hayan obtenido el título respectivo.

- d. El conocimiento de idiomas extranjeros, demostrado con el título o certificado correspondientes, por lo menos a nivel instrumental, expedido por el Departamento de Idiomas de la Universidad de Los Andes, aportará uno y medio (1,5) puntos, por cada idioma, hasta un máximo de tres (3) puntos.

Méritos: Este parámetro está destinado a evaluar los Méritos que posee el candidato en el área objeto del concurso.

1. Cuando se trate de concursos para cargos que exijan ser Bachiller, Técnico Medio o Técnico Superior Universitario se otorga la siguiente puntuación:

- a. Distinciones o premios obtenidos, participaciones en jornadas, congresos, seminarios o talleres y representación gremial aportará un (1) punto cada uno, hasta un máximo de tres (3) puntos.
- b. Autor o coautor de publicaciones de editoriales o revistas de prestigio, aportará cero, coma cinco (0,5) punto cada uno hasta un máximo de un punto.

2. Cuando se trate de concursos para cargos que exijan ser profesional universitario se otorga la siguiente puntuación.

- a. Distinciones o premios obtenidos, participaciones en jornadas, jornadas, congresos, seminarios o talleres y representación gremial aportará un (1) punto cada uno, hasta un máximo de tres (3) puntos.
- b. Autor o coautor de publicaciones de editoriales o revistas de prestigio, aportará cero, coma cinco (0,5) puntos cada uno hasta máximo un punto.
- c. La distinción de suma cum laude, aportará uno y medio (1,5) puntos, la distinción magna cum laude, aportará un (1) punto.

Experiencia: Este parámetro está destinado a evaluar las experiencias que posee el aspirante en el área objeto del concurso.

3. Cuando se trate de concursos para cargos que exijan ser bachiller, Técnico Medio o Técnico Superior Universitario, se otorgará la siguiente puntuación:
 - a. Por cada año de experiencia a tiempo completo, aportará un (1) punto hasta un máximo de tres (3) puntos.
 - b. Por cada año de experiencia a medio tiempo, aportará cero, coma cinco (0,5) puntos, hasta un máximo de dos (2) puntos.
 - c. Ayudantes y otras funciones docentes, de investigación o extensión aportará cero, coma cinco (0,5) puntos cada año, hasta un máximo de un (1) punto.
4. Cuando se trate de concurso para cargos que exijan ser, profesional universitario, se otorgará la siguiente puntuación:
 - a. Por cada año de experiencia a tiempo completo, aportará un (1) punto, hasta un máximo de tres (3) puntos.
 - b. Por cada año de experiencia a medio tiempo, aportará cero, coma cinco (0,5) punto hasta un máximo de uno y medio (1,5) puntos.
 - c. Ayudantes o preparadurías o funciones de investigación y extensión, aportará cero, coma cinco (0,5) punto, por cada año hasta un máximo de un (1) punto.

- d. Profesor Universitario (dentro o fuera de la Universidad) a dedicación exclusiva o tiempo completo, un (1) punto por cada año; medio tiempo o tiempo convencional, cero, coma cinco (0,5) puntos, por cada año hasta máximo de dos (2) puntos.

Parágrafo Primero. Además de los parámetros anteriormente considerados, el jurado tomará en cuenta cualesquiera otras credenciales relacionadas con el área objeto del concurso, que a su juicio puedan ser evaluadas y se justifiquen en el acta. Dichas credenciales aportarán hasta dos (2) puntos.

Parágrafo Segundo. La calificación de esta prueba, se conformará con la sumatoria de los puntos obtenidos en cada uno de sus parámetros (Educación: 10 puntos, Experiencia: 6 puntos y Méritos: 4 puntos), aportará el treinta por ciento (30%) para la nota definitiva.

Artículo 40. La prueba de conocimientos se calificará de acuerdo con una escala comprendida entre cero (0) y veinte (20) puntos y tiene carácter eliminatorio para aquellos aspirantes que no obtengan por lo menos catorce (14) puntos sin aproximación.

Parágrafo Único. La prueba de conocimientos, aportará el setenta por ciento (70%) para la nota definitiva del concurso.

CAPÍTULO VII DEL GANADOR DEL CONCURSO

Artículo 41. GANADOR DEL CONCURSO. Se considerará ganador del concurso al participante que haya obtenido la mayor puntuación, la cual debe ser igual o superior a trece (13) puntos, según corresponda para cada caso, y su designación se hará al cumplir el periodo de prueba.

Artículo 42. EMPATE. En caso de empate el jurado realizará otra prueba de conocimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, igualmente, se aplicará cuando haya empate en

el segundo lugar, siempre y cuando estos hayan cumplido con la aprobación de la prueba de conocimientos.

Artículo 43. CONCURSO DESIERTO. El Jurado declarará desierto el concurso, cuando ninguno de los participantes alcanzare la puntuación mínima de aprobación, según corresponda para cada caso. En tal supuesto la Dirección de Personal, convocará a un nuevo concurso dentro de los treinta (30) días siguientes a la declaratoria.

Artículo 44. Periodo de Prueba. El ganador deberá ser evaluado durante al menos 90 días hábiles de acuerdo al calendario universitario.

CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS

Artículo 45. Recursos. Finalizado el concurso y publicados los resultados, los aspirantes podrán recurrir el mismo por vía de la impugnación o el recurso de nulidad por vía jurisdiccional, sin que exista otra vía por la cual los aspirantes puedan recurrir, ni la Dirección de Personal acordar mecanismos diferentes a los aquí señalados.

Artículo 46. Lapso. Para la impugnación de los resultados, los aspirantes contarán con tres (03) días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del concurso.

TÍTULO IV DE LA COMISIÓN DE APELACIÓN

Artículo 47. Conformación. La Comisión de Apelación está conformada por tres (3) miembros, con derecho a voz y voto y dos (2) miembros como observadores con derecho a voz, quienes serán designados de la siguiente manera:

1. Un (1) Representante designado por la Dirección de Personal nombrado por la Dirección
2. Un (1) Representante designado por la Dependencia, Facultad o Núcleo donde esté adscrito el cargo

3. Un (1) Representante designado por el Gremio respectivo.

Parágrafo Único. Asistirán en calidad de observadores:

1. Un (1) Representante del Servicio Jurídico.
2. Un (1) Representante del Rector.

Artículo 48. Nombramiento. El Rectorado y el Servicio Jurídico nombrarán cada uno un (1) observador en representación de las respectivas dependencias, quienes no tendrán derecho a voto pero si la responsabilidad de denunciar por ante la Dirección de Personal cualquier irregularidad que haya observado durante la apelación y que puedan demostrar con el debido soporte documental dentro de un lapso que no exceda de dos (2) días hábiles, cualquier irregularidad por ante la Dirección de Personal.

Artículo 49. Integrantes. La Comisión de Apelación estará integrada por miembros diferentes a los jurados y observadores y cada representante tendrá su respectivo suplente, quienes solo podrán actuar para suplir la ausencia del titular.

Artículo 50. Requisitos. La Comisión de Apelación estará integrada por miembros diferentes a los jurados y cada representante tendrá su respectivo suplente, quienes solo podrán actuar para suplir la ausencia del titular.

Artículo 51. Designación del Presidente y Secretario. La Comisión de Apelación una vez conformada nombrará de su seno un (1) Presidente y un (1) Secretario, éste último levantará las actas donde consten los hechos debatidos y las decisiones tomadas.

Artículo 52. Notificación. La Dirección de Personal en caso de recibir escrito de apelación por parte de alguno de los participantes del concurso, procederá a notificar por escrito a la Dependencia, Facultad o Núcleo y Gremio a que corresponda a los fines de que designe sus representantes principales, suplentes y observadores a los fines de conformar la Comisión de Apelaciones, para lo cual dispone de un lapso de dos (2) días hábiles, vencido el mismo y las partes no han designado a sus representantes principales y suplentes la Dirección de

Personal procederá a nombrarlos.

Artículo 53. Decisión. La Comisión de Apelación una vez recibido el escrito de apelaciones analizará el caso y emitirá pronunciamiento en un lapso de tres (3) días hábiles siguientes de haber recibido el escrito de apelación, decidirá la procedencia o no del mismo y emitirá las resultas por escrito de manera motivada y notificará la decisión final a los interesados.

TÍTULO VI DE LOS REGISTROS DE ELEGIBLES

Artículo 54. Concepto. Se entiende por elegible aquel concursante que en relación a sus méritos es susceptible de ser elegido; por la puntuación obtenida reúne los requisitos para ingresar al Registro de Elegible.

Artículo 55. Registro de Elegibles. El Registro de Elegibles debe llevarse según las previsiones de las leyes que rigen la materia y el presente Reglamento.

Artículo 56. Organización. Los registros de elegibles, estarán organizados sobre la base de clase de cargos contenidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos y los nombres de los candidatos serán incorporados en estricto orden de méritos para el ingreso (resultado de la sumatoria de la puntuación final).

Artículo 57. Contenido. La elección de candidatos a elegibles para una clase determinada de cargos, contendrá los nombres de los candidatos que ocupen los tres (03) primeros lugares por orden de mérito en el correspondiente registro.

Artículo 58. Requisitos. El Registro de Elegibles deberá contener un número igual o inferior a tres (3) candidatos, cuya puntuación mínima debe ser catorce (14) puntos.

Artículo 59. Duración. El Registro de Elegibles tendrá una duración de un (01) año, en virtud que será el tiempo prudencial para que las personas que quedaron como elegibles se encuentren disponibles para ocupar el cargo por el que optaron.

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera. Los Concursos se realizan por Dependencias, Facultad o Núcleo, el Registro de Elegibles se hará de igual manera (hasta tanto se instrumente un mecanismo para realizar los concursos que por sus características puedan ser generales) y será obligatorio, tal como lo prevé las normas que rigen la materia, para cada Dependencia, Facultad o Núcleo hacer uso del elegible que tenga en su base de datos, si alguno no tiene elegible es potestativo de la máxima autoridad de la misma, disponer de un elegible de otra dependencia o sacar el cargo a concurso.

Segunda. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes y su publicación en la Gaceta Universitaria.

Tercera. Las dudas que pudieran suscitarse en la aplicación del presente Reglamento y todo lo no previsto en el mismo, serán resueltas por el Consejo Universitario.

Cuarta. Se deroga en todas sus partes el Reglamento para los Concursos del Personal Administrativo y Técnico de la Universidad de Los Andes aprobado el 20 de junio de 2016, según se hace constar en Resolución del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes N° 1662/16.

Dado firmado, sellado y refrendado, en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, a los Tres días del mes de Junio del año dos mil diecinueve.

Mario Bonucci Rossini
Rector

Justo Miguel Bonomie Medina
Secretario (E)