



UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES
VENEZUELA



SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
Recibido el 17/06/16 Hora 9:00
Mios

DP- 2854.16

Mérida, 14 de junio de 2016

Ciudadanos

Prof. Mario Bonucci

Rector Presidente y demás miembros del Consejo Universitario

Su Despacho

TRATADO EN GESION DEL CU-1652/16
CONTESTADO POR OFICIO
NO. DEL: 20/06/2016

Me dirijo a ustedes en la oportunidad de remitir Reglamento Para Los Concursos del Personal Administrativo y Técnico de la Universidad de Los Andes, aprobado por ese Máximo Organismo mediante Resolución N° CU-1551/15 de fecha 29 de junio del año 2015.

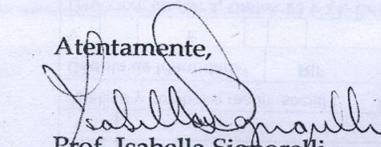
Es el caso, que con ocasión a los Concursos recién llevados a cabo por esta Dirección se detectaron errores en el prenombrado documento, específicamente en el Título VII del Baremo del Concurso, el cual fue un compendio de los Baremos regulados en las Convenciones Colectivas de Trabajo ULA- SIPRULA y ULA -AEULA, pero que al unificar se generaron contradicciones que tienden a confundir a las partes interesadas en estos procedimientos. En este sentido, y en razón a la seguridad jurídica que debe imperar en los mismos, se considera que lo más expedito es eliminar del Reglamento para los Concursos el Baremo y que el mismo siga llevándose por lo estipulado en los Convenios Colectivos que lo regulan.

Asimismo, en el Título VI de Los Registros de Elegibles, en base a la experiencia generada en los últimos Concursos, se regularon algunos aspectos a los fines de llevar con mayor eficacia y eficiencia los mismos. Igualmente, se corrigieron errores de forma que contenía la prenombrada norma.

Razón por la cual y en vista de la cercanía que tenemos para el próximo llamado a concursos, y a los fines que los mismos se realicen apegados a las normas y los procedimientos que los regulan, remitimos a ustedes a los fines de su verificación, análisis y aprobación.

Sin otro particular a que hacer referencia, se suscribe.

Atentamente,


Prof. Isabella Signorelli
Directora de Personal





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 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene como finalidad establecer las normas y procedimientos que regirán los concursos internos y externos para cargos administrativos y técnicos en la Universidad de Los Andes, de tal forma que se garantice la objetividad, imparcialidad y transparencia de los mismos.

Artículo 2. El ingreso de los aspirantes a cargos vacantes o cargos que se crearen 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. Los concursos para reclutar y seleccionar al personal administrativo y técnico, serán de dos tipos: Interno y Externo.

Artículo 4. 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.

TÍTULO II DE LOS ASPIRANTES

Artículo 5. Los requisitos mínimos del cargo objeto de concurso, los determinará el Manual Descriptivo de Cargos para el Personal Administrativo (CNU-OPSU), el cual señala en el asunto

“6.2 REQUISITOS MINIMOS, se entiende: “*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*”; y en el mismo orden de ideas, la numeración 6.3 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*”.

Parágrafo único: Los requisitos que exige el perfil del cargo, deben ser debidamente comprobados, a los fines de la admisión del participante en el concurso; sin embargo, el participante que posea credenciales de educación superior a la exigida en el Manual Descriptivo de Cargos Administrativos, se calificará en base al requisito mínimo exigido para el cargo.

Artículo 6. Los aspirantes a concurso, tendrán los siguientes deberes:

1. Suministrar la información necesaria y requerida para el concurso.
2. Someterse a la verificación y autenticación de la documentación consignada bajo fe de juramento.
3. Cumplir en forma irrestricta el cronograma de actividades que apruebe previamente la Dirección de Personal.

Artículo 7. La falsedad en 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 actuación en la Administración Pública.

TÍTULO III DEL CONCURSO

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

Artículo 8. 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.

Artículo 9. 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 10. Los analistas de recursos humanos, tendrán 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 deberá consignar, en caso de así considerarlo, ante la Dirección de Personal la dependencia de adscripción del cargo a concurso con la suficiente antelación a la fecha de inscripción del mismo.

Artículo 11. La ejecución de la fase previa al procedimiento del concurso, estará a cargo de una Comisión Técnica con conocimiento en el área, cuyos integrantes serán designados por el (la) Director (a) de Personal y 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 Departamento de Asuntos Legales.

Artículo 12. La Comisión Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar la programación y la convocatoria del concurso y someterlo a la consideración y aprobación del (la) Director(a) de Personal.
2. Coordinar que las condiciones de cada concurso cumplan las formalidades de publicidad, a través de convocatoria pública en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad, página web o
3. Atender a las consultas que se originen con motivo del concurso.
4. Impartir la correspondiente inducción a los miembros del jurado del concurso, así como a los integrantes de Comisión de Apelación y observadores, sobre los aspectos legales y el desarrollo del procedimiento de concurso, conforme al contenido programático previamente elaborado.
5. Preparar las carpetas con el material de apoyo a ser entregado a los miembros del jurado y los integrantes de la Comisión de Apelación; así como la de los aspirantes, en el caso que la naturaleza del concurso lo requiera, la cual será entregada por el Analista de Recursos Humanos en la oportunidad de formalizar la inscripción del participante.
6. Cualquier otra función que se derive de la fase previa del procedimiento de concurso.

Artículo 13. La Comisión Técnica, atendiendo la solicitud de quien ejerce y dirige la Dirección de Personal, realizará 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.

CAPÍTULO II DEL JURADO

Artículo 14. El jurado del Concurso estará integrado por tres (3) miembros, designados de la siguiente manera:

1. Un (1) Representante designado por el (la) Director(a) de Personal o quien haga sus veces.
2. Un (1) Representante de la Dependencia, Facultad o Núcleo donde se vaya a realizar el Concurso, designado por la máxima autoridad según sea el caso.
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.

Artículo 15. El jurado tendrá las siguientes funciones:

1. Aceptar por escrito, la representación que se le haya encomendado
2. Estudiar las normas y reglamentos que rigen el concurso
3. Asistir a la convocatoria del proceso de selección.
4. Recibir y verificar los documentos.
5. Calificar las credenciales y documentos de los aspirantes a participar en el proceso de selección de acuerdo al baremo establecido para tal fin.
6. Aplicar el baremo establecido.
7. Elaborar el informe final del concurso.
8. Cualquier otra función que se derive del desarrollo del concurso.

Artículo 16. El jurado sin excepción, deberá tener estudios, experiencia, conocimiento y experticia en el área objeto del concurso, mérito 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 puede participar como jurado en el supuesto que no se cuente con personal administrativo calificado para conformar el mismo, a tal efecto, deben cumplir 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 17. 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 Convención Colectiva de Trabajo suscrita 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 el literal "N" de la cláusula 92 de la Convención Colectiva ULA- AEULA.

Artículo 18. 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 III DE LOS OBSERVADORES

Artículo 19. El Rectorado y el Servicio Jurídico nombrarán cada uno un (1) observador en representación de sus 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.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 20. 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 21. El concurso está conformado por dos (2) pruebas: Credenciales y Conocimientos.

Artículo 22. 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 de treinta por ciento (30%) de la puntuación obtenida por el aspirante. 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 23. La prueba de conocimientos se realizará al día hábil siguiente de efectuada la prueba de credenciales y publicado sus resultados. Esta prueba tiene un valor del setenta por ciento (70%) de la puntuación obtenida por el aspirante en la misma.

Parágrafo Único: 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.

Artículo 24. 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 ULA-SIPRULA y ULA-AEULA, para que el participante que considere lesionado sus derechos subjetivos proceda a impugnar y/o solicitar la nulidad del acto de concurso en caso de estimar que hubo violación de las normas establecidas.

TÍTULO V DE LA COMISIÓN DE APELACIÓN

Artículo 25. La Comisión de Apelación está conformada por tres (3) miembros, seleccionados de la siguiente manera:

1. Un (1) Representante designado por la Dirección de Personal nombrado por la Directora o quien haga sus veces.
2. Un (1) Representante designado por la Dependencia, Facultad o Núcleo donde esté adscrito el cargo, nombrado por la máxima autoridad de la misma según sea el caso.
3. Un (1) Representante designado por el Gremio respectivo.

Parágrafo Único. 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 26. 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 27. 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 y suplentes a efecto de conformar la Comisión de Apelación, para lo cual dispone de un lapso de dos (2) días hábiles, vencido el mismo y si las partes no han designado a sus representantes principales y suplentes la Dirección de Personal procederá a nombrarlos.

Artículo 28. 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 a la fecha de recibido, decidirá la procedencia o no del mismo y emitirá las resultas por escrito de manera motivada, notificando la decisión final a los interesados.

TÍTULO VI DE LOS REGISTROS DE ELEGIBLES

Artículo 29. Se entiende por elegible aquel concursante que en relación a sus méritos es susceptible de ser elegido, en virtud que por la puntuación obtenida reúne los requisitos para ingresar al Registro de Elegible.

Artículo 30. El Registro de Elegibles debe llevarse según las previsiones de las leyes que rigen la materia y el presente Reglamento.

Artículo 31. El registro de elegibles, estará organizado sobre la base de clase de cargos contenidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos y los candidatos serán incorporados en estricto orden de méritos para el ingreso (resultado de la sumatoria de la puntuación final).

Artículo 32. La elección de candidatos a elegibles para una clase determinada de cargos, contendrá los candidatos que ocupen los tres (03) primeros lugares por orden de mérito en el correspondiente concurso, cuya puntuación promedio mínima debe ser trece (13) puntos, debiendo haber obtenido en la prueba de conocimientos por lo menos catorce (14) puntos, ambos puntajes sin aproximación.

Artículo 33. En el supuesto que los elegidos hayan alcanzado el mismo promedio de notas, se tomará como primer elegible, aquel participante que haya obtenido la mayor puntuación en la prueba de conocimiento. Igual procedimiento se aplicará en caso de suceder un empate en el segundo o tercer elegible si los hubiere.

Artículo 34. El Registro de Elegibles tendrá una duración de un (01) año, en virtud que será el tiempo prudencial para quienes quedaron como elegibles se encuentren disponibles para ocupar el cargo por el que optaron.

Parágrafo Único: A medida que se vayan incorporando candidatos al registro de elegibles, los mismos serán tomados en cuenta por orden de meritos.

Artículo 35. El Registro de elegibles será elaborado única y exclusivamente para los Concursos Externos.

DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. 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.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Primera. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes.

Segunda. 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.

51 707

1325

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

VENEZUELA