

CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DEL/LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

La Empresa Pública de la Universidad de las Artes – UArtes EP invita al público en general a participar en el proceso de selección del titular de la **Gerencia General de la Empresa Pública de la Universidad de las Artes**. La institución tiene como finalidad; “convertirse en una entidad que promueva la relación permanente de la Universidad de las Artes con el entorno local, nacional e internacional; generando vínculos con los procesos de docencia, investigación, a través de procedimientos regulados, en el marco de una oferta permanente productos y servicios que aporten a la investigación artística, a la cultura, al desarrollo creativo y la formación de públicos”.

La Gerencia General de la Empresa Pública, según su Estatuto, tiene como atribuciones lo siguiente:

1. *Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública de la Universidad de las Artes- UArtes EP;*
2. *Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;*
3. *Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;*
4. *Administrar la Empresa Pública de la Universidad de las Artes — UArtes EP, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por este, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;*
5. *Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros;*
6. *Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan Estratégico Institucional, el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Plan Operativo Anual de la Empresa Pública de la Universidad de las Artes- UArtes EP;*
7. *Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;*
8. *Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;*
9. *Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;*
10. *Designar al Gerente General Subrogante;*
11. *Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;*
12. *Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;*
13. *Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral que antecede, respetando la normativa aplicable;*
14. *Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;*

15. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de bienes, productos o servicios de consumo para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocios competitivas;
16. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
17. Actuar como secretario del Directorio;
18. Coordinar, controlar, supervisar, evaluar y mejorar la ejecución de procesos directivos, asesores, sustantivos y adjetivos de la empresa;
19. Proponer al Directorio la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos de gestión compartida, y otras formas de asociación permitidas por la ley;
20. Proponer al Directorio, de conformidad a las normas legales y reglamentarias, las remuneraciones de los empleados y trabajadores, y, los lineamientos generales de políticas de manejo del talento humano, y, en especial, de la política salarial y de remuneraciones, debiendo contar con informe favorable del área financiera de la Empresa;
21. Asegurar la implementación, funcionamiento y actualización de los sistemas de administración financiera, de presupuesto, de determinación y recaudación de los recursos financieros, de tesorería y de contabilidad, incluyendo el control y el desarrollo tecnológico de dichos sistemas;
22. Dictar en caso de emergencia, medidas de carácter urgente o transitorias, de acuerdo a las normas dictadas por el Directorio para tal efecto;
23. Dictar la reglamentación general sobre la fijación de los precios de los bienes, productos y servicios permanentes que preste la Empresa;
24. Diseñar las políticas de prestación de servicios de acuerdo con la normativa pertinente y vigente; y
25. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y las Normas internas de cada empresa.

1. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS:

Nivel	Área de conocimiento	Años de experiencia	Conocimiento
Tercer Nivel de grado	Economía, administración de empresas, artes, gestión cultural o afines	Experiencia mínimo 5 años de los cuales deberá ser en roles de gerencia y/o direcciones con actividades de comercialización de productos y/o servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Planeamiento Estratégico, Gestión de Proyectos, Finanzas, Gestión Pública, Sistemas de Gestión de la Calidad o afines. • Conocimiento de Inglés. • Conocimiento de software comercial para trabajo de oficina. • Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa.

2. REQUISITOS ADICIONALES

- **Formación Profesional:**
 - Título de Cuarto Nivel en Administración de Empresas, Gestión Estratégica, Gestión Cultural, Finanzas, Economía, Proyectos.
- **Capacitaciones en:**
 - Gestión Pública, gestión cultural, economías creativas, políticas públicas y política cultural.

3. REMUNERACIÓN

La remuneración mensual es de USD \$ 3.400,00

Modalidad contractual: Libre nombramiento y remoción del nivel directivo (NJS)

4. LUGAR DE TRABAJO

Edificio El Telégrafo, Av. 10 de Agosto y Boyacá.
Guayaquil-Ecuador

5. INICIO DE FUNCIONES

21 de enero de 2025.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección para la Gerencia General de la Empresa Pública de la Universidad de las Artes tiene dos etapas, cada una con un aporte del 50% a la nota final (sobre 100 puntos), estas etapas son:

- Fase 1 de evaluación de requisitos (50 puntos): en la que se hará la revisión y calificación de los requisitos mínimos y adicionales con los respectivos soportes, conforme la rúbrica de evaluación.
- Fase 2 de entrevistas (50 puntos): en la que se solicitará a las y los postulantes con los tres mejores puntajes que presenten una propuesta de plan de trabajo para la UArtes EP para el año 2025.

*La rúbrica de evaluación que se utilizará para la fase de evaluación de requisitos se encuentra en el Anexo 1 de las bases de la presente convocatoria.

**Adicionalmente, en las entrevistas se considerarán las siguientes habilidades y conocimientos técnicos: en el ámbito gerencial, liderazgo, planificación y organización, gestión de personal, comunicación.

7. APLICACIÓN

Las y los aspirantes deberán aplicar enviando un correo electrónico con el asunto: “Gerencia UArtes EP- NOMBRE DEL APLICANTE” a la siguiente dirección:

uartes.ep@uartes.edu.ec

En el correo electrónico, se debe adjuntar **en un solo pdf** lo siguiente:

- Hoja de vida actualizada que posea toda la información personal del postulante con los respectivos respaldos (título o registro Senescyt, certificados laborales, cursos y/o talleres/seminarios de los últimos 5 años, y demás documentos solicitados que

evidencie el cumplimiento de los requisitos) sin excluir ninguna información importante sobre su CV.

Según el cronograma del proceso, las postulaciones por correo electrónico se recibirán hasta el lunes 13 de enero de 2025 a las 23h00.

La Empresa Pública de la Universidad de las Artes se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos que se reciban.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Actividad	Fecha
Difusión de la convocatoria y recepción de documentos	Del 10 al 13 de enero de 2025
Revisión de perfiles y requisitos de postulantes	14 y 15 de enero de 2025
Publicación de resultados de fase de revisión de requisitos	15 de enero de 2025
Fase de entrevistas	16 de enero de 2025
Presentación de terna al Directorio	17 de enero de 2025
Publicación de resultados	17 de enero de 2025
Solicitud de documentación a la persona seleccionada	17 de enero de 2025
Recepción de la documentación	20 de enero de 2025
Ingreso del Gerente General (previo a la entrega de la documentación)	21 de enero de 2025

9. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Su vinculación se realizará posterior a la presentación de la terna al Directorio, toda vez que sea seleccionado y presente la documentación habilitante.

Guayaquil, 10 de enero de 2025

Aprobado por:

William Herrera Ríos
Presidente del Directorio
Empresa Pública - Universidad de las Artes

Anexo 1 – Rúbrica para la fase de evaluación de méritos (Sobre 50 puntos)

Parámetros de requisitos	Puntaje parcial máximo	Puntaje máximo por aspecto
1.- FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Título de tercer nivel en: Economía, administración de empresas, artes, gestión cultural o afines (obligatorio)	5	10
Título adicional de tercer nivel en las áreas de conocimiento	7	
Título de maestría en: Administración de Empresas, Gestión Estratégica, Gestión Cultural, Finanzas, Economía, Proyectos.	10	
2.-EXPERIENCIA: Tener un mínimo 5 años de los cuales deberá ser en roles de gerencia y/o direcciones con actividades de comercialización de productos y/o servicios.		
5 años (obligatorio)	5	10
6 a 10 años	7	
11 años en adelante	10	
3.-CONOCIMIENTO EN:		
3.1 Planeamiento Estratégico, Gestión de Proyectos, Finanzas, Gestión Pública, Sistemas de Gestión de la Calidad o afines.		
2 años (obligatorio)	5	10
3 años	7	
5 años en adelante	10	
3.2 Inglés (Tomando como referencia el marco común europeo para lenguas)		
A2	1	3
B1	2	
B2	3	
3.3 Software comercial para trabajo de oficina.		
Tiene conocimiento en software comercial para trabajo de oficina	2	2
3.4 Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa (Provisión de bienes, productos y servicios que aporten a la investigación artística, a la cultura, al desarrollo creativo, a la formación de público artísticos y culturales, a la docencia, a la consolidación de redes y alianzas estratégicas con actores sociales, academia y entidades públicas y privadas del ámbito local, nacional e internacional, a la promoción de la innovación de la gestión institucional y a las capacidades de actores locales; así como el fortalecimiento de la gestión institucional de instituciones públicas y privadas)		
2 años (obligatorio)	5	10
3 años	7	
5 años en adelante	10	
4.- REQUISITOS ADICIONALES:		
4.1 CAPACITACIÓN: Gestión Pública, gestión cultural, economías creativas, políticas públicas y política cultural.		
20 horas de capacitación.	2	5
40 horas de capacitación.	3	
60 o más horas de capacitación.	5	
5.- ACCIONES AFIRMATIVAS:		
Ser de sexo o género femenino que conste en la cédula de ciudadanía (copia de la cédula de ciudadanía)	1	2
Persona con discapacidad o enfermedad catastrófica o que tenga bajo su responsabilidad directa el cuidado de una	1	

persona con discapacidad o enfermedad catastrófica (Copia del Carnet emitido por el Consejo Nacional de Igualdad y Discapacidades o el Ministerio de Salud Pública)	
Pertenecer a los quintiles uno y dos de pobreza (Certificación otorgada por el Ministerio de Inclusión Económica y Social)	1
Reconocerse como perteneciente a una de las comunidades, pueblos o nacionalidades indígenas, afroecuatorianas o montubias (Certificación otorgada por el Consejo Nacional para la Igualdad de Pueblos y Nacionalidades)	1
La acumulación de acciones afirmativas por postulante tendrá un puntaje adicional equivalente de máximo 2 puntos del puntaje de la fase de méritos	