

**RESOLUCIÓN: SEPTIEMBRE-001-SO-ISTRED-2024**  
**EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO**  
**REY DAVID**

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo;

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona que el sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador, refiere que el sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes;

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece entre los Derechos de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, h) Recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica;

Que, el artículo 14 literal b) de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que son instituciones del Sistema de Educación Superior, b) Los Institutos Superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares;

Que, el artículo 18 literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior, dentro del ejercicio de la autonomía responsable, reconoce la libertad para gestionar sus procesos internos;

Que, el artículo 156 de la Ley Orgánica de Educación Superior, que hace mención a la capacitación y perfeccionamiento permanente de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras establece que en los presupuestos de las instituciones del sistema de educación superior constarán de manera obligatoria, partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático;

Que en el artículo 158, se menciona sobre el otorgamiento del Periodo Sabático que luego de seis años de labores ininterrumpidas, los profesores o profesoras titulares principales con dedicación a tiempo completo podrán solicitar hasta doce meses de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación. La máxima instancia colegiada académica de la institución analizará y aprobará el proyecto o plan académico que presente el profesor o la profesora e investigador o investigadora. En este caso, la institución pagará las remuneraciones y los demás emolumentos que le corresponden percibir mientras haga uso de este derecho;

Que, el ISTRED, al ser una institución de educación superior, debe establecer normativas internas que permitan la convivencia armónica de los miembros de la comunidad; por lo que, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior; y el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica.

Que, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico:

## RESUELVE:

Expedir el siguiente:

### REGLAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID

#### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

**Artículo 1.- Objeto.** – El objeto del presente Reglamento es normar el proceso de formación y capacitación del personal académico del Instituto Superior Tecnológico Rey David acorde a su formación profesional y la asignatura que imparta.

**Artículo 2.- Ámbito.** – El presente reglamento es de aplicación obligatoria para el personal académico del Instituto Superior Tecnológico Rey David.

**Artículo 3.- Definiciones.** - Para efectos de aplicación del presente Reglamento, se entenderán por:

**a) Proceso de formación.** - Es un proceso por el cual los docentes reciben educación complementaria o formación integral adicional para actualizar o ampliar sus conocimientos, habilidades y competencias profesionales o pedagógicas para su ejercicio de docencia.

**b) Proceso de capacitación.** - Es un proceso integral que busca dotar de conocimientos, técnicas y actitudes para la ejecución eficiente de sus actividades de trabajo.

**c) Formación Continua.** - Es un proceso sistemático de capacitación, actualización y profesionalización del personal docente que permite garantizar su dominio disciplinar, pedagógico y didáctico; a través de cursos, talleres, diplomados, seminarios y otros eventos de carácter académicos.

#### CAPITULO II

#### DE LA CAPACITACIÓN

**Artículo 4.- Capacitación.** – La capacitación es un proceso por el cual el docente adquiere nuevas destrezas y conocimientos que promueve, fundamentalmente un cambio de actitud. En este proceso se estimula la reflexión sobre la realidad y evalúa la potencialidad creativa, con el propósito de modificar esta realidad hacia la búsqueda de condiciones que permiten mejorar el desempeño laboral. La capacitación docente está orientada a incrementar la calificación profesional de manera integral abarcando temas claves para el desempeño laboral, incentivo para la publicación docente, tener una mejor actuación y competencia profesional

**Artículo 5.- Tipos de capacitación.** - Puede ser:

- a) Según el lugar donde se realiza:
  1. Interna, si se desarrolla en el ISTRED
  2. Externa, si se desarrolla fuera del ISTRED

b) Según su relación con el interés y planes institucionales:

1. Oficializada, si las experiencias académicas y programas de capacitación están referidos al campo de acción institucional y al desempeño funcional del docente.
2. No oficializada, si las experiencias académicas y programas de capacitación tiene relación con el interés personal del docente.

c) Según su naturaleza:

1. De competencia docente, si las experiencias académicas y programas de capacitación están referidos al fortalecimiento de su competencia como docente. Si es interna, la máxima autoridad definirá el o los responsables de la capacitación o por el centro de formación integral y de servicios especializados.
2. De competencia profesional, si las experiencias académicas y programas de capacitación tiene relación con su fortalecimiento de sus competencias vinculadas a su formación profesional en especial las que contribuyen con las asignaturas que dicta. Si es interna, la máxima autoridad definirá el o los responsables de la capacitación o por el centro de formación integral y de servicios especializados.

### CAPITULO III

#### DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

**Artículo 6.- Plan Anual de Capacitación.** - Es el documento oficial que contiene la propuesta de capacitación y perfeccionamiento del personal docente, investigadores, empleados y servidores del ISTRED para un determinado año. El Vicerrectorado Académico observará su correcta aplicación. Para el cumplimiento de dicha obligación, el ISTRED podrá suscribir convenios con otras instituciones de educación superior o instituciones privadas.

**Artículo 7.- Elementos del Plan Anual de Capacitación.** - Se basará en las siguientes estructuras mínimas:

- a) Introducción
- b) Justificación
- c) Alcance
- d) Objetivo
- e) Metas
- f) Programación según tipo de capacitación y periodo de ejecución
- g) Condiciones para implementar el Plan de Capacitación
- h) Presupuesto

**Artículo 8.- Creación del Plan Anual de Capacitación.** - El centro de formación integral y servicios especializados diseñará y ejecutará el Plan Anual de Capacitación y Actualización, que será enviado al OCS para su correspondiente aprobación. El perfeccionamiento docente se lo debe realizar dos veces al año al culminar cada periodo académico ordinario y una vez obtenido los resultados de la evaluación integral docente.

**Artículo 9.- Del financiamiento.** - El Plan Anual de Capacitación incluye financiamiento para aquellas capacitaciones que se encuentran priorizadas por el ISTRED.

**Artículo 10.- Ejecución de las actividades.** - Para la ejecución de las actividades señaladas en el Plan Anual de Capacitación el centro de formación integral y servicios especializados presenta al Vicerrectorado Académico un proyecto específico para su aprobación. En el proyecto se incluye el objetivo, el público que será atendido, el contenido detallado con su respectivo cronograma, el o los expositores, los requisitos para ameritar certificación y el presupuesto señalando solo lo que requiere de financiamiento para la ejecución de la actividad. También incluye el instrumento que mida el impacto de la capacitación en la práctica docente de los participantes.

**Artículo 11.- Del informe.** - La ejecución de estas actividades se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan Anual de Capacitación. Al finalizar la capacitación, el centro responsable presentará un informe de la actividad en la que incluye los días y el horario de la capacitación, la relación de participantes, la asistencia, el desarrollo del temario y la relación de los participantes que les corresponde certificación. También incluye la fecha de presentación del informe del impacto de la capacitación en la práctica docente de los participantes.

## CAPITULO IV

### DE LAS LICENCIAS POR CAPACITACIÓN

**Artículo 12.- Consideración.** - Se considera Licencia por Capacitación, a la autorización concedida al Docente para ausentarse de su centro de trabajo con fines de capacitación con el propósito de mejorar su calidad, como la capacidad académica y profesional.

**Artículo 13.- Formalización.** - La Licencia por Capacitación se formaliza de la siguiente manera:

- a. Con Resolución Rectoral cuando la licencia es menor de tres (03) meses y, si es mayor de tres (03) meses, con Resolución del Órgano Colegiado Superior (OCS).
- b. Cuando las experiencias académicas o programas curriculares de capacitación se realicen en el extranjero, la licencia será autorizada por el OCS, aun cuando el tiempo sea menor a tres meses.

**Artículo 14.- Tipos de licencia.** - Las Licencias por Capacitación que se concede a los Docentes pueden ser:

- a. Con goce de remuneraciones, cuando es oficializada.
- b. Sin goce de remuneraciones, cuando no es oficializada.

**Artículo 15.- Otorgamiento.** - El Otorgamiento de la Licencia por Capacitación, no implica necesariamente que la institución reconozca el costo de pasajes, viáticos, y pago por derecho de estudios.

**Artículo 16.- Duración.** - La duración de las Licencias por Capacitación Oficializada:

- a. Educación Continuada (cursos, seminarios, talleres) hasta el lapso de tres (03) meses.
- b. Programas Curriculares:
  1. Postgrados (Maestría, Doctorado): por el lapso de un (01) año, prorrogables hasta un máximo de tres (03) años.

2. Segunda Especialidad Profesional: por lapso de uno (01) año, prorrogables hasta un máximo de dos (02) años
3. De Especialización (Diplomados) según plan de estudios que este señale.

**Artículo 17.- Licencia de capacitación oficializada.** - Para hacerse acreedor a la ampliación de la licencia por capacitación oficializada el docente debe enmarcarse en los criterios que se indican:

- a. Mantener un buen rendimiento según los parámetros de evaluación establecidas por la institución en la que estudia.
- b. Presentar el informe académico y certificado de estudios de la Institución en la que realiza estudios.

**Artículo 18.- Licencia de capacitación no oficializada.** - Para el caso de las licencias por Capacitación No Oficializada, se otorgará por uno (01) año, prorrogables hasta por un máximo de dos (02) años, debiendo para la ampliación presentarse el informe sobre el avance de los estudios realizados, así como certificados de estudios con las calificaciones correspondientes.

## CAPITULO V

### DE LOS REQUISITOS PARA LAS LICENCIAS POR CAPACITACIÓN

**Artículo 19.- Requisitos para la licencia oficializada.** - Para la licencia por capacitación interna o externa oficializada, vía educación continua o programa curricular, se requiere:

- a. Solicitud del Docente dirigida al Rector del ISTRED.
- b. Tener más de un año de servicios en el ISTRED, como docente.
- c. La experiencia académica tenga relación con la especialidad y área que desarrolla el docente, en el marco del logro de los fines institucionales.
- d. Constancia de admisión de la Universidad o Institución en la que realizará los estudios.
- e. Informe favorable de Vicerrectorado académico.
- f. Resolución del OCS aprobando la licencia.

**Artículo 20.- Requisitos para la licencia no oficializada.** - Para la licencia por capacitación interna o externa no oficializada, vía educación continua o programa curricular, se requiere:

- a. Solicitud del Docente dirigida al Rector
- b. Tener más de un año de servicios en la institución como docente.
- c. Constancia de admisión de la Universidad o Institución en la que realizará los estudios.
- d. Informe favorable de Vicerrectorado académico.
- e. Resolución de OCS aprobando la licencia.

## CAPITULO VI

### DEL PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE LAS LICENCIAS POR CAPACITACIÓN

**Artículo 21.- Inicio.** - El interesado en obtener licencia por capacitación en cualquiera de las modalidades indicadas presentará al Rector, la solicitud respectiva, acompañada de los documentos que acrediten los requisitos para este procedimiento administrativo.

**Artículo 22.- Evaluación.** - El Vicerrectorado académico junto al Coordinador de Carrera a la cual pertenece el docente evaluará el expediente en función a: cumplimiento de los requisitos, disponibilidad de personal que no cause perjuicio académico a la carrera, para la continuidad

del desarrollo académico curricular. Luego de evaluar el expediente, si el resultado es negativo, en un plazo de tres (03) días, se devolverá el expediente al interesado con la motivación de hecho y derecho, si es favorable se pondrá en conocimiento al rectorado mediante informe de Vicerrectorado académico.

**Artículo 23.- Proceso de aprobación.** - El Rector pondrá en consideración del OCS el expediente de licencia si ésta es mayor de tres (03) meses y con su visto, lo remitirá al Vicerrectorado Académico. Si la licencia solicitada es menor de tres (03) meses directamente con Resolución del Rector.

**Artículo 24.- Plazo del trámite.** - Para el trámite correspondiente el OCS, analiza, evalúa y aprueba la licencia remitiendo el expediente para su trámite correspondiente en un plazo de siete (08) días de recibido. Trámite que se comunicará a la Unidad de Talento Humano.

**Artículo 25.- Comunicación.** – La Unidad de Talento Humano comunica al interesado la aprobación de su solicitud, para que se acerque a firmar el compromiso u acta de mutuo acuerdo pertinente.

## CAPITULO VII

### ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

**Artículo 26.- Atribuciones.** - Son atribuciones del Centro de formación integral y servicios especializados:

- a) Diseñar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación para el perfeccionamiento docente;
- b) ) Proyectar en el presupuesto institucional el rubro destinado al proceso de Formación y Capacitación Docente, y;
- c) Las demás que disponga el rector.

**Artículo 27.- Atribuciones.** - Son atribuciones del Coordinador Académico:

- a) Evaluar los Expedientes de Licencias por Capacitación de los docentes del ISTRED;
- b) Declarar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de licencia, de acuerdo con los requisitos señalados en el presente reglamento;
- c) Remitir el expediente al Rector, para la emisión de la Resolución respectiva;
- d) Las demás que disponga el rector.

**Artículo 28.- Atribuciones y Responsabilidades del Vicerrectorado Académico.** – Serán responsabilidades del Vicerrectorado Académico para el proceso de formación y capacitación, las siguientes:

- a) Apoyar al personal docente en sus procesos de formación y capacitación;
- b) Determinar las necesidades de capacitación del personal académico, a partir de los resultados del seguimiento al proceso docente y evaluación del desempeño docente;
- c) Las demás que disponga el rector

**Artículo 29.- Atribuciones y Responsabilidades del Centro de educación Continua.** - Serán responsabilidades dl Centro de Educación Continua para el proceso de formación y capacitación interna, las siguientes:

- a) Coordinar y receptar de las Unidades y coordinaciones la definición de prioridades en el desarrollo de capacitaciones del personal académico;
- b) Ejecución y Desarrollo del Plan Anual de Capacitación y Actualización;
- c) Mantener los registros actualizados de los eventos académicos que se desarrollen;

- d) Otorgar los certificados de asistencia o aprobación de ser el caso al personal académico que participe en los eventos;
- e) Elaborar proyectos e informes de cada uno de los eventos académicos;
- f) Coordinar y supervisar la asistencia de los docentes a los eventos de capacitación;
- g) Las demás que disponga el rector

## CAPITULO VIII

### DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN

**Artículo 30.- Uso de la licencia.** - El Docente sólo podrá hacer uso de la licencia cuando reciba la notificación con la Resolución respectiva, previo cumplimiento de la suscripción del compromiso, caso contrario su ausencia será considerada como abandono de trabajo.

**Artículo 31- Uso de la licencia oficializada.** - En el caso de los docentes beneficiarios con licencia oficializada, la suscripción del compromiso u acta de mutuo acuerdo, contendrá una cláusula donde la parte beneficiada se comprometa a prestar servicios al ISTRED por el doble de tiempo de la licencia concebida que serán contados a partir del término de la licencia otorgada. El incumplimiento conlleva a la retención de montos dinerarios que el ISTRED abone al docente, hasta recuperar el íntegro del costo de la capacitación ya que la licencia se considerará no oficializada. El ISTRED podrá hacer valer sus derechos ante los fueros competentes y se reserva el derecho de iniciar acciones legales pertinentes. Su incumplimiento conlleva a una contravención que se sanciona con la suspensión de la licencia. El docente beneficiario de licencia oficializada no podrá gozar de otra licencia por capacitación, si no cumple con devolver el doble de tiempo de la prestación de servicios de acuerdo con los suscritos en el compromiso por este concepto.

**Artículo 32.- Pérdida de estudios.** - En caso de truncarse los estudios, el Docente está obligado a informar de inmediato su reincorporación a sus actividades académicas.

**Artículo 33.- Informe final.** - El Docente beneficiario con la licencia por capacitación, al término de ésta presentará, según corresponda:

- a) El Informe Final de la Capacitación
- b) Copia del Grado y/o Título obtenido
- c) Certificado y /o Diploma del evento que participe

Caso contrario se aplicará la sanción que corresponda.

## CAPITULO IX

### BECAS

**Artículo 34.- Becas.** - El ISTRED, según su disponibilidad, concederá una bolsa de estudios para financiar, total o parcialmente, el costo de los estudios de los profesores que hubieran conseguido ser aceptados en alguna Institución Nacional o Extranjera, ésta sólo podrá ser con recursos propios de la Institución. El porcentaje de la beca será establecido por el organismo superior OCS quien analiza, evalúa y aprueba el grado de efectividad y el presupuesto con el que cuenta la institución.

**Artículo 35.- Tipos de beca y duración.** - Los tipos de becas que otorga el ISTRED

- a) Doctorados (PHD o su equivalencia hasta 1 año)

- b) Estudios y/o programas posdoctorados hasta 1 año
- c) No se financiará estudios o programas de maestría a menos que sea un requisito

**Artículo 36.- Requisitos para el acceso a becas.** - Para acceder a las becas y ayudas económicas institucionales considerando los parámetros citados continuación:

- a) Ser docente titular por más de 2 años
- b) Título de maestría
- c) Tener un resultado en la evaluación integral de desempeño del personal académico igual o mayor al 75% en los últimos dos periodos académicos
- d) No haber sido sancionado por la máxima autoridad y/o Órgano Colegiado Superior (OCS)
- e) No estar recibiendo ayuda económica de otra institución con el mismo fin
- f) Los programas de estudios de posgrado y/o proyectos deben estar vinculados a las líneas de investigación
- g) Haber sido aceptado para un programa doctoral
- h) Contar con los cronogramas de actividades, duración, área de investigación, modalidad u nivel de grado debidamente certificado por la institución oferente.

**Artículo 37.- Procedimiento para la Validación y Autorización de Beca.** – El procedimiento es el siguiente:

- a) El solicitante presentará al Rector, la solicitud respectiva, acompañada de los documentos y requisitos que acrediten este procedimiento administrativo dando cumplimiento al artículo 36 de este reglamento.
- b) El Rector pondrá en consideración del OCS el expediente para ser analizado mediante
- c) resolución
- d) Una vez el OCS da aprobada o denegada el porcentaje de presupuesto con el que
- e) dispondrá acreditar la beca.
- f) El expediente y proceso se remitirá a vicerrectorado académico para el respectivo trámite y seguimiento a dicha formación y se procede informar al interesado que sido aprobado o denegado su solicitud.
- g) En caso de ser aprobado se comunica a la dirección financiera para la respectiva gestión del presupuesto de beca aprobado.

**Artículo 38.- Aportes esperados del personal beneficiario de Becas.** - El beneficiario deberá realizar los siguientes aportes a la unidad o coordinación que pertenece:

- a) Entregar una copia de su tesis doctoral para el acceso de los estudiantes y profesores de la carrera. En caso de ser publicada se entregarán tres ejemplares del libro a la biblioteca del instituto.
- b) Dar conocimiento a la dirección de Investigación del Instituto, acerca de sus logros y alcances generados en el tiempo que tuvo vigencia la beca.
- c) Presentar al Vicerrectorado académico y la Unidad de talento Humano un plan de capacitación y perfeccionamiento docente para difundir los logros generados en su cursada de postgrado, siendo beneficiarios de los mismos los docentes del Instituto.
- d) Participación activa en procesos de investigación y vinculación acordes a las líneas del Instituto.
- e) Propuesta de proyecto de investigación en el área de estudio por parte del beneficiario de la beca, para complementar la formación de capital humano como resultado de los estudios realizados.

## CAPITULO X



## DE LA CAPACITACIÓN PARA LOS DOCENTES NO TITULARES

**Artículo 39.- De la capacitación de docentes contratados.** - Para la capacitación de los Docentes contratados se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El tipo de capacitación será solamente de Educación Continua, a través de experiencias académicas (cursos, seminarios, seminarios - talleres, simposios, mesas redondas, de actualización y perfeccionamiento, conducente a otorgar el certificado correspondiente).
- b) La Licencia para otorgar por Capacitación debe estar dentro de la vigencia de su contrato.
- c) La duración de la Licencia por Capacitación no debe ser mayor a treinta (30) días.

**Artículo 40. – Requisitos.** - Los requisitos para otorgar la licencia serán:

- a) Solicitud del Docente dirigida al Rector.
- b) La experiencia académica tenga relación con la especialidad y área que desarrolla, en el marco del logro de los fines institucionales, debiendo de preferencia formar parte del Plan Anual de Capacitación del ISTRED.
- c) Constancia de admisión o invitación de la Universidad o Institución en la que realizará la capacitación,
- d) Informe favorable Vicerrectorado académico.

**Artículo 41.- Procedimiento.** – El procedimiento para acceder a la licencia es el siguiente:

- a) El solicitante presentará al Rector, la solicitud respectiva, acompañada de los documentos que acrediten los requisitos para este procedimiento administrativo.
- b) Una vez receptado, rectorado aprueba la revisión del expediente, el cual pasará a vicerrectorado académico.
- c) Vicerrectorado académico evaluará el expediente del docente en función al cumplimiento de los requisitos, disponibilidad de personal y que no cause perjuicio académico a la carrera para la continuidad del desarrollo académico curricular.
- d) Una vez analizado, evaluado y aprobado se procede informar al interesado que ha sido aprobado o denegado su solicitud.

**Artículo 42- Uso de la licencia oficializada.** - En el caso de los docentes beneficiarios con licencia oficializada, la suscripción del compromiso u acta de mutuo acuerdo, contendrá una cláusula donde la parte beneficiada se comprometa a prestar servicios al ISTRED por el doble de tiempo de la licencia concebida que serán contados a partir del término de la licencia otorgada. El incumplimiento conlleva a la retención de montos dinerarios que el ISTRED abone al docente, hasta recuperar el íntegro del costo de la capacitación ya que la licencia se considerará no oficializada. El ISTRED podrá hacer valer sus derechos ante los fueros competentes y se reserva el derecho de iniciar acciones legales pertinentes.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - El personal administrativo o de apoyo, que requieran capacitarse en la formación de su Gestoría, Departamento o Área al cual pertenece, podrán asistir a los cursos planificados para trabajadores como mecanismos de recompensa, también pueden hacer las veces de catalizadores de cambio continuo e impulsores de desarrollo tanto individual como organizacional: cuando el empleado tiene acceso a capacitación se siente valorado, incrementando el sentido de pertenencia.

## SEGUNDA. - Proceso y Aprobación. -

- a) El gestor o coordinador del departamento interesados presentará al Rector, la solicitud respectiva, acompañada de la propuesta del curso y
- b) Una vez receptado rectorado aprueba la revisión del expediente, el cual pasara a vicerrectorado académico.
- c) Vicerrectorado académico evaluara el expediente en función al cumplimiento de requisitos, disponibilidad de personal que no cause perjuicio a las actividades administrativas del departamento al que pertenece.
- d) Una vez analizado, evaluado y aprobado se procede informar al departamento interesado que ha sido aprobado o denegado su solicitud.

## DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.** – El procedimiento respectivo de cada proceso se encuentra detallado y anexado al final del presente reglamento. Es de obligación de todas las unidades y comunidad del ISTRED en general que interviene en el proceso respetar y cumplir el mismo.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** - El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación.

**RAZÓN:** El presente Reglamento fue discutido y aprobado por el Órgano Colegiado Superior en la sesión del 12 de septiembre del 2024

Dado y firmado en la ciudad de Daule a los 12 días del mes de septiembre del 2024



Ab. Bayardo Caicedo González

**Rector y Presidente**  
**Órgano Colegiado Superior**  
**Instituto Superior Tecnológico Rey David**

Ing. Elsy Alvarado Arévalo

**Secretaria General**  
**Órgano Colegiado Superior**  
**Instituto Superior Tecnológico Rey David**

En mi calidad de Secretaria General del Instituto Superior Tecnológico Rey David, CERTIFICO que la modificación del "REGLAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID" se aprobó a los 12 días del mes de septiembre del 2024 por miembros del Órgano Colegiado Superior.

Ing. Elsy Alvarado Arévalo

**Secretaria General**



**ANEXO:  
PROCEDIMIENTOS**

<b>DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</b>	
1.-	El centro de formación integral y servicios especializados diseñará y ejecutará el Plan Anual de Capacitación y Actualización, el perfeccionamiento docente
2.-	La ejecución de estas actividades se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan Anual de Capacitación.
3.-	Al finalizar la capacitación, el centro responsable presentará un informe de la actividad realizada.
4.-	Entrega de certificados digitales a todos los docentes beneficiados.
5.-	Se realizará un informe final de seguimiento que contenga al menos detalles sobre las capacitaciones realizadas, informe que será presentado de manera semestral

Matriz N.-1

<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</b>	
1.-	<b>Identificación de Necesidades Institucionales:</b> El Plan Anual de Capacitación surge a partir de una necesidad institucional, la cual se establece en función de la misión, visión, valores del instituto, así como de sus estatutos, el perfeccionamiento docente y los resultados de la evaluación de desempeño del personal académico.
2.-	<b>Elaboración y Planificación de las Capacitaciones:</b> Se elaboran y planifican las capacitaciones de acuerdo con las necesidades identificadas, asegurando que las propuestas respondan a los objetivos estratégicos del instituto y al desarrollo profesional del personal docente y administrativo.
3.-	<b>Presentación de la Propuesta:</b> La propuesta de capacitaciones es presentada al Vicerrectorado Académico para su revisión y posterior convocatoria al Órgano Colegiado Superior (OCS) para su aprobación formal.
4.-	<b>Aprobación y Socialización del Plan Anual:</b> Una vez aprobado el Plan Anual de Capacitación, la Coordinación del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados se encarga de socializarlo con los docentes y demás actores involucrados, garantizando que todos conozcan las actividades y los cursos programados.
5.-	<b>Elaboración del Informe de Cierre de Capacitación:</b> Al finalizar cada capacitación, el docente o facilitador responsable debe elaborar un informe final utilizando el formato institucional vigente. El informe debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descripción detallada del desarrollo de la capacitación.</li> <li>▪ Capturas de pantalla o fotografías de las sesiones realizadas.</li> <li>▪ Lista de asistencia de los participantes.</li> </ul>

	El informe debe ser firmado por el docente capacitador, Vicerrectorado Académico y la Coordinación del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados.
6.-	<b>Informe Semestral de Seguimiento:</b> La Coordinación del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados deberá elaborar un informe semestral para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Anual. Este informe servirá para evaluar el avance y proponer ajustes que mejoren la planificación y resultados de las capacitaciones futuras.

Matriz N.-2

<b>PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES EN EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES</b>	
1.-	<b>Desarrollo de los Cursos y Capacitaciones:</b> Los cursos y capacitaciones establecidos en el Plan Anual de Capacitación se desarrollarán de acuerdo con el cronograma programado. Los docentes participantes serán aquellos que se encuentren en ejercicio activo de sus funciones dentro del instituto. La lista certificada de los docentes que participarán en estas capacitaciones será proporcionada por la Unidad de Talento Humano.
2.-	<b>Registro y Creación de Perfiles en la Plataforma Moodle:</b> La Unidad de Talento Humano enviará la lista certificada de docentes en servicio a la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), con el fin de crear un perfil de usuario en la plataforma Moodle de educación continua para cada docente. Esto permitirá que los participantes accedan al material didáctico, actividades y evaluaciones proporcionadas por el capacitador, de manera que se puedan evaluar y calificar los conocimientos adquiridos, así como validar las horas asincrónicas de cada capacitación.
3.-	<b>Desarrollo de las Sesiones Sincrónicas:</b> Las sesiones sincrónicas se llevarán a cabo a través de la plataforma Zoom. En caso de ser necesario, también podrán realizarse de manera presencial, según lo acordado entre el capacitador y el ISTRED.
4.-	<b>Obtención del Certificado de Aprobación:</b> Al finalizar la capacitación, los docentes participantes podrán descargar su certificado de aprobación desde la plataforma Moodle, utilizando su usuario y contraseña. Este certificado contará con un código QR que validará la autenticidad de la certificación obtenida y confirmará la participación del docente en el Plan Anual de Capacitación.

Matriz N.-3

<b>DE LAS LICENCIAS POR CAPACITACIÓN</b>	
1.-	El docente debe mantener un buen rendimiento según los parámetros de evaluación establecidas por la institución en la que estudia.
2.-	El docente presentará al Rector, la solicitud respectiva, acompañada de los documentos que acrediten los requisitos para este procedimiento administrativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud del Docente dirigida al Rector del ISTRED.</li> <li>b. Tener más de un año de servicios en el ISTRED, como docente.</li> <li>c. La experiencia académica tenga relación con la especialidad y área que desarrolla el docente, en el marco del logro de los fines institucionales.</li> <li>d. Constancia de admisión de la Universidad o Institución en la que realizará los estudios.</li> <li>e. Informe favorable de Vicerrectorado académico.</li> <li>f. Resolución del OCS aprobando la licencia.</li> </ul>
3 -	El Vicerrectorado académico junto al Coordinador de Carrera a la cual pertenece el docente evaluará el expediente en función a: cumplimiento de los requisitos, disponibilidad de personal que no cause perjuicio académico a la carrera, para la continuidad del desarrollo académico curricular.
4.-	Luego de evaluar el expediente, si el resultado es negativo, en un plazo de tres (03) días, se devolverá el expediente al interesado con la motivación de hecho y derecho, si es favorable se pondrá en conocimiento al rectorado mediante informe de Vicerrectorado académico.
5.-	El Rector pondrá en consideración del OCS el expediente de licencia si ésta es mayor de tres (03) meses y con su visto, lo remitirá al Vicerrectorado Académico. Si la licencia solicitada es menor de tres (03) meses directamente con Resolución del Rector
6.-	El OCS, analiza, evalúa y aprueba la licencia remitiendo el expediente para su trámite correspondiente en un plazo de siete (08) días de recibido. Trámite que se comunicará a la Unidad de Talento Humano.
7.-	La Unidad de Talento Humano comunica al interesado la aprobación de su solicitud, para que se acerque a firmar el compromiso u acta de mutuo acuerdo pertinente.
8.-	El Docente beneficiario con la licencia por capacitación, al término de ésta presentará, según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. El Informe Final de la Capacitación</li> <li>b. Copia del Grado y/o Título obtenido o,</li> <li>c. Certificado y /o Diploma del evento que participe</li> </ul>

Matriz N.-4

<b>BECAS</b>	
1.-	<p>1. Para acceder a las becas y ayudas económicas institucionales considerando los parámetros citados continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ser docente titular por más de 2 años</li> <li>b. Título de maestría</li> <li>c. Tener un resultado en la evaluación integral de desempeño del personal académico igual o mayor al 75% en los últimos dos periodos académicos</li> <li>d. No haber sido sancionado por la máxima autoridad y/o Órgano Colegiado Superior.</li> <li>e. No estar recibiendo ayuda económica de otra institución con el mismo fin</li> <li>f. Los programas de estudios de posgrado y/o proyectos deben estar vinculados a las líneas de investigación.</li> <li>g. Haber sido aceptado para un programa doctoral</li> <li>h. Contar con los cronogramas de actividades, duración, área de investigación, modalidad u nivel de grado debidamente certificado por la institución oferente.</li> </ul>
2.-	El docente solicitante presentará al Rector, la solicitud respectiva, acompañada de los documentos y requisitos que lo acrediten.
3.-	El Rector pondrá en consideración del OCS el expediente para ser analizado mediante resolución.
4.-	Una vez el OCS da aprobada o denegada el porcentaje de presupuesto con el que dispondrá acreditar la beca.
5.-	El expediente y proceso se remitirá a vicerrectorado académico para el respectivo trámite y seguimiento a dicha formación y se procede informar al interesado que sido aprobado o denegado su solicitud.
6.-	En caso de ser aprobado se comunica a la dirección financiera para la respectiva gestión del presupuesto de beca aprobado.
7.-	Una vez recibido el beneficio el docente debe entregar una copia de su tesis doctoral para el acceso de los estudiantes y profesores de la carrera. En caso de ser publicada se entregarán tres ejemplares del libro a la biblioteca del instituto.
8.-	El docente dará conocimiento a la dirección de Investigación del Instituto, acerca de sus logros y alcances generados en el tiempo que tuvo vigencia la beca.
9.-	El docente debe presentar al Vicerrectorado académico y la Unidad de talento Humano un plan de capacitación y perfeccionamiento docente para difundir los logros generados en su cursada de postgrado, siendo beneficiarios de los mismos los docentes del Instituto.
10.-	El docente debe dar una propuesta de proyecto de investigación en el área de estudio por parte del beneficiario de la beca, para complementar la formación de capital humano como resultado de los estudios realizados.

Matriz N.- 5

<b>DE LA CAPACITACIÓN PARA LOS DOCENTES NO TITULARES</b>	
1.-	<p>El solicitante presentará al Rector, la solicitud respectiva, acompañada de los documentos que acrediten los requisitos para este procedimiento administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud del Docente dirigida al Rector.</li> <li>b. La experiencia académica tenga relación con la especialidad y área que desarrolla, en el marco del logro de los fines institucionales, debiendo de preferencia formar parte del Plan Anual de Capacitación del ISTRED.</li> <li>c. Constancia de admisión o invitación de la Universidad o Institución en la que realizará la capacitación,</li> <li>d. Informe favorable Vicerrectorado académico</li> </ul>
2.-	Una vez receptado la solicitud, rectorado aprueba la revisión del expediente, el cual pasará a vicerrectorado académico.
3.-	Vicerrectorado académico evaluará el expediente del docente en función al cumplimiento de los requisitos, disponibilidad de personal y que no cause perjuicio académico a la carrera para la continuidad del desarrollo académico curricular.
4.-	Una vez analizado, evaluado y aprobado se procede informar al interesado que ha sido aprobado o denegado su solicitud.
5.-	En el caso de que los docentes sean beneficiarios de una licencia no oficializada, se notificará a la unidad de talento humano para gestionar la justificación de las faltas correspondientes.
6.-	En el caso de los docentes sean beneficiarios con licencia oficializada, se comunica a la unidad de talento humano para gestionar la justificación de las faltas correspondientes y la dirección financiera para la respectiva gestión del presupuesto aprobado y se firmará la suscripción del compromiso u acta de mutuo acuerdo de obligaciones del beneficiario.

Matriz N.-6