

RESOLUCIÓN: SEPTIEMBRE-001-SO-ISTRED-2024

**EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
REY DAVID**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala 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 de régimen de desarrollo;

Que, el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador, refiere: "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 91 de la Ley Orgánica de Educación dispone que para la selección del personal académico, así como para el ejercicio de la docencia y la investigación en las instituciones del Sistema de Educación Superior, no se establecerán limitaciones que impliquen discriminaciones derivadas de su religión, etnia, edad, género, posición económica, política, orientación sexual, discapacidad o de cualquier otra índole, ni éstas podrán ser causa de remoción, sin perjuicio de que el profesor o la profesora e investigador o investigadora respete los valores y principios que inspiran a la institución, y lo previsto en la Constitución y esta Ley. (...);"

Que, el artículo 3 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica Y Tecnológica establece que los institutos superiores son instituciones de educación superior, sin fines de lucro, dedicadas a la formación técnica y tecnológica superior y sus equivalentes en artes u otros campos del conocimiento, a la investigación con miras a la innovación técnica o tecnológica, a la investigación aplicada en pedagogía o a la investigación en artes, según sea el caso. Estas instituciones de educación superior son: (...) b) Institutos superiores particulares. - Son instituciones autónomas con personería jurídica propia, creadas por iniciativa de personas naturales o jurídicas de derecho privado;

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:

**REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL
PERSONAL ACADEMICO NO TITULAR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
REY DAVID**

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto regular el proceso de selección e ingreso del personal académico no titular al Instituto Superior Tecnológico Rey David, en adelante ISTRED.

Artículo 2.- Ámbito. - Este Reglamento es de obligatoria aplicación para todos aquellos que postulen para el ingreso al ISTRED en calidad de personal académico no titular.

Artículo 3.- Definición. – Se consideran docentes no titulares a los profesionales que, luego del proceso de selección que se señala en el presente reglamento, sean seleccionados para ser contratados.

Artículo 4- Proceso de selección. - Para efectos del presente Reglamento, se considera proceso de selección, el conjunto de actividades que se desarrollarán, desde la difusión de la convocatoria, hasta la presentación del informe final.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES Y REQUISITOS

Artículo 5.- Participación de personas con discapacidad. - El postulante que acredite tener algún grado de discapacidad, se evidenciará mediante la presentación del carnet emitido por el Ministerio de Salud Pública.

Artículo 6.- Principios rectores. - El proceso de selección e ingreso del personal académico no titular se regirá por los principios de transparencia, rigor técnico y justicia, en observancia al principio de igualdad de oportunidades, y, por los valores institucionales del ISTRED, de acuerdo con su visión, misión y autonomía.

Artículo 7.- Requisitos para los aspirantes. - Quienes postulen para formar parte del personal académico no titular del ISTRED, deberán presentar su hoja de vida con la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de dieciocho (18) años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley
- b) Tener títulos de tercero y/o cuarto nivel debidamente registrados en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) en el área de conocimiento vinculada en sus actividades de docencia o afines
- c) Experiencia docente al menos un año, o profesionales recién titulados con amplios conocimientos en el campo de estudio.
- d) Experiencia en el área profesional.
- e) Formación (títulos profesionales y certificados de capacitación).
- f) Los demás exigidos por la Constitución de la República y las leyes

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Sección I

De la necesidad institucional y autorización de inicio del proceso de selección

Artículo 8.- Identificación de necesidad institucional. – Una vez identificada la necesidad de incorporar personal académico no titulares, los coordinadores de carrera deberán solicitar a vicerrectorado académico la necesidad de la contratación de un nuevo personal académico.

Artículo 9.- Solicitud de inicio del proceso de selección. –vicerrectorado académico solicitara al Rector la autorización de un nuevo proceso de selección del personal académico requerido.

Artículo 10.- Autorización de inicio del proceso de selección. - Con el informe de solicitud, el Rector, autorizará y dispondrá en el término máximo de dos días al vicerrectorado académico y a la unidad de talento humano el inicio del proceso de selección respectivo.

Sección II

De la Conformación del Comité de Selección y Postulación de Candidatos

Artículo 11.- Conformación de la Comisión de selección. - En el acto de autorización de inicio del proceso de selección de personal académico no titular, el Rector deberá conformar la Comisión de Selección, el cual estará integrado por:

- a) El Vicerrector académico (a), quien lo presidirá; o su delegado.
- b) El coordinador de carrera
- c) El encargado (a) de la Unidad de talento humano

Artículo 12.- De la responsabilidad del proceso. - La o el encargado de la Unidad de talento humano y la comisión de selección serán responsable de la ejecución del proceso de selección desde su inicio hasta su culminación.

Artículo 13.- De la presidencia de la comisión de selección. - La comisión de selección estará presidida por el Vicerrector académico (a) quien lo presidirá; o su delegado quien deberá resolver sobre aspectos no previstos en las bases. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos y en caso de empate la o el presidente de la misma tendrá el voto dirimente.

Artículo 14.- De los miembros de la comisión de selección. - Los miembros de la comisión de selección que tengan vínculo de tipo conyugal, familiar o de cualquier tipo que pueda afectar la transparencia del proceso de selección, deberán excusarse por escrito para no formar parte de la comisión. El rector designará a los reemplazos de forma inmediata.

Artículo 15.- Cronograma. - En función de la autorización otorgada por el Rectorado, la Unidad de talento humano establecerá el cronograma para el proceso de selección del personal académico no titular, el cual no podrá exceder de 30 días.

Artículo 16.- Publicación del proceso. - Una vez autorizado el proceso de selección y contratación de personal académico no titular por parte del Rectorado, la Unidad de talento humano, coordinará con la unidad correspondiente para la publicación de la o las plazas disponibles en la página web institucional y en las redes sociales de la institución.

En la publicación se incluirán, al menos, los siguientes datos:

- a) Especificación del título profesional requerido,
- b) Número de plazas ofertadas;
- c) Perfil docente requerido;
- d) Asignatura/área de conocimiento;
- e) Categoría y nivel;
- f) Fecha, horarios y lugar de recepción de los documentos físicos, y
- g) Dedicación

Artículo 17.- Recepción de postulaciones. – La Unidad de Talento Humano será la encargada de recibir las hojas de vida y documentos de respaldo de los postulantes a la o las

plazas ofertadas en el tiempo establecido en el cronograma. No se receptorá ninguna postulación que se encuentre fuera del término contemplado en el cronograma expedido por dicha unidad, con excepción de no haber los candidatos suficientes para la realización del proceso.

Artículo 18.- Responsabilidad de la información. – La Unidad de talento humano no será responsable por el contenido presentado por los postulantes. La veracidad de la información que el postulante entregue es de su responsabilidad y podrá ser verificada por las instancias correspondientes, acorde a lo establecido en este reglamento.

Artículo 19.- De la veracidad de la información entregada por el postulante. - En caso de falsedad u ocultamiento de la documentación presentada por alguno de los postulantes será eliminado de inmediato del proceso. Los documentos que consignen los postulantes que constituyan respaldo de la información deberán ser plenamente legibles, pertinentes y completos.

Sección III

De la calificación de postulaciones

Artículo 20.- Calificación de hojas de vida y documentos de respaldo. - Concluido el proceso de recepción de postulaciones, la Unidad de talento humano remitirá la documentación a la Comisión de Selección, con la finalidad de calificar las hojas de vida y documentos de respaldo de los postulantes.

Artículo 21.- En el proceso de selección se consideran la ejecución de las siguientes actividades, encaminadas a la orientación de competencias y a evaluar actitudes y méritos de los postulantes. Se considerarán los siguientes factores a evaluar:

- a) Revisión del perfil académico,
- b) Entrevista de desempeño profesional,
- c) Test de Competencias Profesionales
- d) Clase demostrativa.

Artículo 22.- El perfil académico de acuerdo a los méritos que tengan los postulantes, tendrá la siguiente valoración:

TITULO DE TERCER NIVEL	Valoración (puntos)
Técnico	1
Tecnológico	2
De grado (tercer nivel universitario)	3
TÍTULO DE CUARTO NIVEL	-
Especialización	2
Maestría	3
PHD	4
CAPACITACIÓN RECIBIDA	
Certificados de capacitación de los últimos cinco años	-
100 a 150 horas	1

151 a 200 horas	1.5
201 o más horas	2
EXPERIENCIA PROFESIONAL	-
1 a 3 años	2
4 a 8 años	3
9 años o mas	4
EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN	-
1 a 3 publicaciones	1.5
4 o más publicaciones	3
Dirección de tesis	2

Para el caso de las publicaciones, únicamente se considerarán artículos que se encuentren publicados en revistas indexadas, libros y/o capítulos de libros que cuenten con ISSN o ISBN y se puedan visualizar de manera electrónica o impresa.

Los postulantes que tengan más de un título de cuarto nivel solo se le consideraran el de mayor grado

Artículo 23.- Entrevista de desempeño profesional. – Luego de la revisión profesional de cada postulante, aquellos que cumplan con los criterios de evaluación serán convocados a entrevista, la que se desarrollará en presencia de la comisión evaluadora.

Artículo 24.- De la clase demostrativa. - Los postulantes impartirán una clase demostrativa que no superará los 15 minutos, la valoración de la misma estará a cargo de la Comisión de evaluación.

La evaluación de la clase demostrativa se realizará con objetividad regidos por los elementos señalados en la rúbrica que se emplea para tal efecto, cuya calificación será con base en 10 puntos. Cada miembro completará su formato de los criterios de evaluación de la clase demostrativa y luego realizarán un condensado con el resultado.

Artículo 25.- Test de Competencias Profesionales. - Será aplicado a través de un test que tiene como fin el análisis de las habilidades, destrezas y conocimientos que posee el postulante para desempeñar su tarea, el test será evaluado por la Unidad de Talento Humano mediante una evaluación cuantitativa de manera proyectiva o introspectiva.

Artículo 26.- Empate de resultados finales. - Si de los resultados finales, se registra un empate entre dos o más postulantes, el ganador se definirá sobre la base del que obtenga mejor calificación en la validación de su perfil profesional, en el caso del que empate persista se priorizará al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la clase demostrativa impartida.

Artículo 27.- Del informe de los resultados. – La Unidad de talento humano mediante correo electrónico institucional comunicará a cada postulante su situación dentro de cada etapa del proceso de selección. Sin que lo señalado constituya notificación oficial acerca de los resultados finales y/o proclamación de los ganadores.

Artículo 28.- Informe de calificación. - Concluida la etapa de calificación de los postulantes, la comisión de selección elaborará un informe para determinar el o los docentes seleccionados. El informe contendrá al menos:

- a) Antecedentes,

- b) Base legal,
- c) El puntaje alcanzado por los postulantes,
- d) Determinación de postulantes seleccionados, y
- e) Recomendaciones

La comisión de selección contará con el término máximo de cinco días después de concluido el procedimiento establecido en este instrumento para la elaboración del informe y remitirlo al Vicerrectorado académico.

Artículo 29.- De la preparación para el ingreso. - El ISTRED socializará los insumos necesarios en temas organizativos y de funcionamiento a los ganadores del proceso de selección.

Sección IV

De la contratación

Artículo 30.- Aprobación final. - Con base en el informe elaborado por la comisión, el Vicerrectorado académico aprobará el listado de docentes seleccionados en el término máximo de cinco días y se dispondrá a la Unidad de talento humano, que efectúen el trámite necesario para la vinculación del personal académico seleccionado.

Artículo 31.- Suscripción del contrato. - La Unidad de Talento humano coordinará las acciones necesarias para que el Rector suscriba el contrato correspondiente con el personal académico seleccionado, el cual se vinculará a la institución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los postulantes solo podrán aplicar a una sola plaza dentro del proceso de selección.

SEGUNDA. - Una misma comisión de selección podrá encargarse del desarrollo de varios procesos.

TERCERA. - En caso de que exista un solo postulante que cumpla con todos los requisitos y alcance al menos el puntaje mínimo será declarado ganador

CUARTA. - En caso de que el ganador no pudiera ser contratado por razones de caso fortuito, de fuerza mayor o desista de la contratación, se contratará al postulante que sigue en el proceso de selección.

QUINTA. - En todos los procesos de selección de personal académico no titular del ISTRED, la comisión será el órgano encargado de garantizar la aplicación de acciones afirmativas en favor de grupos de atención prioritaria y grupos históricamente excluidos, observando los principios de justicia, transparencia y no discriminación.

SEXTA. - La decisión que adopte la comisión será inapelable y la condición de ganador del proceso no será transferible a otra persona.

SÉPTIMA. - El ISTRED, en casos excepcionales o de necesidad urgente podrá elegir de su base de datos de postulantes al mejor perfil en nuevos procesos con base en su autonomía responsable, sin perjuicio de realizarlo con otros plazos de tiempo a favor de la comunidad estudiantil.

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 TRANSITORIA

ÚNICA. - Ratifíquense todos los procesos de selección desarrollados por el ISTRED que hayan sido desarrollados previo a la entrada en vigencia de la presente norma.

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 12 de septiembre del 2024.

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



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 PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADEMICO NO TITULAR 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:
PROCEDIMIENTO**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE DOCENTES NO TITULARES DEL ISTRED	
1.-	Mediante un informe el coordinador de carrera solicita al Vicerrectorado académico la necesidad de contratación de un nuevo personal docente, especificando la asignatura que requiere.
2.-	Luego de recibido el informe del coordinador de carrera, el vicerrectorado académico solicitará al Rector la autorización de un nuevo proceso de selección del personal académico requerido.
3.-	Con el informe de factibilidad, el Rector, autorizará y dispondrá en el término máximo de dos días al vicerrectorado académico y a la Unidad de Talento Humano el inicio del proceso de selección. En el acto de autorización de inicio del proceso de selección de personal académico no titular, el Rector deberá conformar la Comisión de Selección, el cual estará integrado por: <ul style="list-style-type: none"> a) El Vicerrector (a) académico, quien lo presidirá; o en quien este delegue b) El coordinador de carrera c) El encargado (a) de la Unidad de Talento Humano
4.-	La unidad de talento humano comunica a la comisión selección su designación.
5.-	La unidad de Talento Humano establecerá el cronograma para el proceso de selección del personal académico no titular, el cual no podrá exceder de 30 días. (abarcarán todas las actividades que se desarrollarán, desde la difusión de la convocatoria, hasta la presentación del informe final).
6.-	La unidad de Talento Humano, coordinará con la unidad correspondiente la publicación de la o las plazas disponibles en la página web institucional y en las redes sociales de la institución.
7.-	La unidad de Talento Humano será la encargada de recibir las hojas de vida.
8.-	No se aceptará ninguna postulación que se encuentre fuera del término contemplado en el cronograma (en exenciones de no haber los candidatos suficientes para la realización del proceso).
9.-	Concluido el proceso de recepción de postulaciones, La unidad de Talento Humano remitirá todo el expediente a la Comisión de Selección, quien será la encargada de: clasificar, calificar las hojas de vida y documentos de respaldo de los postulantes, evaluar y agendar a los candidatos, para que se desarrolle en un solo día la clase demostrativa, entrevista y test de competencias profesionales.
10.-	La comisión de selección remitirá a la Unidad de Talento Humano un informe final para determinar el o los docentes seleccionados (término máximo de cinco días después de concluido el procedimiento).
11.-	La Unidad de Talento Humano mediante correo electrónica institucional comunicará a cada postulante su situación dentro de cada etapa del proceso de selección.

12.-	La Unidad de Talento humano remitirá el informe y vicerrectorado académico aprobará el listado de docentes seleccionados en el término máximo de cinco días y se dispondrá a el área de talento humano, que efectúen el trámite necesario para la vinculación del personal académico seleccionado.
13.-	La unidad de Talento Humano coordinará las acciones necesarias para que el Rector suscriba el contrato correspondiente con el personal académico seleccionado.
14.-	Luego de contratado el o los docentes, La unidad de Talento Humano los presentará ante la comunidad académica y lo pondrá a disposición del coordinador de carrera para que lo incorpore al distributivo y le asigne la carga docente según corresponda.