

**RESOLUCIÓN: SEPTIEMBRE-001-SO-ISTRED-2023**

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

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 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. Se aplicará medidas de acción afirmativa de manera que las mujeres y otros sectores históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades en los concursos de merecimientos y oposición";

Qué, mediante Resolución RPC-SO-04-No.057-2019 de 30 de enero de 2019, el Pleno del Consejo de Educación Superior (CES) expidió el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica, el cual fue publicado en la Gaceta Oficial de dicho Organismo el 15 de febrero del presente año.

Qué, el artículo 3 del Reglamento referido en el considerando que antecede, establece: "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 (...)";

Qué, el artículo 39 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica, determina: "Los institutos superiores particulares gozarán de autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica";

Qué, es necesario que el ISTRED adecue su normativa interna a las disposiciones del organismo encargado de la regulación del Sistema de Educación Superior para el desarrollo de los procesos institucionales; y,

En ejercicio de las atribuciones previstas en la LOES y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior.

## RESUELVE:

Expedir el:

### **REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADEMICO NO TITULAR DEL INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO 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 Técnico 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 mediante la modalidad de servicio ocasional a tiempo completo, medio tiempo y tiempo parcial.

**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**

### **ATRIBUTOS DE CALIDAD, 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) Publicaciones (Revistas indexadas, tesis, monografías, capítulos de tesis, etc.)
- g) Los demás exigidos por la Constitución de la Republica y las leyes



### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ACTORES**

##### **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 la necesidad de la contratación de un nuevo personal académico.

**Artículo. 9.- Solicitud de inicio del proceso de selección.** –vicerrectorado 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 y al área 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 (a), quien lo presidirá; o su delegado.
- b) El coordinador de carrera
- c) El encargado (a) del área de talento humano

**Artículo.12.- De la responsabilidad del proceso.** - La o el encargado del área 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 (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, el área 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, el área de talento humano, coordinará con la unidad de Marketing y Ventas 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.** - el área 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 aceptará ninguna postulación que se encuentre fuera del término contemplado en el cronograma expedido por dicha área, no se considerarán para el proceso (en exenciones de no haber los candidatos suficientes para la realización del proceso).

**Artículo. 18.- Responsabilidad de la información.** - el área 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 consignent 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, el área 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 sus 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 y,
- 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



<b>CAPACITACIÓN RECIBIDA</b>	
Certificados de capacitación de los últimos cinco años	-
100 a 150 horas	1
151 a 200 horas	1.5
201 o más horas	2
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	-
1 a 3 años	2
4 a 8 años	3
9 años o mas	4
<b>EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN</b>	-
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 considerarán 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 en base a 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 el área 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.** – El área de talento humano Talento Humano comunicará mediante correo electrónico o cualquier medio de comunicación institucional a cada postulante su situación dentro de cada etapa del proceso de selección.

Reglamento para el Proceso de Selección y Contratación del Personal Académico No Titular del Instituto Superior Técnico Rey David, aprobado a los 7 días del mes de septiembre de 2023, resolución: SEPTIEMBRE-001-SO-ISTRED-2023.

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.

**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 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.

**Artículo. 31.- Suscripción del contrato.** - el área 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.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

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

### **PASOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOCENTES NO TITULARES DEL ISTRED**

1. Mediante un informe el coordinador de carrera solicita al Vicerrectorado 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 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 y a el Área 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:
  - a) El Vicerrector (a), quien lo presidirá; o en quien este delegue
  - b) El coordinador de carrera
  - c) El encargado (a) del área de Talento Humano
4. El Área de talento humano comunica a la comisión selección su designación.
5. El Área 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. El Área de Talento Humano, coordinará con la unidad de Marketing y Ventas la publicación de la o las plazas disponibles en la página web institucional y en las redes sociales de la institución.
7. El Área Talento Humano será la encargada de recibir las hojas de vida.
8. No se receptará 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, el área 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 in situ.
10. La comisión de selección remitirá al área de Talento Humano un informe final para determinar el o los docentes seleccionados (término máximo de cinco días después de concluido el procedimiento).
  11. El área de Talento Humano comunicará mediante correo electrónico o cualquier medio de comunicación institucional a cada postulante su situación dentro de cada etapa del proceso de selección.
  12. El área de Talento humano remitirá el informe y vicerrectorado 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. El área 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, el área de Talento Humano los presentará ante la comunidad academia y lo pondrá a disposición del coordinador de carrera para que lo incorpore al distributivo y le asigne la carga docente según corresponda.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** - El presente Reglamento entrará en vigencia inmediatamente a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior.

Dada en la ciudad de Daule, a los 07 días del mes de septiembre del 2023, en Sesión Ordinaria del Órgano Colegiado Superior del Instituto Rey David.



**Rector**  
**Presidente Órgano Colegiado Superior**  
**Instituto Superior Técnico Rey David**



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

