

RESOLUCIÓN: 014-SO-009-ISTRED-2022

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO REY DAVID

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre del 2008, en el Art. 350 establece 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 Art. 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, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 del 12 de octubre del 2010, en el Art. 6 se 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, en el Art. 311 reglamento ibidem en lo referente al Capítulo VII Perfeccionamiento del personal académico. - Garantía del perfeccionamiento académico. - La IES elaborará el plan de perfeccionamiento considerando los requerimientos del personal académico, así como los objetivos, fines institucionales y los resultados de la evaluación integral de desempeño. Como parte de los programas de perfeccionamiento, entre otros, se considerarán:

a) Los cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados tanto en el país como en el extranjero; b) Los cursos en metodologías de aprendizaje e investigación; [...]y, f) Cualquier otro determinado por la IES. Los programas de perfeccionamiento se ejecutarán a través de becas, ayudas económicas, entre otros, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de la institución y constarán en el presupuesto institucional. La IES establecerá los parámetros y procedimientos para que el personal académico los devenga.

Que, en el Art. 312 reglamento ibidem determina. - Capacitación y actualización docente. - La IES diseñará y ejecutará programas y actividades de capacitación y actualización de su personal académico titular y no titular, sea individualmente o en asociación o convenio con otra u otras IES.

Que, en el Art. 313 reglamento ibidem determina. - Facilidades para el perfeccionamiento académico. - El personal académico titular de la IES podrá solicitar una licencia para la realización de estudios doctorales (PhD), de conformidad con las necesidades de la IES y de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria, estas licencias podrán ser remuneradas o no, total o parcialmente durante el periodo oficial de duración de los estudios.

Por lo expuesto y en ejercicio de las facultades reconocidas en las normas legales y estatutarias

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE PERFECCIONAMIENTO, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES DEL INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO REY DAVID

CAPÍTULO I

OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA PERFECCIÓN

Artículo 1.- Objetivo. - Tiene por objetivo establecer lineamientos que orienten la capacitación, el perfeccionamiento y la actualización del personal Docente Investigadores y Empleados Administrativos del Instituto Superior Técnico Rey David

Artículo 2.- Alcance. - El presente reglamento tiene por finalidad establecer las disposiciones, normas y procedimientos para la capacitación el perfeccionamiento y la actualización del personal Docente Investigadores y Empleados Administrativos del Instituto Superior Técnico Rey David del (ISTRED).

CAPITULO II

FORMACIÓN

Artículo 3.- Definición. – La formación docente es aquella que posibilita el desarrollo de competencias propias del ejercicio profesional en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo nuevas metodologías didácticas, el desarrollo del talento y de creatividad.

La aplicación y difusión del conocimiento manteniendo capacitaciones recurrentes acordes a su formación profesional que fomenten su crecimiento académico y pedagógico, actualización y profundización de sus conocimientos y competencias para la investigación, calidad en educación, innovación y compromiso.

Artículo 4.- Proceso. - Una vez identificadas las necesidades obtenidas en la evaluación integral docente, existirá un de plan de acción a efectos de tomar medidas correctivas y brindar el perfeccionamiento docente en donde se detallan los actores y responsables de las actividades de formación que se planificarán en función a los objetivos institucionales del instituto y esta interviene la autoridad académica (vicerrector/a, coordinadores de carrera, los docentes, centro de formación Integral y Servicios Especializados y Unidad de Talento Humano.

CAPITULO III

DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 5.- Definición. - 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 y tener una mejor actuación y competencia profesional

Artículo 6.- 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 es organizada o auspiciada 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 es organizada por las Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados.

CAPITULO IV

DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 7.- Plan Anual de Capacitación. - Es el documento oficial que contiene la propuesta de capacitación y formación y de los docentes, investigadores y empleados administrativos del instituto superior técnico rey David

Artículo 8.- Elementos del Plan Anual de Capacitación. - Se basará en las siguientes estructuras mínimas:

- a) Introducción
- b) Alcance
- c) Objetivo
- d) Metas
- e) Programación según tipo y periodo de ejecución
- f) Condiciones para implementaciones
- g) Presupuesto

Artículo 9.- Creación del plan. - Siendo responsable el centro de formación Integral y Servicios Especializados de llevar dicho proceso continuo para la consecución de las actividades, teniendo en cuenta que 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 10.- Ejecución de las actividades. - Para la ejecución de las actividades señaladas en el Plan Anual de formación y Capacitación el centro responsable presenta al Vicerrectorado un proyecto específico para su aprobación. En el proyecto 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, la unidad 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 V

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 Continua (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 aplicación de la licencia por capacitación oficializada el docente debe enmarcarse en los criterios que se indican:

- a. No haber sido sancionado por la máxima autoridad y/o Órgano Colegiado Superior (OCS)
- b. Mantener un buen rendimiento según los parámetros de evaluación establecidas por la institución en la que estudia.
- c. Presentar el informe académico y certificado de estudios de la Institución en la que realiza estudios.
- d. Lo señalado en el Artículo 15 el presente reglamento.

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 VI

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 y/o contratado.
- 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.
- 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 del ISTRED.
- b. Tener más de un año de servicios en la institución como Docente y/o contratado.
- c. Constancia de admisión de la Universidad o Institución en la que realizará los estudios.
- d. Informe favorable de Vicerrectorado.
- e. Resolución de OCS aprobando la licencia.

CAPITULO VII

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. – vicerrectorado en conjunto con 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 y si el Resultado es positivo se pondrá en conocimiento a rectorado mediante informe de vicerrectorado.

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. 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 ocho (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 acuerdo, comprometiéndose a prestar servicios a la Institución por el doble del tiempo de la licencia concedida, contados a partir de su reincorporación.

CAPITULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 26.- Obligaciones. - El Docente beneficiario con la licencia por capacitación oficializada, firmará un acuerdo o compromiso (contrato) donde se compromete a prestar servicios en el ISTRED por el doble del tiempo de la licencia concedida, contados a partir del término de la licencia otorgada. El incumplimiento, determinará a que se le retenga los montos dinerarios que el ISTRED abone al docente, hasta recuperar el íntegro del costo de la capacitación. Licencia que será considerada como no oficializada, independientemente que el ISTRED haga valer su derecho ante los fueros competentes tendiente a recuperar el total de la inversión.

Artículo 27.- 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 acuerdo o compromiso (contrato), caso contrario su ausencia será considerada como abandono de trabajo.

Artículo 28.- Prohibición. - El Docente que se encuentre de licencia con goce de haberes no deberá desempeñar otro cargo que genere la percepción de sueldo o remuneraciones del Estado o sector privado.

Artículo 29.- Contravención. - La contravención del artículo anterior es causal de suspensión automática de la licencia, y las sanciones del caso; reservándose el ISTRED el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes.

Artículo 30.- Pérdida de estudios. - En caso de truncarse los estudios, el Docente está obligado a informar de inmediato su reincorporación a sus actividades académicas.

Artículo 31.- Impedimento. - El Docente beneficiario no podrá gozar de otra licencia por capacitación, si no ha cumplido con devolver el doble del tiempo de la prestación de servicios de acuerdo con lo suscrito en el contrato de licencia por este concepto.

Artículo 32.- 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 y si la capacitación fue oficializada, se considerará como capacitación no oficializada de ser el caso en observancia del Art. 29.

CAPITULO IX

DE LA CAPACITACIÓN PARA LOS DOCENTES CONTRATADOS

Artículo 33.- 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 (Diplomados, 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.
- d) Los requisitos para otorgar la licencia serán:

Artículo 34.- Requisitos. -

1. Solicitud del Docente dirigida al Rector.
2. La experiencia académica tenga relación con la especialidad y área que desarrolla, en el marco del logro de los fines institucionales.
3. Constancia de admisión o invitación de la Universidad o Institución en la que realizará la capacitación,
4. Informe favorable Vicerrectorado

Artículo 35.- Del Procedimiento Para Capacitación Para Los Docentes Contratados

Internacional. -

- 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
- c) Vicerrectorado evaluará el expediente del docente 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.
- d) Una vez analizado, evaluado y aprobado se procede informar al interesado que ha sido aprobado o denegado su solicitud.
- e) **Artículo 36.- Del Procedimiento Para Capacitación Para Los Docentes Contratados**

Externa. -

- a) El solicitante presentará al Rector, la solicitud respectiva, acompañada de los documentos que acrediten los requisitos para este procedimiento administrativo,
- b) El Rector pondrá en consideración del OCS el expediente para ser aprobado mediante resolución
- c) Una vez el OCS da aprobada o denegada la solicitud de interesado remitirá a vicerrectorado el respectivo trámite para su seguimiento a dicha formación y se procede informar al interesado que sido aprobado o denegado su solicitud.
- d) En caso de ser aprobado se comunica a el área financiera para la respectiva gestión del presupuesto aprobado

Artículo 37.- Obligaciones de los beneficiarios de la capacitación. - El Docente beneficiario con la licencia por capacitación oficializada, firmará un contrato(acuerdo) donde se compromete a prestar servicios en el ISTRED por el doble del tiempo de la licencia concedida, contados a partir del término de la licencia otorgada. El incumplimiento, determinará a que se le retenga los montos dinerarios que el ISTRED abone al docente, hasta recuperar el íntegro del costo de la capacitación. Licencia que será considerada como no oficializada, independientemente que el ISTRED haga valer su derecho ante los fueros competentes tendiente a recuperar el total de la inversión.

CAPITULO X

BECAS

Artículo 38.- 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 39.- 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 40.- 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 períodos 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. Programas de estudios de posgrado y/o proyectos que sean vinculados a las líneas de investigación
- g. Haber sido aceptado para un programa doctoral
- h. Contar con los cronogramas de actividades, duración, modalidad u nivel de grado debidamente certificado por la institución oferente. (tema y área de investigación)

Artículo 41.- Procedimiento para la Validación y Autorización de Beca. _

- a) el solicitante presentará al Rector, la solicitud respectiva, acompañada de los documentos y requisitos que acrediten este procedimiento administrativo dando cumplimiento al artículo 40 de este reglamento.
- b) El Rector pondrá en consideración del OCS el expediente para ser analizado mediante resolución
- c) Una vez el OCS da aprobada o denegada el porcentaje de presupuesto con el que dispondrá acreditar la beca.
- d) El expediente y proceso se remitirá a vicerrectorado para el respectivo trámite y seguimiento a dicha formación y se procede informar al interesado que sido aprobado o denegado su solicitud.
- e) En caso de ser aprobado se comunica a el área financiera para la respectiva gestión del presupuesto de beca aprobado

Artículo 42.- 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 coordinación de Investigación del Instituto, acerca de sus logros y alcances generados en el tiempo que tuvo vigencia la beca.
- c) Presentar al Vicerrectorado y a 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.

Propuesta de proyecto de investigación en el área de estudio de posgrado por parte del beneficiario de la beca, para complementar la formación de capital humano como resultado de los estudios realizados

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
- c) Vicerrectorado evaluará el expediente del docente en función a: cumplimiento de los requisitos, disponibilidad de personal que no cause perjuicio a las labores 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 FINAL

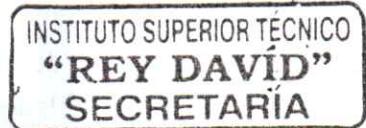
ÚNICA. - El presente Reglamento fue discutido y aprobado por el Órgano Colegiado Superior en la sesión del 22 de septiembre del 2022.

Aprobado en Daule a los 22 días del mes de septiembre del 2022.



Ab. Bayardo Caicedo González
Rector y Presidente
Órgano Colegiado Superior
Instituto Superior Técnico Rey David

Lic. Sayda Noriega Candelario
Secretaria General
Órgano Colegiado Superior
Instituto Superior Técnico Rey David



ANEXO:

PROCEDIMIENTOS

| DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN | |
|---------------------------------------|--|
| 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

| PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN | |
|--|--|
| 1.- | Identificación de Necesidades Institucionales: 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.- | Elaboración y Planificación de las Capacitaciones: 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.- | Presentación de la Propuesta: La propuesta de capacitaciones es presentada al Vicerrectorado para su revisión y posterior convocatoria al Órgano Colegiado Superior (OCS) para su aprobación formal. |
| 4.- | Aprobación y Socialización del Plan Anual: 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.- | Elaboración del Informe de Cierre de Capacitación: 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">▪ Descripción detallada del desarrollo de la capacitación.▪ Capturas de pantalla o fotografías de las sesiones realizadas.▪ Lista de asistencia de los participantes. |

| | |
|-----|---|
| | <p>El informe debe ser firmado por el docente capacitador, Vicerrectorado y la Coordinación del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados.</p> |
| 6.- | <p>Informe Semestral de Seguimiento: 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.</p> |

Matriz N.-2

| PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES EN EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES | |
|---|---|
| 1.- | <p>Desarrollo de los Cursos y Capacitaciones: 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.</p> |
| 2.- | <p>Registro y Creación de Perfiles en la Plataforma Moodle: 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.</p> |
| 3.- | <p>Desarrollo de las Sesiones Sincrónicas: 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.</p> |
| 4.- | <p>Obtención del Certificado de Aprobación: 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.</p> |

Matriz N.-3

| DE LAS LICENCIAS POR CAPACITACIÓN | |
|--|---|
| 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. <ol style="list-style-type: none">Solicitud del Docente dirigida al Rector del ISTRED.Tener más de un año de servicios en el ISTRED, como docente.La experiencia académica tenga relación con la especialidad y área que desarrolla el docente, en el marco del logro de los fines institucionales.Constancia de admisión de la Universidad o Institución en la que realizará los estudios.Informe favorable de Vicerrectorado.Resolución del OCS aprobando la licencia. |
| 3.- | El Vicerrectorado 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. |
| 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. 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: <ol style="list-style-type: none">El Informe Final de la CapacitaciónCopia del Grado y/o Título obtenido o,Certificado y /o Diploma del evento que participe |

Matriz N.-4

| BECAS | |
|--------------|---|
| 1.- | <ol style="list-style-type: none">1. Para acceder a las becas y ayudas económicas institucionales considerando los parámetros citados continuación:<ol style="list-style-type: none">a. Ser docente titular por más de 2 añosb. Título de maestríac. Tener un resultado en la evaluación integral de desempeño del personal académico igual o mayor al 75% en los últimos dos períodos académicosd. No haber sido sancionado por la máxima autoridad y/o Órgano Colegiado Superior.e. No estar recibiendo ayuda económica de otra institución con el mismo finf. Los programas de estudios de posgrado y/o proyectos deben estar vinculados a las líneas de investigación.g. Haber sido aceptado para un programa doctoralh. Contar con los cronogramas de actividades, duración, área de investigación, modalidad u nivel de grado debidamente certificado por la institución oferente. |
| 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 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 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. |

DE LA CAPACITACIÓN PARA LOS DOCENTES NO TITULARES

| | |
|-----|---|
| 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">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 |
| 2.- | Una vez receptado la solicitud, rectorado aprueba la revisión del expediente, el cual pasará a vicerrectorado. |
| 3.- | Vicerrectorado 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