

CONSIDERANDO:

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. 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”;

Que, el artículo 149 de la Ley Orgánica de Educación Superior, al referirse a los tipos de profesores o profesoras y tiempo de dedicación determina que los profesores o profesoras e investigadores o Investigadoras serán titulares, invitados, ocasionales u honorarios. Los profesores titulares podrán ser principales, agregados o auxiliares. El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador de las instituciones de educación superior, normará los requisitos y los respectivos concursos, así como la clasificación y las limitaciones de los profesores;

Que, el artículo 237 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior establece: “-Los miembros del personal académico de las instituciones de educación superior particulares son titulares y no titulares. Se considerará personal académico titular a aquellos que ingresan a la carrera y escalafón mediante concurso en las universidades y escuelas politécnicas y a través de procesos de selección en los institutos de formación técnica y tecnológica superior y conservatorios superiores, los que serán definidos por cada IES y podrá ser categorizado como principal, agregado o auxiliar. El personal académico no titular son aquellos que no ingresan a la carrera y escalafón de la IES y son seleccionados de acuerdo con lo que establezca cada IES. La contratación de este personal será laboral o civil, según corresponda; de ser laboral, se regirán por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares, determinado en el artículo 70 de la LOES para las instituciones de educación superior”;

Que, el artículo 275 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior dispone: “... Los institutos superiores técnicos y tecnológicos y conservatorios superiores, podrán realizar el proceso de ingreso de su personal académico titular a través de un proceso de selección, cuyas reglas estarán establecidas en su normativa interna ...”;

INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO INTERNACIONAL "SAN LUIS".

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA

Art. 1. Objeto. - El presente manual establece criterios sobre los procesos de convocatoria, selección y contratación de docentes no titulares y titulares y no titulares a través de procesos transparentes, igualitarios e incluyentes para el Instituto Superior Tecnológico Internacional "San Luis" de ahora en adelante ITSAL.

Art. 2. Ámbito. - Las disposiciones contenidas en este reglamento, son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos quienes pretendan laborar en ITSAL. El presente reglamento se regirá por las normativas estipuladas en la legislación vigente y Ley Orgánica de Educación Superior.

TÍTULO II

PRINCIPIOS Y REQUISITOS

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS RECTORES

Art. 3. Transparencia. - Desde el inicio del proceso hasta la contratación del personal titular y no titular se realizará con transparencia, garantizando que en todas las etapas sean públicas y accesibles para que cualquier persona interesada pueda tener conocimiento sobre el proceso. Se realizará un registro documental de cada fase, asegurando la información veraz y oportuna.

Su composición, organización, competencias y facultades están definidas en el Estatuto Institucional.

Art. 4. Igualdad de Oportunidades. - Todos los aspirantes tendrán igualdad de oportunidades, garantizando que durante todo el proceso ningún aspirante será objeto de discriminación alguna por motivos de género, raza, etnia, orientación sexual, religión, discapacidad, edad o cualquier otra condición. El acceso a la docencia será meritario y basado en capacidades y competencias objetivamente valoradas.

Art 5. Legalidad. - Todos los procedimientos de selección docente se ajustarán a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativas vigentes, asegurando el respeto al debido proceso y derechos fundamentales.

Art 6. Imparcialidad. - Los procesos de evaluación y selección se realizarán con estricta imparcialidad, garantizando que el equipo evaluador actúe sin prejuicios y conflictos de interés, asegurando decisiones justas y objetivas.

TÍTULO III

PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

CAPÍTULO I

IDENTIFICACIÓN

Art. 7. Identificación de la necesidad institucional. – Los coordinadores de carrera deberán informar al Rectorado y Vicerrectorado Académico la necesidad de incorporar personal académico mediante una matriz en la que establezcan criterios claros sobre el requerimiento con el objetivo de dar inicio al proceso de llamamiento al proceso de contratación.

En caso de no encontrarse conformada la coordinación de carrera, le corresponde a la Dirección Académica identificar la necesidad institucional, la misma que realizará el informe de necesidad que deberá ser trasladado a Vicerrectorado Académico.

CAPÍTULO II

INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Art. 8. Autorización del inicio del proceso de selección. - Tras la identificación y aprobación por parte de la autoridad académica competente de la necesidad institucional de incorporar personal académico, Vicerrectorado Académico ordenará a la Dirección de Talento Humano y a la Comisión Académica que inicien las gestiones necesarias para el inicio el proceso de selección correspondiente.

Art. 9. Cronograma de actividades. – La dirección de Talento Humano debe realizar un cronograma de actividades sobre el proceso de selección del personal académico, el mismo debe ser remitido a Vicerrectorado Académico y secretaria general.

Una vez que se tenga la aprobación del vicerrectorado académico, secretaria general procederá con la legalización de la documentación.

Art. 10. Publicación del proceso. – Secretaria General remitirá a la coordinación de comunicación institucional los contenidos de la publicación sobre el proceso de selección debe contener la siguiente información:

- a) Número de vacantes disponible;
- b) Perfil requerido de docentes;
- c) Carga horaria;

- d) Remuneración;
- e) Calendario detallado del proceso de selección.

Art. 11. Recepción de documentación. - La Dirección de Talento Humano tendrá a su cargo la recepción de las hojas de vida y los documentos respaldatorios de los aspirantes, durante el plazo señalado en el cronograma. No se admitirán postulaciones que se presenten fuera del tiempo establecido ni aquellas que carezcan de la documentación requerida para verificar la información contenida en las hojas de vida.

CAPÍTULO IV

CALIFICACIÓN DE POSTULANTES

SECCIÓN I

EVALUACIÓN DE MÉRITOS

Art. 12. Criterios de calificación. - La comisión académica elaborará el acta de valoraciones de los candidatos considerando los siguientes puntajes:

PARÁMETROS	PUNTAJE
PhD "Doctor of Philosophy"	11 puntos
Magister, Especialista	8 puntos
Título de Pregrado	7 puntos
Publicaciones relevantes	5 puntos
Años en docencia bajo los parámetros establecidos.	4 puntos
Experiencia en investigación	4 puntos
Experiencia en Vinculación con la Sociedad	4 puntos

El postulante debe adquirir como mínimo 27 puntos para aprobar esta fase, pudiendo obtener como máximo 43 puntos.

SECCIÓN II

EXAMEN DE OPOSICIÓN

Art. 13. Criterios de calificación. - La evaluación teórica consistirá en una prueba que se encontrará orientada en las competencias específicas y conocimientos teóricos de la asignatura postulada:

- a. Coordinación de carrera elaborará los reactivos para la evaluación;
- b. La comisión académica una vez receptados los reactivos los revisará y los aprobará;
- c. La comisión dispondrá a secretaria general que publique en los medios institucionales el banco de temas con 4 días termino previos a la evaluación.
- d. La evaluación podrá rendirse de manera presencial o virtual, para ambos casos será una evaluación controlada por un miembro del personal de ITSAL, que será designado por la comisión.

La evaluación práctica consistirá en una clase demostrativa en la cual el postulante debe elaborar una clase sobre un tema específico sorteado con 48 horas de anticipación y notificado al postulante; para lo cual:

- e. La comisión elaborará la rúbrica de evaluación de la clase y el horario de este;
- f. El postulante se deberá presentar en el día y hora señalado con 10 minutos de anticipación en las instalaciones de la institución o encontrarse conectado en la plataforma virtual institucional;
- g. El postulante podrá preparar el material didáctico que considere pertinente;
- h. Dispondrá de 40 minutos para la clase demostrativa, durante los cuales el tribunal puede realizar un máximo de 10 preguntas para reconocer el dominio del tema;

Para que un postulante apruebe la etapa deberá contar con un puntaje mínimo de 7,5 sobre 10 considerando la siguiente ponderación:

1. La evaluación teórica tendrá una ponderación del 50% de la calificación de la etapa de oposición
2. La evaluación práctica tendrá una ponderación del 50% de la calificación de la etapa de oposición

El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros: Un delegado de la comisión académica, la coordinación de carrera o su delegado y un delegado de talento humano.

En caso de que ninguno de los postulantes alcance el porcentaje mínimo necesario para su contratación, el tribunal calificador podrá recomendar al departamento requirente se declare desierto el concurso.

Establecidos los puntajes respectivos, el tribunal evaluador procederá a elaborar el acta de selección del Docente elegido, la misma que constituye para Rectorado una recomendación para el proceso de contratación.

Art. 14.- Para la Contratación de docentes. - Los documentos que se requieran serán los siguientes:

1. Cédula de identidad o documento de identidad;
2. Fotografía tamaño carnet;
3. Hoja de vida profesional en formato institucional y en formato de la institución ITSAL;
4. Reseña de proyectos de investigación;

Art. 15. Ingreso y registro. - El ingreso de los contratados se realizará conforme lo establecido en su contrato, en el plazo de 15 días contados a partir de la firma del mismo.

En caso de que la máxima autoridad de ITSAL apruebe el requerimiento, se comunica a la Dirección Administrativa Financiera, para que emita la certificación presupuestaria indicando que existe el presupuesto para la contratación requerida.

En caso de que una de las partes no acepte los términos de contrato se dará por terminado el proceso de contratación.

TÍTULO IV

PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR

CAPÍTULO I

IDENTIFICACIÓN

Art. 16.-De la Identificación de Necesidades y Autorización: La contratación de personal académico no titular (ocasionales, invitados, honorarios o eméritos) iniciará cuando los coordinadores de carrera informen al Rectorado y Vicerrectorado Académico la necesidad de incorporar personal académico mediante una matriz en la que establezcan criterios claros sobre el requerimiento con el objetivo de dar inicio al proceso de contratación. Dicho informe deberá justificar la excepcionalidad o temporalidad de la contratación y especificar el perfil técnico requerido. Una vez visado por el Vicerrectorado Académico, el Rector(a) autorizará el inicio del proceso de selección simplificado.

Art 17. Del Procedimiento de Selección Simplificado. A diferencia del personal titular, la selección de docentes no titulares se realizará mediante un Proceso de Selección Simplificado.

1. **Convocatoria Directa o Pública:** secretaria general remite la autorización a la coordinación de comunicación institucional para que la publicación de la vacante en los canales institucionales físicos o electrónicos por un tiempo mínimo de cinco (5) días término. En la publicación debe añadirse los criterios que se evaluarán, los mismos que se pondrán en conocimiento en la convocatoria.
2. **Verificación de Perfil:** La Dirección de Talento Humano genera una evaluación de la hoja de vida y cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en la LOES para cada categoría. El valor de la hoja de vida es de 50 puntos y se receptan las hojas de vida que cumplan con un mínimo de 30 puntos. Teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

PARÁMETROS	PUNTAJE
PhD "Doctor of Philosophy"	11 puntos
Magister, Especialista	8 puntos
Título de Pregrado	7 puntos
Publicaciones relevantes	5 puntos
Años en docencia bajo los parámetros establecidos.	4 puntos
Experiencia en investigación	4 puntos
Experiencia en Vinculación con la Sociedad	4 puntos

3. **Fase Evaluatoria:** La evaluación práctica consistirá en una clase demostrativa en la cual el postulante debe elaborar una clase sobre un tema específico sorteado con 48 horas de anticipación y notificado al postulante; para lo cual:
- a. La comisión elaborará la rúbrica de evaluación de la clase y el horario de este;
 - b. El postulante se deberá presentar en el día y hora señalado con 10 minutos de anticipación en las instalaciones de la institución o encontrarse conectado en la plataforma virtual institucional;
 - c. El postulante podrá preparar el material didáctico que considere pertinente;
 - d. Dispondrá de 40 minutos para la clase demostrativa, durante los cuales el tribunal puede realizar un máximo de 10 preguntas para reconocer el dominio del tema;

Art 18. De la Formalización de la Vinculación: Una vez seleccionado el candidato, el rector remitirá el expediente a la Procuraduría para la elaboración del instrumento legal correspondiente. La vinculación podrá realizarse bajo dos modalidades:

1. **Relación de Dependencia:** Mediante contrato de servicios ocasionales para docentes que cumplan medio tiempo y tiempo completo.
2. **Sin Relación de Dependencia:** Mediante contratos de servicios profesionales o civiles para Personal Invitado, Honorario o Emérito, conforme a lo estipulado en el Código Civil y la normativa interna del ITSAL. El contrato deberá estipular claramente la duración, la carga horaria, los productos académicos esperados y la remuneración, la cual no podrá ser superior a la establecida para un docente de tiempo parcial.

Art 19. De la Contratación por excepción. – Bajo petición escrita del Vicerrectorado Académico, el o la Rector o Rectora de ITSAL, podrá autorizar la contratación e incorporación de docentes sin la necesidad de una convocatoria a concurso de méritos y oposición en los siguientes casos:

1. Docentes no titulares que ya cuenten con un proceso de contratación previo en ITSAL;
2. Reemplazos temporales por licencias, vacaciones, incapacidad laboral justificada o ausencia imprevista;
3. Por haberse declarado desierta la convocatoria correspondiente de méritos y oposición.

Disposiciones Generales:

Primera: La vigencia del presente instructivo entrará en vigencia a partir de la aprobación en segundo debate del reglamento de carrera y escalafón docente ITSAL.