



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA**

**ORGANO COLEGIADO SUPERIOR**

**CONSIDERANDO**

Que, el Art. 352 de la Constitución de la República establece que el sistema de educación superior estará integrado por universidades, escuelas politécnicas instituto técnicos, tecnológicos, conservatorios y de artes.

**Que**, mediante Acuerdo número 407 del 19 de abril del 2000 el Ministerio de Educación y Cultura, autoriza el funcionamiento del Post. Bachillerato del Instituto Técnico Superior "HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA" en jornada matutina e intensivo los días sábados.

**Que**, mediante acuerdo 104 del CONESUP del 4 de julio del 2003 se reconoce al Instituto Técnico Superior "H Consejo Provincial de Pichincha" la categoría de Instituto Tecnológico con la carrera de Asistente de Gerencia, la Carrera de Deportes mediante acuerdo 259 del 24 de febrero del 2005; y, la carrera de Administración de Empresas con acuerdo 387 del 26 de julio del 2007.

**Que**, Mediante Resolución RPC-SO-000-N°000-2012 del 15 de mayo del 2013 el Consejo de Educación Superior resolvió "Ratificar que por la naturaleza de su sostenimiento económico, el instituto Tecnológico H. Consejo Provincial de Pichincha es un instituto de educación superior particular que recibe rentas y asignaciones del Estado."

**Que**, la primera Disposición General de la LOES, establece que todas las instituciones que conforman en Sistema de Educación Superior, deben adecuar su estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en la Ley Orgánica de Educación Superior, vigente desde el 12 de octubre del 2010.

**Que** el Libro II del Reglamento de Escalafón de personal académico de la Instituciones de Educación Superior establece la tipología, actividades y régimen de dedicación del personal académico.

**Que**, el artículo 237 del Reglamento de Escalafón docente, determina el tipo de personal académico, que son titulares o no titulares: Se considera personal académico titular





aquellos que ingresan a la carrera y escalafón a través de procesos de selección, los que será definidos por las 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 civil o laboral, según corresponda, si es de índole laboral se regirán por el Régimen especial determinado Enel Art. 70 de la LOES, y de ser de carácter civil, se regirán por las disposiciones del Código Civil.

En uso de sus atribuciones RESUELVE Expedir:

REGLAMENTO DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO DE PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR Y CONCURSO DE MERITOS PARA PERSONAL ACADÉMICO TITULAR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA CON CONDICIÓN DE UNIVERSITARIO.

## CAPITULO I NORMAS GENERALES

**Art. 1.- Objeto.-** El presente reglamento, establece la normativa de cumplimiento obligatorio que rige el proceso de selección para el ingreso de personal académico no titular y concurso de méritos para el personal académico titular, en el Instituto Superior Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha con condición de universitario, mediante un proceso transparente, estructurado, encaminado a obtener profesionales idóneos en cumplimiento a la normativa .

**Art. 2.- Ámbito.-** El presente reglamento rige para todos los profesionales que ingresen a la institución en calidad de personal académico titular o no titular, mediante contratos civiles de servicios profesionales, contratos indefinidos con cláusula de prueba y contratos de régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares.

**Art. 3.-** El Instituto en ejercicio de su autonomía responsable, tiene la libertad de nombrar docentes e investigadores, atendiendo a la alternancia, equidad de género, sin discriminación de ninguna índole.

**Art. 4.-** El personal académico del ISTHCPP está conformado por docentes con ejercicio de la cátedra y la investigación, podrán combinarse entre sí; lo mismo que con actividades de dirección, si su horario lo permite, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución de la



República, la Ley Orgánica de Educación superior y su Reglamento.

**Art. 5** Para efectos de este Reglamento, se considerará personal académico a los docentes titulares o no titulares del Instituto Tecnológico Superior Honorable Consejo Provincial de Pichincha.

**Art. 6** Los tipos de docentes titulares que el Instituto seleccione serán: Titulares Principales, Agregados y Auxiliares.

El tiempo de dedicación podrá ser de acuerdo a la necesidad institucional; se reconocen Personal académico con dedicación a tiempo parcial; medio tiempo y tiempo completo

**Art. 7. – DEFINICIONES:**

**Requerimiento** – Consiste en la planificación que realizan las coordinaciones de carrera bajo la aprobación del Vicerrectorado académico, con el propósito de determinar las necesidades de Personal Académico que permitan alcanzar los objetivos planteados y garantizar una educación de calidad que propenda la excelencia y que forje los conocimientos de nuestros estudiantes.

**Reclutamiento.** Consiste en realizar la convocatoria por los mecanismos internos en el portal web o cualquier medio que estime conveniente el señor Rector, para cubrir con las necesidades académicas mediante contratos ocasionales, contrato indefinido con período de prueba, contratos bajo régimen especial y/o contratos civiles de servicios profesionales.

**Selección de Personal.** – Son las etapas que aplicando normas, políticas, métodos y procedimientos evalúa la idoneidad de los aspirantes para ingresar al instituto como Personal Académico.

**Postulación.** – Es la fase mediante la cual profesionales interesados que consideren cumplir con los requisitos y perfiles establecidos ponen a consideración de la institución su hoja de vida, sometiéndose al proceso de selección conforme la normativa establecida.

**Recursos Económicos.** – En cumplimiento de la planificación operativa institucional previo a cualquier ingreso se deberá obtener la certificación presupuestaria, que garantice la disponibilidad de recursos.

**Méritos.** – Es el proceso o análisis del cumplimiento del perfil y requisitos solicitados para ocupar un cargo como Personal Académico.

**Art. 8. PRINCIPIOS.** – el instituto considera los siguientes principios dentro del proceso de selección del personal:

**Legalidad.** – El proceso de reclutamiento, postulación y selección de Personal Académico,



Titular y No Titular se realizarán con estricta sujeción a las normas constitucionales, legales, reglamentarias e institucionales vigentes.

No discriminación. - Dentro de los procesos de reclutamiento, postulación y selección del Personal Académico, Titular y No Titular, no se establecerán limitaciones que impliquen, discriminaciones derivadas de su religión, etnia, edad, genero, posición económica, política, orientación sexual, discapacidad o de cualquier otra índole, ni estas podrán ser causa de remoción.

Igualdad. – Los funcionarios del Instituto, mientras se efectúe las fases el proceso selectivo del Personal Académico, titular y No Titular, velarán porque se garantice un proceso inclusivo expresado en un trato igualitario a todas las personas, sin distinción de naturaleza alguna.

Difusión. – Los procesos de reclutamiento, postulación y selección del Personal Académico Titular o No Titular, deberán ser difundidos por los mecanismos internos en el portal web, o cualquier otro medio garantizando que las postulaciones sean inclusivas e igualitarias, y mediante procesos transparentes.

Inclusión. – Todo proceso selectivo del Personal Académico, Titular y No Titular, deberá desarrollarse en un marco de respeto a la diversidad e interculturalidad.

#### RESPONSABLES

**Art. – 9. – Responsabilidad.** - Para el cumplimiento efectivo del presente Reglamento los organismos responsables en las instancias correspondientes serán:

- a) Rector;
- b) Vicerrector Académico;
- c) Coordinadores de carrera;
- d) De la comisión de Selección del nuevo personal académico;
- e) Coordinador de Talento Humano; y,
- f) Coordinador Financiera.

**Art.- 10.- Del Rector. – Le corresponde:**

- a) Aprobar el requerimiento de la necesidad de contratación
- b) Participar personalmente o a través de su delegado en la comisión de selección para el nuevo personal académico;
- c) Aprobar el nuevo personal académico seleccionado, según el caso;



- d) Disponer al Coordinador de Talento Humano la elaboración y legalización de contratos,

**Art. – 11. – Del Vicerrector Académico. – Dentro del marco de una gestión y planificación académica, al Vicerrectorado Académico le corresponde:**

- a) Revisar y otorgar el visto bueno del requerimiento de necesidad de personal académico a contratar
- b) En coordinación con la Coordinación del Talento Humano elaborar y disponer la difusión de las convocatorias previo certificación presupuestaria;
- c) Presidir la comisión de selección para el nuevo personal académico seleccionado

**Art. 12. – Coordinadores de carrera. - Los Coordinadores de carrera, antes del inicio de cada período académico, presentarán al Vicerrectorado Académico el análisis en base a las necesidades de las carreras, y el requerimiento de necesidades académicas.**

Les corresponde:

- a) Participar en la comisión de selección para el nuevo personal académico seleccionado.

**Art.- 13. – De la Comisión de Selección del personal académico titular. –**

Estructura: La Comisión de Selección estará conformada por:

- a) Rector o su delegado;
- b) Vicerrector(a) Académico o su delegado
- c) Coordinadores Académicos (Coordinado de la carrera que ha solicitado el personal académico);
- d) Coordinador de Talento Humano o su delegado.

Funciones:

1. Calificar la hoja de vida y experiencia del personal postulante
  - a. Aplicar y revisar las pruebas psicotécnicas y/o psicométricas a los postulantes
2. Realizar y calificar la entrevista al postulante para el cargo solicitado
3. Calificar y selecciona a postulantes,
4. Suscribir actas de resultados.

**Art. 14. – De la Coordinación de Talento Humano. – Le corresponde:**

- a. En coordinación con el Vicerrectorado Académico elaborará la convocatoria y su difusión, previa certificación presupuestaria;
- b. Participar como miembro en la Comisión de selección para el nuevo personal académico seleccionado;



c. Elaborar el informe final del proceso de selección y/o concurso de en base a la documentación presentada por la Comisión de Selección, previa contratación;

d. Elaborar contratos de acuerdo a la pertinencia

**Art. 15.** – De la Coordinación Financiera. – Le corresponde emitir la certificación presupuestaria para el número de personal académico requerido.

### CONCURSO DE MERITOS

La selección es el proceso técnico que consiste en elegir entre un grupo de solicitantes a la persona idónea para ingresar como docentes titulares del Instituto Honorable Consejo Provincial de Pichincha; aplicando normas políticas, métodos y procedimientos tendientes a evaluar la idoneidad de los aspirantes, en cumpliendo con lo determinado en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, así como en el Reglamento de carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; y el presente Reglamento

**Art. – 16.** Fases de concurso de méritos. - Las fases de reclutamiento, postulación y selección para el Personal Académico, estará conformado por las siguientes fases:

### FASES DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

#### 1. Detección de la necesidad del personal académico

Los coordinadores de carrera antes de empezar el nuevo periodo académico deberán remitir a Vicerrectorado Académico la necesidad de contratación del personal académico titular. La Coordinación de Talento Humano solicitará al señor Rector la autorización para dar inicio al proceso de Selección del personal académico solicitado.

#### 2. De la convocatoria

Una vez definido el perfil profesional que se está buscando, se redacta y se publica la convocatoria que contendrá el perfil solicitado por el coordinador de carrera. En esta fase se describe la formación, la experiencia y las competencias técnicas y conductuales deseadas que debería tener el candidato, la Categoría, el área del conocimiento en el que se ejercerán las actividades académicas, el tiempo dedicación y el salario del puesto que se oferta, el cronograma del proceso.

La duración del Concurso de Méritos no podrá exceder de dos meses, contados desde la fecha de la publicación de la convocatoria.



**Art. – 17. Postulación.** \_ Para la postulación los profesionales interesados deberán aplicar acorde a las necesidades y perfiles requeridos por la institución, para lo cual, deben ajustarse a los requisitos, cronogramas y procedimientos establecidos por el INSTITUTO. El postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones constantes en el momento de aplicar para el proceso de selección. La información será remitida a la Coordinación de Talento Humano de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria, y estará acompañado de:

1. Especie valorada dirigida al Señor Rector en la que conste el cargo al que postula
2. Hoja de vida, con copia de los documentos que acrediten formación, experiencia y capacitación.
3. El certificado que acredite la experiencia del docente deberá ser remitido por la Unidad de Talento Humano de la Institución de Educación Superior.
4. Los certificados de los cursos o programas de capacitación y actualización profesional, se consideran aquellos que se han realizado máximo cinco años antes de la convocatoria al proceso de Selección.
5. Los Proyectos de Investigación serán certificados por la Unidad de investigación Institucional o su equivalente.
6. La obras publicadas deberán cumplir las normas establecidas por el CACES
7. Los artículos para que sean considerados serán publicados en revistas indexadas

#### **ART. 18 Preselección de candidatos.**

En esta fase se seleccionan los posibles candidatos y se descartan aquellos que no cumplen con los requisitos. Esta preselección se hace a través de la hoja de vida y sus respectivos respaldos.

#### **ART. 19 Pruebas de selección y entrevista**

Una vez revisados las hojas de vida, la Comisión selecciona a los posibles candidatos y los convoca a pruebas técnicas o psicométricas para evaluar sus competencias en relación a la necesidad del personal académico solicitado.

En el caso de que los postulantes hayan superado las pruebas, pasan a la siguiente fase de la entrevista.

#### **Art. 20.- Selección final**

La Comisión evalúa a los candidatos que han superado las fases anteriores y puede convocarlos para ser informados con la resolución.

#### **PUNTUACIÓN**



**Art. – 21.** Estructura de Puntuación por parte de la Comisión. La Comisión designada, analizará los requisitos de acuerdo a los parámetros señalados en el cuadro detalle, sobre un total de 50 PUNTOS. Para la selección del personal académico Titular, será tomado en consideración quien obtenga el mayor puntaje, siempre que cumpla con un puntaje mínimo de 35 puntos.

Hoja de vida	Hasta 10 puntos	10 puntos si cumple el nivel de instrucción requerido para el cargo
Experiencia profesional	Hasta 9 puntos	9 puntos si cumple con el número de años requeridos para el cargo.
Experiencia docente	Hasta 10 puntos	10 puntos si cumple con el número de años requeridos
Pruebas	Hasta 8 puntos	8 puntos pruebas técnicas y/o psicométricas
Entrevista	Hasta 8 puntos	4 puntos por competencias técnicas y 4 puntos competencias conductuales
Proyectos de investigación, publicaciones etc.	Hasta 5 puntos	2 puntos por proyectos de investigación, 3 puntos por publicaciones

**Art. 22** Los postulantes al concurso de Mérito podrán postularse hasta en dos áreas del conocimiento de las que consten en la convocatoria.

#### PROCESO DE SELECCIÓN DOCENTES NO TITULARES

**Art. 23.-** El proceso de selección de docentes no titulares será el siguiente:

- Determinación de necesidades del personal académico. - los coordinadores de carrera deberán presentar al Vicerrector académico la necesidad de contratación de docentes no titulares.
- Convocatoria. - La convocatoria se realizará mediante difusión interno y/o externa
- Postulación acorde a los requerimientos institucionales. - se receptorá la hoja de vida, de los postulantes de acuerdo a la necesidad del personal académico solicitado por el Coordinador de Carrera.
- Selección del cumplimiento de los requisitos según convocatoria. – el Rector realizará la





selección del personal académico verificando el cumplimiento de competencias profesionales afines a la asignatura a dictarse, escogiendo a la persona idónea.

Una vez que se cuente con el personal académico seleccionado, dispondrá a la Coordinación de Talento Humano proceder con la elaboración del contrato sea de carácter laboral o civil.

e. Contratación.- Previa verificación de cumplimiento de documentos habilitantes; la Coordinación de Talento Humano procederá con la elaboración del contrato ya sea civil o laboral.

f. Inducción al nuevo personal académico no titular.- Vicerrectorado académico dispondrá la inducción académica y tecnológica para el nuevo personal académico no titular.

## CAPITULO II

### DE LOS REQUISITOS DE INGRESOS

**Art. 24** El Docente que ingrese al INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA CON CONDICIÓN DE UNIVESIARIO deberá presentar su hoja de vida acompañando sus documentos de respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos y los méritos como son: experiencia, formación, publicaciones y los demás exigidos en este Reglamento.

Para efectos de la selección, el Instituto no reconocerá los títulos extranjeros que no se encuentren legalmente reconocidos por la SENESCYT

### DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

**Art. 25** Requisitos del personal académico titular se determinarán de acuerdo a la categoría establecida en el Reglamento de Escalafón del Instituto, para lo cual se deberá remitir a dicha normativa.

**Art. 26** Requisitos del personal académico no titular

1. Tener al menos el grado académico igual superior al nivel de formación en el campo amplio del conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación reconocido y registrado por el órgano rector de la política pública de educación superior;
2. Acreditar al menos 6 meses de experiencia docente en la educación superior
3. Acreditar al menos 1 año de experiencia profesional afín a al asignatura
4. Acreditar al menos 48 horas de capacitación en temas relacionaos con la educación o formación académica.
5. y otros que determine el Instituto.





**DISPOSICIONES GENERALES :**

PRIMERA.- En caso de que uno de los miembros de la Comisión sea cónyuge o pareja en relación de unión de hecho, pariente hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de uno o varios concursantes, este deberá ser sustituido por otro miembro. En caso de que en el transcurso del proceso de Selección se evidencia esta relación, el Miembro de la Comisión deberá presentar de forma inmediata su excusa de manera escrita.

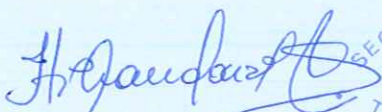
SEGUNDA.- Los requisitos de creación o publicaciones de obras, artículos, capacitaciones actualización profesional, dirección de trabajos de titulación, proyectos de investigación e innovación, son de carácter acumulativo a lo largo de la trayectoria profesional académica.

TERCERA: En el caso de verificarse plagio de textos o publicaciones, o cualquier alteración y falsificación de documentos, el postulante quedará automáticamente descalificado, sin perjuicio de los trámites civiles, y/o penales que el Instituto pueda instaurar.

CUARTA.- El presente Reglamento se pondrá aplicar en los concursos internos que lleve a cabo el Instituto

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- A la vigencia del presente Reglamento aprobado por el Órgano Colegiado Superior, queda derogada toda normativa interna respecto de Selección y Concurso de Méritos para contratación del personal académico del ISTHCPP con condición de universitario.

CERTIFICO que el presente Reglamento fue aprobado en sesión ordinaria DE 23 DE MARZO DEL 2023

  
Dra. Iliana González Mantilla  
SECRETARIA ABOGADA

