



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE  
INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL  
ALEMÁN - IIDEA**

**REGLAMENTO INTERNO DE  
SELECCIÓN DEL PERSONAL  
ACADÉMICO**

**2025**

## Contenido

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN:.....                                  | 7  |
| TÍTULO I.....                                       | 7  |
| PRINCIPIOS GENERALES .....                          | 7  |
| CAPÍTULO I .....                                    | 7  |
| DEL OBJETO, ÁMBITO, Y DEFINICIONES.....             | 7  |
| TÍTULO II.....                                      | 8  |
| DEL ÁMBITO ACADÉMICO.....                           | 8  |
| CAPÍTULO I .....                                    | 9  |
| DEL PERSONAL ACADÉMICO .....                        | 9  |
| CAPÍTULO II .....                                   | 10 |
| DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....                  | 10 |
| CAPÍTULO III .....                                  | 13 |
| DE LA DEDICACIÓN HORARIA .....                      | 13 |
| TÍTULO III.....                                     | 15 |
| DE LA DISTRIBUCIÓN HORARIA.....                     | 15 |
| CAPÍTULO I .....                                    | 15 |
| DE LOS PERÍODOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS .....  | 15 |
| CAPÍTULO II .....                                   | 18 |
| DE LA MODIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN HORARIA ..... | 18 |
| TÍTULO IV .....                                     | 18 |
| DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO .....            | 18 |
| CAPÍTULO I .....                                    | 18 |
| DE LA SELECCIÓN ACADÉMICA.....                      | 18 |
| CAPÍTULO II .....                                   | 21 |
| DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO.....     | 21 |
| CAPÍTULO III .....                                  | 24 |
| DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.....    | 24 |
| CAPÍTULO IV.....                                    | 28 |
| DEL SISTEMA DE ESCALAFÓN DOCENTE.....               | 28 |
| CAPÍTULO V.....                                     | 29 |
| DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN DOCENTE.....               | 29 |

|                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO VI.....                                                                                                    | 30 |
| DEL OTORGAMIENTO DEL PERÍODO SABÁTICO .....                                                                         | 30 |
| CAPÍTULO VII.....                                                                                                   | 31 |
| DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y LA JUBILACIÓN.....                                                       | 31 |
| CAPÍTULO VIII.....                                                                                                  | 32 |
| DE LAS AUTORIDADES.....                                                                                             | 32 |
| CAPÍTULO IX.....                                                                                                    | 34 |
| DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR.....                                                                              | 34 |
| TÍTULO V.....                                                                                                       | 37 |
| DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN .....                                                                                     | 37 |
| CAPÍTULO I .....                                                                                                    | 37 |
| DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL.....                                                                                      | 37 |
| CAPÍTULO II .....                                                                                                   | 39 |
| DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES.....                                                                                  | 39 |
| DISPOSICIONES GENERALES .....                                                                                       | 40 |
| DISPOSICIONES FINALES.....                                                                                          | 40 |
| ANEXO 1 .....                                                                                                       | 42 |
| LÍNEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN (CLASE DEMOSTRATIVA Y ENTREVISTA) PARA<br>LOS ASPIRANTES A PERSONAL ACADÉMICO ..... | 42 |
| INTRODUCCIÓN: .....                                                                                                 | 42 |
| CAPÍTULO I .....                                                                                                    | 42 |
| INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA EVALUACIÓN.....                                                                     | 42 |
| CAPÍTULO II .....                                                                                                   | 43 |
| EVALUACIÓN PRÁCTICA .....                                                                                           | 43 |
| CAPÍTULO III .....                                                                                                  | 44 |
| PROCESO DE LA EVALUCIÓN PRÁCTICA .....                                                                              | 44 |

## **EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL ALEMÁN – IIDEA**

### **CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 349 de la Constitución de la República del Ecuador [en adelante, “CRE”] establece que: *“El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente.”;*

**Que**, el artículo 350 de la CRE dispone 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 artículo 352 de la CRE manifiesta que: *“El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro.”;*

**Que**, el artículo 6 literal c de la Ley Orgánica de Educación Superior [en adelante, “LOES”] establece: *“Son derechos de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: (...) c) Acceder a la carrera de profesor e investigador y a cargos directivos, que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en la creación artística y literaria, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género, etnia, ni de ningún otro tipo; además a tener posibilidades de acciones afirmativas;(...).”*

**Que,** el artículo 6.1. de la LOES describe: “Son deberes de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: a) Cumplir actividades de docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y las de sus propias instituciones; b) Ejercer su derecho a la libertad de cátedra respetando los derechos y garantías constitucionales y legales del sistema y de sus propias instituciones; c) Promover los derechos consagrados en la Constitución y leyes vigentes; d) Mantener un proceso permanente de formación y capacitación para una constante actualización de la cátedra y consecución del principio de calidad; e) Someterse periódicamente a los procesos de evaluación; y, f) Cumplir con la normativa vigente, así como con las disposiciones internas de la institución de educación superior a la que pertenecen.”;

**Que,** el artículo 70 de la LOES estipula: “(...). Para el personal académico de las instituciones de educación superior particulares, el ente rector del trabajo, en coordinación con el Consejo de Educación Superior y el órgano rector de la política pública en educación superior, establecerá un régimen especial de trabajo que contemplará el ingreso, la permanencia, la terminación de la relación laboral, las remuneraciones, entre otros elementos propios del régimen especial de trabajo del personal académico. Las y los profesores e investigadores visitantes u ocasionales podrán tener un régimen especial de contratación y remuneraciones de acuerdo a la reglamentación que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior. (...).”;

**Que,** el artículo 115.11 de la LOES dispone: “En el caso de los profesores o profesoras de los institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos superiores; y de arte e institutos superiores universitarios, su escalafón y tiempo de dedicación estarán sujetos a la normativa específica emitida por el Consejo de Educación Superior.”;

**Que,** el artículo 2 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior [en adelante, “Reglamento de Carrera y Escalafón”] manifiesta: “El presente Reglamento regula los aspectos relacionados a la carrera y escalafón del personal académico, personal de apoyo académico y autoridades académicas. (...). Para las ÍES particulares, este Reglamento regula la clasificación, los requisitos, el concurso y proceso de selección, la promoción, perfeccionamiento,

*evaluación y fortalecimiento del personal académico; así como la clasificación, requisitos y el perfeccionamiento del personal de apoyo académico. Lo referente al ingreso, permanencia, terminación de la relación laboral, las remuneraciones, entre otros aspectos del personal académico y del personal de apoyo académico, se establece en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las ÍES particulares expedido por el ente rector del trabajo en coordinación con el Consejo de Educación Superior y el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, de acuerdo con la ley.”;*

**Que,** el artículo 280 del Reglamento de Carrera y Escalafón establece: *“La aplicación del escalafón y los procedimientos de contratación en las ÍES se realizará observando el principio de autonomía responsable, que asegure la sostenibilidad financiera de la ÍES. El Órgano Colegiado Superior y las máximas autoridades de cada institución, establecidas en el Estatuto de la ÍES, serán responsables del cumplimiento de lo dispuesto (...).”;*

**Que,** mediante Resolución RPC-SO-10-No.141-2025 del CES dada en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los 12 días del mes de marzo de 2025, en la Décima Sesión Ordinaria del Pleno del CES, del año en curso, se otorgó la condición de institución de educación superior particular sin fines de lucro, al Instituto Superior Tecnológico de Innovación y Desarrollo Empresarial Alemán – IIDEA;

**Que,** es necesario que el Instituto de Innovación y Desarrollo Empresarial Alemán – IIDEA proceda a armonizar los procesos de selección y contratación de profesores, y, que cumpla con las disposiciones emanadas por los organismos de control del Sistema de Educación Superior; y,

En uso de sus funciones y atribuciones el que le confiere la Constitución de la República del Ecuador; la Ley Orgánica de Educación Superior; y el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico IIDEA, el Órgano Colegiado Superior “OCS”. **Resuelve expedir el:**

**REGLAMENTO INTERNO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL  
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO  
ALEMÁN - IIDEA**

## **INTRODUCCIÓN:**

El Instituto de Innovación y Desarrollo Empresarial Alemán (IIDEA) promueve el desarrollo empresarial y la innovación a través de una educación de calidad. Para alcanzar este objetivo, es fundamental contar con un cuerpo docente altamente calificado y motivado. El reglamento de selección de personal docente y escalafón del IIDEA tiene como objetivo establecer un proceso transparente, equitativo y riguroso para la contratación y promoción del personal docente. Este reglamento busca garantizar que los docentes seleccionados posean las competencias académicas y profesionales necesarias, así como un compromiso con los valores, la misión y la visión del instituto, asegurando así una enseñanza de excelencia y un entorno académico de alto nivel.

## **TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES**

### **CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO, Y DEFINICIONES**

**Art. 1. Objeto.** – En este Reglamento se establecen las normas que regulan los procesos de postulación, selección, dedicación horaria, promoción, evaluación y terminación de relación laboral del personal académico del Instituto Superior Tecnológico IIDEA, tomando como base lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, y demás criterios pertinentes.

**Art. 2. Definiciones.** - El personal de IIDEA estará conformado por:

- a)** El personal académico que corresponde a: profesores titulares y no titulares;
- b)** El personal del Instituto, conformado por:
  - 1.** Personal de apoyo a las actividades académicas correspondiente a: técnicos de investigación, docencia, laboratorio/talleres y tutores empresariales;
  - 2.** Personal administrativo; y,
  - 3.** Trabajadores.

**Art. 3. Ámbito.** - Este Reglamento contiene disposiciones exclusivamente para el personal académico y de apoyo académico.

**Art. 4. Código de Ética y Convivencia.** - El Código de Ética y Convivencia de la organización deben ser cumplido por todos los colaboradores de la Institución, incluyendo los ayudantes de cátedra y de investigación. Enfocar la armonía de toda la comunidad educativa es posible solo mediante este cumplimiento, lo que promueve un ambiente que representa el espíritu de nuestra institución, misión, visión y valores.

**Art. 5. Órganos Rectores.** – Corresponden a los departamentos de la Institución encargadas de supervisar, normar o ejecutar procesos referentes al personal académico y de apoyo académico. Estas incluyen al: Comité de Contratación y Selección del Personal Docente, Coordinaciones de Carrera, Vicerrectorado Académico, entre otros, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de la Institución o la normativa interna.

**Art. 6. Periodos Académicos.** – El Instituto ha establecido dos periodos académicos ordinarios, el primero puede iniciar en septiembre culminando en febrero; el segundo puede iniciar en abril y culmina en el mes de julio. Los períodos extraordinarios se manejarán en casos dónde el currículo de la carrera lo requiera siendo estos de mínimo 4 semanas, se podrá además establecer otras fechas de inicio y finalización de los periodos académicos ordinarios, el desarrollo de los períodos académicos se podrá realizar bajo modalidad virtual a través de los sistemas y plataformas que implemente IIDEA.

## **TÍTULO II DEL ÁMBITO ACADÉMICO**

**Art. 7.** - El ámbito académico corresponde a las actividades relacionadas con la enseñanza, formación e investigación, abarca todas las actividades y procesos relacionados con la creación, transmisión y aplicación del conocimiento dentro del entorno educativo.

## **CAPÍTULO I DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Art. 8. - Personal Académico.** - El personal académico está compuesto por profesores, investigadores y autoridades académicas, para el caso de profesores tanto titulares como no titulares. Este personal se regula de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

**Art. 9. Tipo de Personal Académico.** - Los miembros del personal académico del Instituto Superior Tecnológico IIIDEA son titulares y no titulares, se clasifican en:

- a) Personal Académico Titular: se clasifica en tres categorías: principales, agregados y auxiliares.
- b) Personal No Titular: se clasifica en: honorarios, ocasionales e invitados.

Tanto el personal académico titular como el no titular pueden tener una dedicación a tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial, dependiendo de la carga horaria.

**Art. 10. Contratación del Personal Académico.** - El personal académico suscribirá un contrato laboral que se rige por las normas del Código del Trabajo, además de las especificaciones del presente reglamento. Se podrán celebrar contratos civiles con el personal a tiempo parcial o con aquel que permita el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos o aquellos determinados en dicho Reglamento:

- a) Tener una dedicación horaria de hasta cuarenta horas semanales como máximo;
- b) Poseer dominio en la materia que vaya a impartir;
- c) Establecer los horarios y el desarrollo de los cursos en acuerdo con el Instituto.

El Instituto Superior Tecnológico IIIDEA tendrá presente en todo momento los principios de transparencia, inclusión y no discriminación, y garantizará la idoneidad de los aspirantes en los procesos de selección tanto para su personal académico como de apoyo.

**Art. 11. Deberes del Personal Académico.** - Son deberes del personal académico:

- a) Ejercer su libertad de cátedra respetando las normas constitucionales y reglamentarias internas;
- b) Cumplir las políticas institucionales;
- c) Cumplir de manera eficiente y eficaz sus labores académicas que incluyen los planes y programas de estudio, así como los horarios de clase;
- d) Precautelar la calidad, puntualidad y continuidad de sus clases;
- e) Mantener actualizado los registros de asistencia y calificaciones de su grupo de estudiantes;
- f) Participar en las comisiones, comités y otras actividades a las que sea asignado;
- g) Los demás que la normativa permita.

**Art. 12. Derechos del personal académico.** - Son derechos del personal académico:

- a) Ejercer su libertad de cátedra;
- b) Participar y permitir la evaluación integral;
- c) Recibir capacitación periódica de acuerdo con su formación profesional con la finalidad del desarrollo de habilidades pedagógicas y profesionales, que permitan a la institución el cumplimiento de metas y objetivos;
- d) Elegir y ser elegido en representaciones de personal académico.
- e) Los demás que la normativa permita.

## **CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**Art. 13. Actividades académicas.** - El personal académico podrá desempeñar actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión académica.

**Art. 14. Actividades de Docencia.** - Se entenderá como actividades de docencia:

- a) Impartir clases presenciales o virtuales, que incluyan actividades de docencia o prácticas experimentales, tanto en entornos institucionales como fuera de ellos;
- b) Planificar y preparar las clases, seminarios, talleres, entre otros;
- c) Elaboración, aplicación y calificación de exámenes, tareas, proyectos y prácticas en el campo de la formación profesional dual y no dual;

- d)** Acompañamiento en el proceso de enseñanza – aprendizaje mediante tutorías presenciales o virtuales, individuales o grupales;
- e)** Diseño e implementación de cursos o programas de educación continua;
- f)** Participación en actividades de carácter social, cultural, productiva y empresarial de vinculación con la sociedad relacionados a la docencia e innovación educativa;
- g)** Elaboración de publicaciones, material didáctico, syllabus, planes de estudio y de clase;
- h)** Visitas de campo, tutorías, mentorías, docencia en servicio y formación dual, en las diferentes áreas de interés de la Institución;
- i)** Dirección de trabajos de titulación y/o participación en exámenes intermedios y finales de modalidad dual;
- j)** Participación y organización de debates, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza, experimentación e innovación docente tanto interna como externa;
- k)** Evaluación y visitas a empresas formadoras;
- l)** Uso pedagógico de las nuevas tecnologías, así como de la investigación como apoyo de la enseñanza;
- m)** Participación, dirección, acompañamiento en actividades de vinculación con la sociedad según las necesidades y compromisos de la Institución.

**Art. 15. Actividades de Docencia para la Formación Dual.** – Se entenderá como actividades de docencia en formación dual las siguientes:

- a)** Diseñar y actualizar el currículo en colaboración con empresas y cámaras de comercio e industrias, asegurarse de que el contenido educativo esté alineado con las necesidades del mercado laboral;
- b)** Impartir asignaturas relacionadas con la profesión;
- c)** Utilizar métodos de enseñanza innovadores para mantener a los estudiantes comprometidos;
- d)** Colaborar con empresas para asegurar que la formación práctica correctamente relacionada con la teoría;

- e) Acompañar al tutor empresarial regularmente para supervisar el progreso de los estudiantes y resolver problemas de aprendizaje;
- f) Evaluación y Asesoramiento: Diseñar la evaluación del rendimiento práctico de los estudiantes a través de exámenes y actividades en el lugar de trabajo en conjunto con el tutor empresarial;
- g) Proporcionar asesoramiento y orientación profesional a los estudiantes;
- h) Desarrollo Profesional Continuo: Participar en los programas de formación y actualización de formación dual y FP para mantenerse al día con los avances pedagógicos;
- i) Dirigir proyectos prácticos en los que los estudiantes puedan aplicar sus conocimientos teóricos;
- j) Fomentar la participación en competencias y ferias profesionales para que los estudiantes demuestren sus habilidades;
- k) Brindar apoyo y orientación a los estudiantes que requieran ayuda adicional;
- l) Ayudar a los estudiantes a identificar y superar sus debilidades de formación práctica;
- m) Evaluación y Adaptación del Proceso de Aprendizaje: Evaluar continuamente la efectividad de los métodos de enseñanza y realizar ajustes según sea necesario;
- n) Implementar nuevas estrategias de enseñanza basadas en las necesidades de los estudiantes y las demandas del mercado;
- o) Incentivar a los estudiantes a tomar responsabilidad por su propio aprendizaje;
- p) Proporcionar recursos y herramientas para el autoaprendizaje y el desarrollo personal;
- q) Trabajar con otras Instituciones educativas para compartir la experiencia dual y desarrollar programas conjuntos;
- r) Participar en redes de formación dual para mejorar la calidad de la educación.
- s) Las demás que defina el Instituto Superior Tecnológico IIDEA en el ejercicio de su autonomía responsable.

**Art. 16. Actividades de Investigación.** - Para efectos de este Reglamento se entenderá como investigación:

- a) Diseño, dirección y ejecución de proyectos de investigación conforme a las líneas de investigación de la oferta y la institución, que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos;
- b) Encaminar proyectos de investigación para fomentar mejores prácticas en la industria y empresas, fortaleciendo y potenciando los mercados y la mano de obra especializada;
- c) Diseño, elaboración y puesta en ejecución de metodologías, métodos, instrumentos, protocolos, procedimientos operativos y demás productos de la investigación;
- d) Realizar la Investigación en laboratorios, centros documentales, así como en entornos sociales, naturales y empresariales de los aliados estratégicos;
- e) Participación en congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y resultados de sus investigaciones;
- f) Promover y participar en redes y programas de investigación tanto interna, local, nacional e internacional;
- g) Participar en editoriales de revistas científicas y académicas, así como en otros espacios de investigación;
- h) Difusión de resultados de la investigación en eventos, foros, talleres, redes sociales, así como su publicación en revistas indexadas;
- i) Dirección o participación en espacios académicos de intercambio y presentación de avances y resultados de investigaciones;
- j) Realizar proyectos de investigación e innovación con fines sociales, productivos, ambientales, y empresariales articulados con vinculación con la sociedad;
- k) Las demás que defina el Instituto Superior Tecnológico IIDEA en el ejercicio de su autonomía responsable.

### **CAPÍTULO III DE LA DEDICACIÓN HORARIA**

**Art. 17. Dedicación horaria.** – Determina el tiempo que dedica el personal docente y auxiliar a la semana para realizar sus actividades de acuerdo con lo establecido en su contrato.

**Art. 18. Régimen de dedicación horaria.** - Dependiendo de la dedicación horaria, el personal académico podrá ser:

- a) A tiempo completo:** aquellas personas que trabajan cuarenta horas semanales, se podrán considerar como personal a tiempo completo a aquellos que presten sus servicios en jornadas desde veintiún horas semanales, previa autorización expresa de las autoridades académicas. El personal académico de tiempo completo podrá realizar actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión académica;
- b) A medio tiempo:** Aquellas personas que trabajan veinte horas semanales. Este personal podrá realizar actividades de docencia, vinculación e investigación; y,
- c) A tiempo parcial:** Aquellas personas que trabajan entre dos horas y diecinueve horas semanales. Este personal podrá realizar actividades de docencia, vinculación e investigación;
- d) Por período:** son aquellos que trabajan en temas puntuales requeridos por el Instituto como: seminarios, conferencias, paneles, mentorías entre otras.

**Art. 19. Modificación del régimen de dedicación horaria.** El tiempo de dedicación del personal académico podrá ajustarse según las necesidades de la Institución, siempre con previa del Comité de Contratación y Selección del Personal Docente, y a solicitud y aceptación del académico involucrado. El Comité también puede, proponer el cambio de régimen de dedicación si lo considera pertinente. Además, se podrán hacer modificaciones temporales de dedicación de tiempo completo a medio tiempo o parcial por un período de hasta 12 meses, siempre que no se vean afectadas las actividades académicas programadas.

**Art. 20. Proceso de modificación del régimen de dedicación horaria.** - El Coordinador de Carrera deberá solicitar al Comité de Contrato y Selección de Profesores la modificación del horario a lo largo del período académico con anterioridad a la necesidad del cambio, asegurándose previamente que el académico involucrado esté de acuerdo. El Comité tomará una decisión y, en caso de ser necesario, notificará al Departamento de Recursos Humanos para que se elabore un acuerdo que refleje el cambio en la dedicación horaria. Este acuerdo deberá ser firmado por la autoridad académica y el

Rector o su designado. Si no hay respuesta por parte del comité se considerará como negativo.

Además, la modificación de la dedicación horaria también se podrá realizar mediante un acuerdo escrito entre el Rector o su delegado y el académico en cualquier momento siempre y cuando esté en vigencia la relación laboral.

**Art. 21.** - El personal académico a tiempo completo o medio tiempo podrá realizar labores de docencia y/o vinculación e investigación en instituciones externas al Instituto Superior Tecnológico IIDEA, siempre previo consentimiento del Comité de Contratación y Selección del Personal Docente sobre dichas actividades o través del coordinador de carrera.

### **TÍTULO III DE LA DISTRIBUCIÓN HORARIA**

#### **CAPÍTULO I DE LOS PERÍODOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS**

**Art. 22. Distribución horaria.** - Se refiere a la distribución de las actividades de docencia, investigación y vinculación que el personal académico debe llevar a cabo en cada periodo académico. También puede incluir actividades de gestión si estas han sido asignadas.

**Art. 23. Distribución horaria de los investigadores a tiempo completo en periodos ordinarios.** - Los investigadores harán actividades de investigación, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a)** Realizar un máximo de treinta horas semanales a la investigación, la cual debe generar resultados evidenciables, según lo planificado desde la Coordinación de Investigación;
- b)** Impartir al menos una hora y media de clases semanales para difundir los resultados de su trabajo. Por cada hora de clase, deberán destinar otra a las actividades de docencia especificadas en los literales b) o c) de los artículos 14 y 15.
- c)** Dedicar al menos una hora semanal a capacitación, según lo estipulado en el literal e) del artículo 15. Esta hora podrá acumularse hasta que finalice el periodo.

- d) Destinar al menos una hora a la semana a actividades de vinculación con la comunidad, de acuerdo con el literal m) del artículo 14. Esta hora también podrá acumularse hasta el final del periodo.

La dedicación específica de cada investigador se acordará por escrito con el Coordinador de Investigación y será de cumplimiento obligatorio. Si el investigador no cumple con sus compromisos, perderá su calidad de investigador, y el Rector o su delegado podrán terminar su relación laboral o reducir su dedicación como profesor.

**Art. 24. Distribución horaria de los profesores a tiempo completo en periodos ordinarios.** - Los profesores a tiempo completo deben desarrollar actividades de docencia en modalidades dual y no dual, así como investigación, gestión académica y vinculación, siguiendo los siguientes lineamientos:

1. Impartir entre ocho y dieciséis horas de clase a la semana, cuya dedicación específica será planificada en coordinación con el coordinador de carrera;
2. Para completar su jornada de 40 horas podrá dedicar realizar actividades de vinculación, investigación o gestión académica.

**Art. 25. Distribución horaria de los profesores a medio tiempo en periodos ordinarios.** – Su carga horaria se contempla en nueve horas semanales de clase, deberá dedicar otra para las actividades de docencia, además los profesores a medio tiempo deben dedicar dos horas de investigación a la semana, que podrán acumularse para ser trabajados durante las vacaciones u otros periodos.

**Art. 26. Distribución de actividades de docencia en periodos ordinarios y extraordinarios.** - Los profesores a tiempo completo y medio tiempo, además de las horas de clase que deben cumplir, deben dedicar al menos dos horas semanales a la atención de estudiantes, una hora a la capacitación y dos horas a la vinculación con la comunidad. Las horas de capacitación y vinculación pueden acumularse hasta que finalice el periodo académico actual.

**Art. 27. Distribución horaria de los profesores a tiempo parcial en periodos ordinarios y extraordinarios.** – El personal académico a tiempo parcial podrá llevar a

cabo actividades de docencia, vinculación o investigación según lo pactado al momento de su contratación. Si realizan actividades de docencia, deberán dedicar cero punto cuatro (0.4) horas a otras actividades de docencia por cada hora de clase que imparten, conforme a lo estipulado en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

**Art. 28. Distribución de dedicación horaria de los investigadores a tiempo completo en periodos extraordinarios.** - En estos períodos tendrán la misma carga horaria, salvo que se pacte algo distinto expresamente y por escrito con el Coordinador de Investigación.

**Art. 29. Distribución horaria de los profesores a tiempo completo en periodos extraordinarios.** - Los profesores a tiempo completo durante los periodos extraordinarios deberán llevar a cabo actividades de docencia, investigación y gestión académica, siguiendo los siguientes lineamientos:

1. Impartir seis horas de clase a la semana e incluir una adicional por clase a otras actividades de docencia;
2. Destinar hasta veinticuatro horas semanales a actividades de investigación;
3. Dedicar al menos cuatro horas a la semana a actividades de gestión académica.

**Art. 30. Distribución horaria de los profesores a medio tiempo en periodos extraordinarios.** - Los profesores a medio tiempo durante los periodos extraordinarios deberán llevar a cabo actividades de docencia según las siguientes pautas:

1. Impartir seis horas de clase a la semana e incluir una adicional por clase a otras actividades de docencia;
2. Destinar seis horas semanales a actividades de investigación.

**Art. 31. Distribución horaria de los profesores no titulares limitados a la docencia.** - Los profesores no titulares limitados a la docencia tendrán una modalidad horaria a tiempo completo deberán impartir hasta veinte horas semanales de clase y deberán incluir por cada hora de clase cero punto cinco (0.5) horas o media hora para otras actividades de docencia.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA MODIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN HORARIA**

**Art. 32. - Modificación de la distribución horaria.** - El Instituto de Innovación y Desarrollo Empresarial Alemán (IIDEA) tiene la facultad de ajustar la distribución horaria previamente mencionada, siempre y cuando se respete la normativa y los procesos vigentes. Esto significa que cualquier cambio deberá alinearse con las reglas establecidas y asegurar que no se afecten los derechos y responsabilidades del personal académico.

**Art. 33. - Límites de la modificación horaria.** - Al ajustar la distribución horaria, se deberán tener en cuenta los siguientes límites:

- a) Los profesores a tiempo completo no podrán impartir más de veinte horas de clase, ni más de treinta y una horas de investigación, ni más de doce horas en gestión. Sin embargo, el personal académico que actúe como coordinador podrá dedicar hasta veinte horas semanales a actividades de gestión académica;
- b) Los investigadores a tiempo completo no podrán exceder las doce horas dedicadas a actividades de dirección y gestión académica;
- c) Los profesores no titulares, que se enfoquen únicamente en la docencia, podrán impartir hasta veinticuatro horas de clase semanales, y podrán reducir su carga horaria de clase únicamente si aumentan sus actividades de docencia.

**Art. 34. Caso Fortuito o Fuerza Mayor:** En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el Rector o su delegado podrá realizar una reestructuración temporal de la distribución horaria del personal académico a tiempo completo y medio tiempo.

## **TÍTULO IV**

### **DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA SELECCIÓN ACADÉMICA**

**Art. 35. Selección Académica.** - Es el procedimiento que se utiliza para evaluar la idoneidad de los candidatos que desean ingresar como personal académico a la

Institución. Durante este proceso, se garantizará que los candidatos no sean discriminados, respetando los principios de igualdad y paridad de género.

**Art. 36. Comité de Contratación y Selección del Personal Docente.** - Es el órgano encargado para la dirección de este proceso.

- a) Establece los criterios y requisitos para seleccionar candidatos, asegurando la calidad educativa;
- b) Revisa y evalúa las solicitudes y documentación de los aspirantes;
- c) Realiza entrevistas y pruebas necesarias para evaluar las competencias pedagógicas y profesionales de los postulantes;
- d) Coordina con otros departamentos para identificar las necesidades de personal y vacantes;
- e) Asegura la transparencia y equidad en el proceso de contratación;
- f) Realiza recomendaciones sobre la contratación del personal docente;
- g) Nombra a la Comisión de Evaluación que lleve a cabo el proceso.
- h) Supervisa y evalúa el desempeño del personal contratado para asegurar el cumplimiento de los estándares educativos.

Los procedimientos de selección de los titulares principales y no titulares son públicos. El Comité de Contratación y Selección del Personal Docente anunciará el ganador del concurso y recomendará la contratación del personal al Rector o su representante, quien procederá a la firma del contrato si lo considera apropiado.

Para la evaluación de las clases demostrativas se deberá utilizar el Anexo I de este documento que corresponde al *“ANEXO 1 PARA LA EVALUACIÓN (CLASE DEMOSTRATIVA Y ENTREVISTA) PARA LOS ASPIRANTES A PERSONAL ACADÉMICO”*.

**Art. 37. Requisitos Generales de Ingreso:** Para que el personal académico ingrese al Instituto, los postulantes deberán:

- a) Cumplir con los requisitos establecidos por la Ley Orgánica de Educación Superior y este Reglamento;
- b) Poseer el título según conste en la convocatoria;

- c) Cumplir con los criterios relacionados con obras y publicaciones relevantes, cuando se solicite como un requisito de selección;
- d) Presentar un currículum vitae junto con la documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos;
- e) Aprobar el proceso de selección correspondiente;
- f) No tener antecedentes penales relacionados con violencia contra las mujeres y abuso sexual, según lo indicado en el certificado emitido por la autoridad competente.

**Art. 38. Requisito del Título.** - Para cumplir con el requisito del título mencionado en este Reglamento, se aplicarán las siguientes normas:

- a) El título deberá ser reconocido y registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, correspondiente a la categoría a la que se postule y en los campos de conocimiento requeridos;
- b) De manera excepcional, para los profesores e investigadores extranjeros no titulares ocasionales, se exigirá el registro del título solo si su vinculación con el Instituto excede los doce (12) meses.

**Art. 39. Requisito de las Obras Relevantes.** - Se consideran obras relevantes todas las producciones académicas que contribuyan al desarrollo de cualquier campo del conocimiento.

Si las obras están publicadas en medios indexados, no será necesaria ninguna otra evaluación. La relevancia de las obras que no se publiquen en medios indexados será determinada por tres delegados del Rector, quienes serán académicos en el área de conocimiento que se evalúa. Estos delegados evaluarán la relevancia conforme a los parámetros establecidos por el Consejo de Educación Superior (CES) y el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).

**Art. 40. Fraude o Falsificación de información.**- Si se comprueba que ha habido adulteración, falsificación o cualquier falsedad documental en alguno de los títulos, certificados u otros documentos presentados por el personal académico en su

expediente, además de las acciones penales, civiles y administrativas que correspondan, el Comité de Contratación y Selección del Personal Docente recomendará la separación definitiva del Sistema de Escalafón de la Institución y notificará al Rector para que se tomen las acciones administrativas y legales pertinentes. En el caso del personal académico no titular, el Rector tomará directamente las medidas que considere adecuadas.

## **CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Art. 41. Tipos de personal académico titular.** - Son parte del personal académico que ingresan al sistema de carrera académica y escalafón mediante un concurso público de méritos y oposición. Según su dedicación horaria, pueden ser a tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial. El personal académico titular debe estar a cargo de al menos el sesenta por ciento del total de horas dedicadas a las actividades de docencia e investigación programadas en cada periodo académico.

**Art. 42. Prohibición al personal titular a tiempo completo.** - El personal académico titular a tiempo completo debe tener una relación laboral exclusiva con el Instituto. Por lo tanto, cualquier prestación de servicios educativos a otras personas o entidades deberá realizarse únicamente con la autorización por escrito del Coordinador de carrera o del Rector. Se consideran autorizadas todas las demás actividades que no impliquen la prestación de servicios educativos.

**Art. 43. Actividades Adicionales en Relación Civil.** - El personal académico que, debido a sus conocimientos y experiencia, sea solicitado para colaborar fuera de su horario de dedicación en el Instituto en alguna de las actividades que se mencionarán a continuación, podrá vincularse a través de contratos civiles de servicios profesionales o contratos de servicios técnicos especializados, sin relación de dependencia, en los siguientes casos:

- a) Profesores, facilitadores o instructores en eventos de capacitación o de nivelación en el Sistema de Nivelación y Admisión y en planes de contingencia;
- b) Actividades docentes en cursos de posgrado;

- c) Programas o proyectos de investigación con fondos externos a la Institución en los que se incluya el financiamiento de esta participación;
- d) Desarrollo de trabajos de consultoría que se contraten con el Instituto;
- e) Impartición de cursos de educación continua; y,
- f) Cualquier otra que se considere análoga y que no suponga la prestación de servicios de educación superior conducentes a la obtención de un título de tercer nivel, caso en el cual el personal académico recibirá el pago de horas extraordinarias o suplementarias según corresponda y no se celebrará un contrato civil.

En el caso de los literales a), c), d) y e) los contratos se suscribirán por el plazo que requieran estas actividades, sin límite de tiempo. Todas las actividades que se contraten bajo este mecanismo deberán realizarse de manera autónoma por parte del personal académico.

**Art. 44. Requisitos para los Investigadores Titulares Principales.** - Además de los requisitos generales, los investigadores principales deberán demostrar:

- a) Poseer un grado académico de al menos uno de los siguientes títulos de maestría, doctorado, (PhD) o su equivalente en el área de conocimiento relacionada con sus actividades de docencia e investigación;
- b) Contar con al menos dos años de experiencia como personal académico en Instituciones de Educación Superior o en Centros de Investigación;
- c) Haber creado, publicado o patentado obras relevantes;
- d) Haber completado al menos cien horas de capacitación y actualización profesional, de las cuales sesenta deben ser en metodologías de aprendizaje e investigación, y el resto en el área de conocimiento relacionada con sus actividades de docencia o investigación;
- e) Haber dirigido o codirigido uno o más proyectos de investigación con una duración mínima de doce meses cada uno, acumulando al menos cuatro años en total;
- f) Tener competencia en un idioma distinto de su lengua materna;
- g) Aprobar el concurso público correspondiente de méritos y oposición, o ser promovido a esta categoría de acuerdo con este Reglamento;

- h) Cumplir con los demás requisitos que la Institución determine, en cumplimiento de las normas constitucionales y legales.

**Art. 45. Requisitos de los Profesores Titulares Principales.** - Además de los requisitos generales, los profesores principales deberán acreditar con los siguientes requisitos:

- a) Tener grado académico de maestría o su equivalente en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia e investigación.;
- b) Tener al menos tres años de experiencia en actividades de docencia y/o investigación en instituciones de educación superior o en instituciones de investigación;
- c) Haber creado o publicado obras de relevancia;
- d) Haber realizado cien horas de capacitación y actualización profesional en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación, de las cuales sesenta deberán tener un enfoque de educación, pedagogía, metodologías de aprendizaje, investigación o afines.
- e) Tener suficiencia en un idioma diferente a su lengua materna;
- f) Ganar el correspondiente concurso público de merecimientos y oposición, o ser promovido a esta categoría de conformidad con el presente Reglamento; y,
- g) Los demás que determine la Institución, en observancia de las normas constitucionales y legales.

**Art. 46. Requisitos de los profesores titulares agregados.** - Además de los requisitos generales, los profesores agregados deberán demostrar lo siguiente:

- a) Poseer un título de tercer nivel o maestría, o su equivalente, en el área de conocimiento relacionada con sus actividades de docencia o investigación;
- b) Contar con al menos dos años de experiencia como personal académico en instituciones de educación superior o en centros de investigación;
- c) Haber completado cien horas de capacitación y/o actualización profesional;
- d) Tener competencia en un idioma distinto de su lengua materna;
- e) Aprobar el concurso público correspondiente de méritos y oposición, o ser promovido a esta categoría conforme a este Reglamento.

**Art. 47. Requisitos de los Profesores Titulares Auxiliares.** - Además de los requisitos generales, los profesores auxiliares deberán demostrar:

- a) Poseer al menos un grado académico de maestría o su equivalente en el área de conocimiento relacionada con sus actividades de docencia o investigación;
- b) Aprobar el concurso público correspondiente de méritos y oposición;
- c) Contar con al menos tres años de experiencia como personal académico en instituciones de educación superior o en centros de investigación;
- d) Cumplir con los demás requisitos que el Instituto determine, en cumplimiento de las normas constitucionales y legales.

**Art. 48. Personal Académico Titular Extranjero.** - Son aquellos profesores e investigadores extranjeros que residen en Ecuador al menos cinco años, este personal deberá acreditar:

- a) Poseer grado académico de tercer nivel, maestría o su, los postulantes deberán presentar copia del título debidamente apostillado previo al concurso de merecimientos y oposición. En caso de ser declarado ganador deberá inscribir y registrar el título en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación en el transcurso del periodo académico inmediatamente posterior a su ingreso a la institución;
- b) Ser graduado en una institución de educación superior o en instituciones de investigación de prestigio acreditadas en el país en el que obtuvo el título, determinado así por el Comité de Contratación y Selección del Personal Docente;
- c) Los demás que determine la Institución según sea el caso, en observancia de las normas constitucionales y legales.

A los extranjeros residentes por cinco años y más se les aplicará el régimen del personal nacional.

### **CAPÍTULO III DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

**Art. 49.- El Concurso Público de Méritos y Oposición.** – Busca garantizar la selección de los mejores candidatos basándose en su competencia y experiencia, lo que eleva la

calidad educativa. Fomenta la transparencia y la igualdad de oportunidades, evitando favoritismos y nepotismo. Además, promueve la profesionalización del personal docente, incentivando el desarrollo y la actualización constante. También mejora la imagen institucional al demostrar un compromiso con la excelencia y la meritocracia. Finalmente, contribuye a la estabilidad y confianza en la comunidad docente al asegurar procesos justos y bien estructurados.

**Art. 50. Selección del Personal Académico Titular.** - El personal académico titular es seleccionado mediante un concurso público de méritos y oposición, cuyo objetivo es evaluar la idoneidad de los candidatos y asegurar un proceso transparente para el ingreso al sistema de carrera y escalafón.

**Art. 51. Órganos Encargados del Concurso de Merecimientos y Oposición.** - En el concurso de merecimientos y oposición intervendrán el Comité de Contratación y Selección del Personal Docente en calidad de Órgano Director; y la Comisión de Evaluación como Órgano Administrador.

**Art. 52. Principios Rectores del Concurso de Merecimientos y Oposición.** - El concurso de merecimientos y oposición se regirá por los principios de transparencia, equidad, no discriminación y equidad de género.

**Art. 53. Principio de Transparencia.** - Toda la información generada durante el concurso de méritos y oposición podrá ser solicitada por los participantes al Comité de Contratación y Selección del Personal Docente, el cual podrá denegar el acceso si considera que podría vulnerar los derechos constitucionales de los involucrados.

**Art. 54. Principio de No Discriminación.** - El concurso de merecimientos y oposición garantizará a todos los participantes la igualdad de oportunidades.

**Art. 55. Acción Afirmativa.** - Si hay dudas sobre la designación del personal académico, el Comité de Contratación y Selección del Personal Docente implementará acciones afirmativas para asegurar que grupos históricamente discriminados tengan igualdad de oportunidades de participación.

**Art. 56. Fases del Concurso Público de Merecimientos y Oposición.** - El concurso de merecimientos y oposición se realizará en dos fases:

- a) **Fase de Méritos:** Consiste en el análisis, verificación y evaluación de los documentos presentados por los aspirantes, de acuerdo con lo que establece este Reglamento y la normativa interna del Instituto Superior Tecnológico IIDEA. En la convocatoria se deberá mencionar las ponderaciones de cada requisito solicitado;
- b) **Fase de Oposición:** Incluirá pruebas teóricas y/o prácticas que pueden ser orales, escritas o la presentación pública de un proyecto de investigación, creación o innovación. Las pruebas que cada aspirante debe realizar serán definidas a criterio del Comité de Contratación y Selección del Personal Docente, según la categoría a la que postulen. En la convocatoria se deberá mencionar las ponderaciones correspondientes a esta fase.

**Art. 57. Solicitud y Aprobación del Concurso Público de Merecimientos y Oposición.** - El concurso será autorizado por el Comité de Contratación y Selección del Personal Docente, previa solicitud de la Unidad que requiera la contratación del personal académico titular.

**Art. 58. Convocatoria al Concurso Público de Merecimientos y Oposición.** - Una vez aprobado el concurso, la Comisión de Evaluación de los Concursos de Méritos y Oposición realizará la convocatoria, la cual se difundirá por un mínimo de dos medios de comunicación durante al menos quince (15) días, pudiendo ser estos tradicionales o digitales. La convocatoria incluirá: los requisitos, la categoría académica del personal solicitado, el campo de conocimiento relacionado con las actividades, el tiempo de dedicación, ponderación de requisitos y la remuneración de los puestos ofertados, así como el cronograma del proceso y la información sobre cómo acceder a las bases del concurso.

**Art. 59. Comité de Contratación y Selección del Personal Docente.** - Es el organismo encargado de dirigir el proceso, y está compuesto por: el/la Rector(a) o su delegado(a), el/la Vicerrector(a) o su delegado(a), el/la coordinador(a) de carrera acorde al área de

conocimiento, el/la coordinador(a) de Investigación o su delegado(a) y un par académico de la planta docente del Instituto, seleccionado por el Rector.

**Art. 60. Atribuciones del Comité de Contratación y Selección del Personal Docente.**

- En el marco del Concurso de Oposición y Méritos, el Comité de Contratación y Selección del Personal Docente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir tanto la fase de oposición como la fase de méritos;
- b) Evaluar las solicitudes para la contratación de personal académico titular;
- c) Autorizar o rechazar la realización de cada concurso de oposición y méritos;
- d) Determinar la autoridad del Instituto o el personal que llevará a cabo las pruebas correspondientes en la fase de oposición;
- e) Realizar las entrevistas pertinentes a los postulantes durante la fase de oposición;
- f) Solicitar a la Comisión de Evaluación de los Concursos de Méritos y Oposición un informe sobre el puntaje obtenido en la fase de méritos para sumarlo a la evaluación de la fase de oposición;
- g) Declarar al ganador del concurso y recomendar su contratación al Rector. Si solo hay un participante que cumpla con todos los requisitos y puntajes mínimos de cada etapa, este será declarado ganador;
- h) Demás atribuciones que se le designen en el ejercicio de sus atribuciones.

**Art. 61. Duración máxima del concurso público de merecimientos y oposición. -**

Ningún concurso público de méritos y oposición podrá exceder los 90 días desde su convocatoria hasta la publicación de los resultados.

**Art. 62. Impugnación de los resultados del concurso público de merecimientos y oposición. -**

Los participantes del concurso podrán impugnar los resultados ante el Comité de Contratación y Selección del Personal Docente dentro de un plazo de tres días a partir de la fecha en que fueron notificados. El Comité deberá resolver las impugnaciones en un plazo de cinco días, y esta decisión será final, sin posibilidad de apelación. En caso de silencio, se entenderá rechazada la impugnación.

**Art. 63. De la Vinculación del Personal Académico.** - Una vez determinado el ganador del concurso, el Rector resolverá si cabe o no la contratación del personal, para lo cual procederá a la suscripción del correspondiente contrato, si lo considera conveniente.

#### **CAPÍTULO IV DEL SISTEMA DE ESCALAFÓN DOCENTE**

**Art. 64. Sistema Escalafón.** - El sistema de escalafón es el método de clasificación para el personal académico titular, diseñado para fomentar la excelencia académica a través del reconocimiento y la incentivación de los méritos. Este escalafón establece las categorías, niveles y grados en los que se sitúa el personal académico titular.

**Art. 65. Ingreso al Sistema Escalafón.** - Se accede al sistema escalafón de la carrera académica después de haber ganado el concurso correspondiente de méritos y oposición y tras asumir el cargo, lo cual se formaliza mediante la firma del contrato respectivo que declara la titularidad del personal académico y establece su categoría.

**Art. 66. Categoría.** - Se define como categoría cada uno de los grupos en los que el personal académico titular puede ubicarse dentro del sistema escalafón. Para este propósito, se reconocen tres categorías: principal, agregado y auxiliar, las cuales se dividen en niveles.

**Art. 67. Nivel.** - Los niveles se refieren a los rangos graduales y progresivos dentro de cada categoría de personal académico titular. Habrá tres niveles en cada categoría, excepto en el caso de los auxiliares, quienes tendrán dos niveles.

**Art. 68. Grado.** - Se entiende por grado el puesto que en función de la categoría y nivel ocupa el personal académico titular en el sistema escalafón.

**Art. 69. Sistema Escalafón del personal académico titular.** - Las categorías, niveles, grados del escalafón y escalas remunerativas del personal académico titular del Instituto Superior Tecnológico IIDEA son los siguientes:

| CATEGORIA | NIVEL | GRADO | DURACIÓN<br>EN AÑOS | INCREMENTO DE LA<br>REMUNERACION EN |
|-----------|-------|-------|---------------------|-------------------------------------|
|-----------|-------|-------|---------------------|-------------------------------------|

|                                             |   |   |   | CASO DE PROMOCION      |                         |
|---------------------------------------------|---|---|---|------------------------|-------------------------|
|                                             |   |   |   | Mínimo                 | Máximo                  |
| <b>Personal Académico Titular Principal</b> | 3 | 8 |   | + 5% del RPA por nivel | + 15% del RPA por nivel |
|                                             | 2 | 7 | 3 |                        |                         |
|                                             | 1 | 6 | 3 |                        |                         |
| <b>Personal Académico Titular Agregado</b>  | 3 | 5 | 4 |                        |                         |
|                                             | 2 | 4 | 4 |                        |                         |
|                                             | 1 | 3 | 4 |                        |                         |
| <b>Personal Académico Titular Auxiliar</b>  | 2 | 2 | 4 |                        |                         |
|                                             | 1 | 1 | 4 | RS                     | RS                      |

\*Remuneración Sectorial = RS

Cada miembro del personal académico titular tiene una remuneración (RPA) que varía según su ubicación en el sistema escalafón. Esta remuneración se incrementará cuando el miembro ascienda de grado, dentro de los límites establecidos en el sistema escalafón y de acuerdo con la negociación que se realice con el Rector o su delegado. Sin embargo, el simple hecho de estar ubicado en un grado del sistema escalafón no implica automáticamente un aumento o disminución en la remuneración.

## CAPÍTULO V DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN DOCENTE

**Art. 70. Sistema de Promoción.** - Es el mecanismo por el cual el personal académico titular asciende en el sistema de escalafón de acuerdo con su categoría, nivel y grado, previo el cumplimiento de requisitos específicos.

**Art. 71. Órganos Encargados de la Promoción.** - En el sistema de promoción intervendrán el Comité de Contratación y Selección del Personal Docente en calidad de Órgano de Valoración de la Promoción; y el Rector o su delegado como autoridad deliberante.

**Art. 72. Proceso para la Promoción del Personal Académico Titular.** - Para solicitar un ascenso, el personal académico deberá presentar una propuesta al Comité de Contratación y Selección de Personal. Este comité evaluará el cumplimiento de la normativa y los requisitos pertinentes, emitiendo un informe que acepte o rechace el

ascenso según los méritos del expediente y la disponibilidad de recursos para la promoción.

El Rector o su delegado decidirá sobre la solicitud en un plazo máximo de treinta días hábiles. Si no hay respuesta, se considerará que la petición ha sido rechazada. Si se acepta la promoción, se formalizará a través de un contrato modificadorio que indicará las fechas en que se realizó.

**Art. 73. - Caso Fortuito o Fuerza Mayor en los Procesos de Promoción.** - Los procesos de promoción en curso o la presentación de solicitudes para promoción del personal académico podrán suspenderse por caso fortuito o fuerza mayor durante el tiempo que dure la emergencia o sus consecuencias.

## **CAPÍTULO VI DEL OTORGAMIENTO DEL PERÍODO SABÁTICO**

**Art. 74. Periodo Sabático.** - Es el permiso concedido al personal titular para llevar a cabo actividades relacionadas con su especialidad, que contribuyan a su desarrollo técnico, profesional o investigativo, así como, la ejecución de proyectos académicos o la participación como asesores académicos en Instituciones de Educación Superior.

**Art. 75. Desarrollo del Periodo Sabático.** - El personal académico agregado o principal a tiempo completo, que haya trabajado durante seis años de manera continua, puede solicitar un permiso de hasta doce meses para realizar estudios o trabajos de investigación. Esta solicitud debe presentarse al Comité de Contratación y Selección del Personal Docente con un año de antelación e incluir un plan académico detallado sobre los estudios o investigaciones a realizar.

Una vez que se resuelva la solicitud, el Comité informará al Rector sobre la pertinencia del período sabático. Si el Rector considera adecuado concederlo, tomará una decisión en un plazo máximo de tres meses, y el silencio no se considerará como aceptación. Si se autoriza el permiso, el personal y el Rector firmarán un convenio que especificará las condiciones del año sabático y la obligación de reintegrarse a la Institución por un período que será al menos el doble del tiempo del sabático.

El Instituto se compromete a pagar las remuneraciones y demás emolumentos al solicitante durante el período sabático, según la disponibilidad presupuestaria y la planificación institucional. Al finalizar el período de estudio o investigación, el profesor o investigador deberá presentar un informe de sus actividades y resultados ante el Consejo de Regentes, los cuales deben ser difundidos en la comunidad académica. Si el miembro del personal académico no cumple con las obligaciones acordadas, se aplicarán las sanciones estipuladas en el convenio.

**Art. 76. Periodos de Recepción, Trámite y Concesión de Solicitudes.** - Las solicitudes para obtener el permiso de período sabático deben presentarse y procesarse hasta junio de cada año. Si son aprobadas, el permiso entrará en vigencia al menos doce meses después de su aprobación, a menos que se tome una decisión específica que establezca un plazo más corto para el inicio del año sabático.

**Art 77. Áreas priorizadas.** - Se dará prioridad a las áreas de interés del Instituto para la concesión del permiso sabático, siendo la formación dual en todo su alcance una de ellas, aunque no la única.

**Art. 78.** Los procesos para la concesión de períodos sabáticos en curso, así como las solicitudes para su otorgamiento, podrán suspenderse por razones de caso fortuito o fuerza mayor, durante el tiempo que dure la emergencia o sus efectos.

## **CAPÍTULO VII DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y LA JUBILACIÓN**

**Art. 79. Causas de Terminación del Personal Académico Titular.** - Además de las causas de terminación de la relación laboral mencionadas en el Código del Trabajo y en el Reglamento Interno del Instituto Superior Tecnológico IIDEA, el personal académico titular cesará en sus funciones si incurre en alguna de las siguientes faltas graves, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto:

- a) Obtener dos evaluaciones de desempeño consecutivas con calificaciones inferiores al sesenta por ciento (60%) en el Instituto;
- b) Conseguir cuatro evaluaciones de desempeño con calificaciones inferiores al sesenta por ciento (60%) durante su trayectoria en el Instituto; y

- c) No cumplir con los requisitos mínimos establecidos en este Reglamento para ser parte del personal académico titular.

**Art. 80. – Jubilación del Personal Académico Titular.** - La jubilación del personal académico y de apoyo académico del Instituto Superior Tecnológico IIDEA, se sujetará a las normas del Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares y al Código del Trabajo.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS AUTORIDADES**

**Art. 81. Autoridades.** - Las autoridades son aquel personal académico que representa al Instituto Superior Tecnológico IIDEA, y se clasifican en ejecutivas y académicas. Únicamente los miembros del personal titular a tiempo completo podrán ser seleccionados para prestar sus servicios en calidad de autoridades.

Al concluir el período como autoridades, se reincorporarán a sus funciones con la remuneración que tenían antes de ser designados como autoridades. Las autoridades se regularán por el régimen general del personal académico en todo aquello que no contravenga las disposiciones específicas previstas a continuación.

**Art. 82. Tipos de Autoridades.** - Las autoridades ejecutivas comprenden el Rector y Vicerrectores, seleccionados para el cargo a través del Órgano Colegiado Superior; y las autoridades académicas son los Coordinadores de Carrera, designados por libre nombramiento y remoción.

**Art. 83. Prohibición de las Autoridades.** - Las autoridades no podrán realizar actividades de consultoría institucional, de prestación de servicios institucionales, o tener otro cargo dentro del Instituto.

**Art. 84. Contratación de las Autoridades.** - Una vez designadas, las autoridades suscribirán la correspondiente modificación al contrato laboral, para incluir las nuevas funciones de su cargo, debido a que por regla general, sus relaciones con la Institución se rigen por las normas del Código del Trabajo, además de las especificaciones del presente Reglamento.

**Art. 85. Rector.** - Es la primera autoridad del Instituto y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma. El Rector desempeñará sus funciones a tiempo completo durante cuatro años y podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez.

**Art. 86. Vicerrector.** - El Vicerrector es la segunda autoridad ejecutiva que desempeñará sus funciones a tiempo completo por cuatro años y podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez.

**Art. 87. Requisitos para las Autoridades Ejecutivas.** - Para ser elegido Rector(a) o Vicerrector(a), el personal titular a tiempo completo deberá:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de Maestría o superior;
- c) Acreditar experiencia de al menos cinco años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión; y,
- d) Tener experiencia de al menos tres años en docencia o investigación, de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor de educación superior, como requisito especial deberá ser docente titular a tiempo completo;

Los requisitos para ser elegido como Rector(a) y Vicerrector(a) se encuentran acorde con el artículo 115.7 Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico IIDEA, sin embargo, con el fin de asegurar la excelencia académica e instruccional, se considera como requisitos adicionales para la evaluación, que no descalificarán al candidato a falta de los mismos, los siguientes:

- a) Tener experiencia en el ámbito educativo del sistema de formación Dual de al menos cinco años o experiencia equivalente en gestión; y,
- b) Haber realizado o publicado al menos tres obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos cinco años.

**Art. 88. Distribución de Dedicación Horaria de las Autoridades Ejecutivas en Periodos Ordinarios y Extraordinarios.** - Las autoridades ejecutivas deberán tener una dedicación horaria a tiempo completo. De las cuarenta (40) horas semanales, al menos

treinta y siete (37) horas deberán ser destinadas a actividades de dirección y gestión académica, y podrán usar hasta tres (3) horas para actividades de docencia o investigación.

**Art. 89. Coordinadores de Carrera.** - El Coordinador de Carrera es una autoridad académica de libre nombramiento y remoción designado por el Rector(a).

**Art. 90. Requisitos de las Autoridades Académicas.** - El personal titular a tiempo completo para ser elegido autoridad académica, deberá:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener un título de tercer nivel, técnico-tecnológico o de grado o superior a este;
- c) Acreditar experiencia de al menos cinco años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión. Sin embargo, también se considera a falta de este requisito, la experiencia como docente titular a tiempo completo.

**Art. 91. Distribución de Dedicación Horaria de las Autoridades Académicas en Períodos Ordinarios y Extraordinarios.** - Las autoridades académicas tendrán una dedicación horaria a tiempo completo. De las cuarenta (40) horas semanales, deberán dedicar al menos veintiocho (28) horas para actividades de dirección y gestión académica y, podrán destinar hasta doce (12) horas para actividades de docencia o investigación. Estas limitaciones horarias podrán no aplicarse por caso fortuito o fuerza mayor.

## **CAPÍTULO IX DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR**

**Art. 92. - El personal Académico No Titular.** – Son los profesores invitados o adjuntos, es fundamental para varias áreas clave del Instituto. Puesto que, ayuda a la especialización al incluir expertos en temas específicos que brindan conocimientos y perspectivas avanzadas. Entre los fines se encuentran los siguientes:

- Promover la internacionalización al atraer profesionales de diversas partes del mundo, enriqueciendo el entorno académico con diversidad cultural y nuevas ideas;

- Facilitar el intercambio académico al permitir colaboraciones con otras instituciones y profesionales;
- Aportar experiencia práctica desde diferentes campos, conectando la teoría con la práctica real.
- Mejorar la oferta educativa al introducir enfoques y contenidos innovadores, asegurando que el currículo se mantenga actualizado y relevante.

**Art. 93. Tipos de Personal Académico No Titular.** - Son miembros del personal académico que son elegidos libremente por el Rector y no forman parte del sistema de escalafón. El personal académico no titular puede ser honorario, invitado u ocasional.

**Art. 94. Requisitos del Personal No Titular Honorario.** - los profesores e investigadores no titulares honorarios deberán acreditar:

- a) Encontrarse jubilado de una institución de educación superior;
- b) Tener título de cuarto nivel o gozar de comprobado prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país;
- c) Haber superado al menos una de las dos últimas evaluaciones de desempeño académico con un mínimo del ochenta y cinco por ciento (85%) del puntaje pertinente, cuando corresponda;
- d) Las demás que defina el Instituto Superior Tecnológico IIDEA en ejercicio de su autonomía responsable.

**Art. 95. Vinculación del Personal No Titular Honorario.** - El personal académico con la distinción de honorario podrá vincularse cada vez que se justifique la necesidad institucional y será contratado bajo la modalidad de servicios profesionales o bajo relación de dependencia. En el contrato se especificará el tiempo y las actividades de docencia, investigación o vinculación con la sociedad que desempeñará; en ningún caso, podrá realizar actividades de gestión educativa.

**Art. 96. Requisitos del Personal No Titular Ocasional.** - Los profesores e investigadores no titulares ocasionales acreditarán como mínimo tener el grado

académico de tercer nivel o su equivalente, en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación respectivamente.

**Art. 97. Vinculación del Personal No Titular Ocasional.** – Los profesores e investigadores no titulares ocasionales podrán ser contratado bajo relación de dependencia si fuese de tiempo completo o medio tiempo y en el caso de tiempo parcial podrá ser contratado bajo la figura de servicios profesionales civiles.

El tiempo vinculación será de acuerdo a las necesidades institucionales y disponibilidad de recursos del Instituto, además se definirán los mecanismos de evaluación que justifiquen la renovación o extensión de nuevos contratos, promoviendo el desarrollo profesional y académico en función de los objetivos y planes de la institución. Ningún tiempo de duración de los contratos ocasionales implicará el derecho a acceder a nombramientos provisionales o permanentes sin el respectivo concurso de méritos y oposición.

**Art. 98. Requisitos del Personal Académico No Titular Invitado.** - El personal académico no titular invitado deberá acreditar:

- a) Tener al menos título de tercer nivel, maestría o su equivalente o gozar de prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, por haber prestado servicios relevantes a la región o al país;
- b) Las demás que defina el Instituto Superior Tecnológico IIDEA en ejercicio de su autonomía responsable.

**Art. 99. Vinculación del Personal No Titular Invitado.** - La vinculación contractual del personal académico invitado no podrá ser superior a veinticuatro (24) meses acumulados, o su equivalente en horas, bajo la modalidad de servicios profesionales. En el contrato se especificará el tiempo y las actividades de docencia, investigación o vinculación que desempeñarán; en ningún caso, podrán realizar actividades de gestión educativa.

**Art. 100. Ingresos del Personal Académico No Titular.** - Se fijarán por el Rector en el contrato suscrito con el Instituto.

## **TÍTULO V DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL**

**Art. 101. Ámbito y Objeto de la Evaluación.** - La evaluación integral del desempeño se aplicará a todo el personal académico y abarcará las actividades de docencia, vinculación, investigación y dirección o gestión académica.

**Art. 102. Garantías de la Evaluación Integral del Desempeño.** - Los instrumentos y procedimientos para la evaluación integral de desempeño del personal académico serán elaborados y aplicados por la Comisión encargada de la evaluación integral del Instituto, de conformidad con la normativa vigente.

Para la realización del proceso de evaluación integral de desempeño, el Instituto Superior Tecnológico IIDEA garantizará la difusión de los propósitos y procedimientos, la claridad, rigor y transparencia en el diseño e implementación del mismo.

**Art. 103. Órgano Encargado.** - La Comisión de Evaluación Interna del Instituto Superior Tecnológico IIDEA, es el órgano administrativo encargado de este proceso, en virtud de lo cual deberá organizar, implementar e impulsar la evaluación de desempeño integral.

**Art. 104. Componentes de la Evaluación.** - Los componentes de la evaluación integral y sus participantes son:

- a) Autoevaluación:** Es la evaluación que realiza el propio personal académico periódicamente sobre su desempeño académico, los participantes son los miembros del personal académico del Instituto Superior Tecnológico IIDEA;
- b) Coevaluación:** Es la evaluación que realiza una comisión de evaluación conformada por pares académicos, los cuales deberán tener al menos la misma categoría, nivel del sistema escalafón superior y titulación que el evaluado y, el Coordinador de carrera correspondiente en su calidad de directivo; y,
- c) Heteroevaluación:** Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de aprendizaje impartido por el personal académico.

**Art. 105. Ponderación de la Evaluación.** - La ponderación de cada componente de evaluación será la establecida por la normativa correspondiente. Si el personal académico realiza actividades de docencia, investigación y gestión, la evaluación de cada una de ellas se basará en el número de horas dedicadas a cada actividad. Los resultados de la evaluación integral y sus componentes se comunicarán a los interesados; estos podrán solicitarlos mediante una petición justificada dirigida al Rector(a).

**Art. 106. Parámetros a Considerar en la Evaluación.** - El personal académico a tiempo completo será evaluado en sus actividades de docencia, vinculación, investigación, dirección y gestión académica para verificar el cumplimiento adecuado de estas tareas. La calificación final del personal académico se calculará con el promedio de los componentes de la evaluación integral y se expresará en una escala de diez puntos.

**Art. 107. Recurso de Apelación.** - El personal académico podrá impugnar los resultados de la evaluación integral ante el Consejo de Regentes dentro de un plazo de diez días a partir de la notificación. El Consejo emitirá una resolución de carácter definitiva y pondrá fin al proceso en un plazo de veinte días, basándose en lo evaluado. Si no hay respuesta, se considerará que la solicitud ha sido rechazada. No se permitirá ningún recurso contra esta resolución.

**Art. 108. Efectos de la Evaluación Integral.** – El Instituto Superior Tecnológico IIDEA determinará en su normativa interna los efectos que produzcan los resultados de la evaluación integral. Se llevarán expedientes de dichas evaluaciones y los efectos siempre serán claros, proporcionales, estimulantes y respetarán el debido proceso.

Los resultados de la evaluación integral de desempeño servirán al Instituto para los efectos determinados en el artículo 15 del Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares, así como para otorgar estímulos, de ser el caso, de acuerdo a la LOES, a este Reglamento y a las normas internas de la Institución.

## **CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES**

**Art. 109. Tipos de Licencias.** - El personal general del Instituto, bajo el régimen de dependencia laboral y en todas sus categorías, tiene derecho a las siguientes licencias:

- a) Licencia Ordinaria:** Se concederá previa evaluación y aprobación del Departamento de Recursos Humanos en situaciones de calamidad doméstica, enfermedad o incapacidad temporal, maternidad, paternidad, fallecimiento de un familiar y adopción, por el tiempo y en las condiciones establecidas en el Código del Trabajo para todos los trabajadores;
- b) Licencia Extraordinaria:** Esta deberá ser aprobada de manera discrecional por el Comité de Contratación y Selección del Personal Docente. Puede otorgarse con o sin remuneración y bajo las condiciones que determine el Comité, por un tiempo máximo de un año. Para solicitarla, el personal debe demostrar más de cinco años de actividad laboral, con al menos dos años en el Instituto Superior Tecnológico IIDEA. Este tipo de licencia puede ser solicitada, de forma documentada, para dedicarse a la actualización y perfeccionamiento de conocimientos profesionales, así como para disfrutar de becas de estudio y participar en cursos de posgrado dentro o fuera del país, conforme a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

**Art. 110. Régimen de Licencias.** - El personal general beneficiario de una licencia, sea ordinaria o extraordinaria, se registrará por las normas del Código del Trabajo. Cuando la licencia concluya, el personal se reintegrará a la Institución en las mismas condiciones y categoría que tenía al momento de salir en uso de la licencia, siempre que hubiere cumplido con todas las condiciones de la licencia otorgada.

Cuando concluyan la licencia extraordinaria, el personal beneficiario que no se reintegre a la Institución estará obligado a reembolsar el valor total de las retribuciones económicas recibidas, si las hubiere, más los intereses legales. Para efectos de este artículo se entenderá que no se ha reintegrado si vuelve a prestar sus servicios en el Instituto Superior Tecnológico IIDEA sin haber presentado previamente el título académico para

el cual se le otorgó la licencia extraordinaria, sin perjuicio de las condiciones establecidas en el Reglamento Interno de la Institución.

**Art. 111. Caso fortuito o fuerza para otorgamiento de licencias extraordinarias.** - Los procesos de otorgamiento de licencias extraordinarias en curso o la presentación de solicitudes para su otorgamiento, podrán suspenderse por caso fortuito o fuerza mayor durante el tiempo que dure la emergencia o sus consecuencias.

**Art. 112. Vacaciones.** - El personal académico tiene derecho a disfrutar de vacaciones durante los períodos de receso académico del Instituto, según lo establecido en el Calendario Académico, siempre y cuando haya cumplido con sus responsabilidades. En caso de incumplimiento, deberá utilizar ese tiempo para llevar a cabo las actividades que no completó en el período académico anterior.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** – Todo aquello que no se encuentre previsto en la presente normativa será resuelto por Órgano Colegiado Superior (OCS) en base a lo establecido a la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), el Estatuto del Instituto, Reglamentos Internas y demás normativa vigente aplicable.

**SEGUNDA.** - Para todo lo no contemplado en este Reglamento, se aplicará lo dispuesto en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las instituciones de educación superior particulares, en lo que corresponda, de conformidad al artículo 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior, la normativa laboral vigente en el Ecuador o legislación civil, según corresponda.

**TERCERA.** - Este reglamento podrá ser revisado anualmente para su adecuación a nuevas normativas emitidas por el CES y SENESCYT.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación y estará sujeto a revisión y actualización periódica por parte de las autoridades competentes.

**Ing. Olivia Ruiz Villafuerte, Mgs.**  
**RECTORA**  
**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO IIDEA**

En mi calidad de Secretaria AD HOC del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico IIDEA, certifico que el presente REGLAMENTO INTERNO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ALEMÁN - IIDEA, fue discutido y aprobado por Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico IIDEA, en Sesión Ordinaria en Modalidad Virtual celebrada en la ciudad Quito D.M. a los veinte y cuatro (24) días del mes de Abril de 2025.

**LO CERTIFICO:**

**Abg. María José Prado**  
**SECRETARIA AD HOC**  
**ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR**

# ANEXO 1

## LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN (CLASE DEMOSTRATIVA Y ENTREVISTA) PARA LOS ASPIRANTES A PERSONAL ACADÉMICO

### INTRODUCCIÓN:

El presente Instructivo sobre los Lineamientos para la Evaluación (Clase Demostrativa y Entrevista) para los aspirantes a personal académico, busca desarrollar los criterios para normar el procedimiento para la convocatoria, la fase preparatoria y de evaluación a los y las aspirantes a docentes tanto en la clase demostrativa como en la entrevista.

El documento tiene tres partes:

1. Instrucciones Generales para la Evaluación;
2. Entrevista y Clase Demostrativa (Evaluación Práctica); y,
3. El Proceso de la Evaluación Práctica.

### CAPÍTULO I

#### INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA EVALUACIÓN

**Art. 1.** - Se debe realizar la convocatoria en función del perfil proporcionado por los coordinadores de carrera y aprobados por el vicerrectorado académico.

**Art. 2.** - Revisar la documentación de los candidatos para identificar que cumplen con el perfil requerido, los candidatos idóneos pasarán a las siguientes fases del proceso:

| 4  | Factores de evaluación |                                                                                              |
|----|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Factores               |                                                                                              |
| A. |                        | Formación de grado en el área del conocimiento en la que ejercerá la cátedra                 |
| B. |                        | Formación de cuarto nivel * maestría o equivalente                                           |
| C. |                        | Cursos de formación en el área Pedagógica – Didáctica                                        |
| D. |                        | Cursos de formación profesional y/o científica.                                              |
| E. |                        | Nivel de conocimiento técnico en el área (Clase Demostrativa)                                |
| F. |                        | Habilidad de enseñanza (Clase demostrativa)                                                  |
| G. |                        | Habilidades comunicativas (Entrevista personal)                                              |
| H. |                        | Perfil psicológico (Pruebas Psicométricas)                                                   |
| I. |                        | Experiencia en ejercicio profesional en el área afín al campo de conocimiento de la vacante. |

**Art. 3. – Procedimiento.** – El proceso para la entrevista y clase para los y las aspirantes a docente, se llevará contemplando los siguientes pasos:

1. Se debe comunicar a los aspirantes a docentes con anticipación a la hora convocada para la clase demostrativa;
2. Se debe informar que los postulantes deben presentarse con la cédula de identidad, el mismo debe ser entregado al Comité de Evaluación al ingresar al aula donde realizará la clase demostrativa y entrevista, la clase podrá realizarse de manera virtual para lo cual se proveerá del link de conexión al correo provisto en la hoja de vida;
3. Para impartir la clase demostrativa se debe informar a los postulantes que deben llevar su Plan de Clase, sobre el tema al cual está aplicando, así como todo el material didáctico que requerirá para dar su clase;
4. Comunicar que el tiempo asignado para impartir la clase demostrativa es de veinte (20) minutos y para la entrevista quince (15) minutos. La clase demostrativa y entrevista se realizará en presencia comité de evaluación conformado para el efecto.

## **CAPÍTULO II EVALUACIÓN PRÁCTICA**

**Art. 4. - Entrevista y Clase Demostrativa (Evaluación Práctica).** - Deben presentarse los postulantes a personal académico que hubiesen obtenido los puntajes mínimos requeridos en las fases anteriores y que hayan superado la fase de validación de méritos.

La evaluación práctica se realiza a partir de una clase demostrativa y entrevista que constituye el componente didáctico de las pruebas, se realiza en presencia de estudiantes y del Comité de Evaluación.

Para la entrevista se dispondrá de un banco de preguntas con las posibles respuestas que el evaluado pueda contestar con el fin de orientar especialmente a quienes participan en el proceso de la evaluación como integrantes del Comité de Evaluación.

Para la calificación de la clase demostrativa y entrevista los integrantes del Comité de Evaluación deben firmar una carta compromiso que les obliga a cumplir con honestidad la actividad a realizar, el incumplimiento del compromiso adquirido será sometido a sanción según lo determina el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior.

**Art. 5. - Comité de Evaluación.** - Estará constituido por personal académico, el cual estará compuesto por miembros designados por la dirección del Instituto y representantes del cuerpo académico.

Los miembros de Comité de Evaluación son los responsables de la valoración de la clase demostrativa y entrevista, marcarán el puntaje obtenido en cada indicador correspondiente a la siguiente valoración:

1. Necesita Mejorar (1);
2. Aceptable (2);
3. Bueno (3);
4. Excelente (4).

Los parámetros a evaluar para la clase demostrativa con:

|           |                                            |
|-----------|--------------------------------------------|
| <b>A.</b> | Claridad de objetivos de la clase          |
| <b>B.</b> | Secuencia lógica de actividades            |
| <b>C.</b> | Uso de materiales y recursos adecuados     |
| <b>D.</b> | Presentación clara y organizada            |
| <b>E.</b> | Fomento de la participación de los alumnos |
| <b>F.</b> | Retroalimentación efectiva                 |
| <b>G.</b> | Manejo efectivo del tiempo                 |
| <b>H.</b> | Ambiente inclusivo y respetuoso            |

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCESO DE LA EVALUACIÓN PRÁCTICA**

**Art. 6. – Proceso de Evaluación Práctica.** - El proceso de la evaluación práctica involucra dos momentos:

1. Clase demostrativa; y,
2. Entrevista.

**Art. 7. - Clase demostrativa.** - Es un proceso donde el postulante a docente ejecuta una clase práctica, la misma que está relacionada con la especialidad en la que los

postulantes están participando frente a un grupo de estudiantes y del Comité de Evaluación.

Los participantes en la evaluación práctica deben adherirse rigurosamente a los procedimientos descritos en este documento para asegurar que la evaluación se lleve a cabo de manera objetiva, en condiciones uniformes y utilizando los mismos criterios para todos los candidatos a docentes que han sido aprobados para dicha evaluación.

**Art. 8. - El Comité de Evaluación.** – Las atribuciones que comprenden al Comité de Evaluación como actor que participan en la clase demostrativa y la entrevista, son las siguientes:

- a) Dirigir, participar y supervisar el desarrollo de la clase demostrativa y la entrevista;
- b) Establecer la metodología a utilizar en el proceso de evaluación práctica.;
- c) Convocar a los candidatos seleccionados para el personal académico para la clase demostrativa y la entrevista;
- d) Organizar la implementación del cronograma para las clases demostrativas y las entrevistas conforme al siguiente ejemplo:

| Fecha:              |                       |                                 |                         |       |                         |
|---------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------------------|-------|-------------------------|
| Cédula de identidad | Nombre del postulante | Hora para la clase demostrativa | Hora para la entrevista | Lugar | Materia / módulo/ ciclo |
|                     |                       |                                 |                         |       |                         |

- e) Oficializar a los miembros del Comité de Evaluación para las clases demostrativas (adjuntar cronograma);
- f) Crear un cuadro para registrar la asistencia del candidato y los miembros del Comité de Evaluación o capturar evidencia virtual de ser el caso;
- g) Establecer y comunicar la convocatoria a la evaluación práctica, especificando el tema, la fecha, el día y la hora a los aspirantes a docentes;
- h) Enviar y recibir el material necesario para la evaluación práctica (clase demostrativa y entrevista);
- i) Supervisar el proceso de la evaluación práctica;
- j) Definir criterios para la interpretación de las matrices de evaluación;

- k) Evaluar la clase demostrativa y la entrevista de acuerdo con los criterios establecidos en la matriz de evaluación;
- l) Verificar que se incluyan en la evaluación todos los documentos utilizados en la evaluación práctica y se selle correctamente; y,
- m) Publicar los resultados.

**Art. 9. - Aspirantes a Personal Académico No Titular.** – El procedimiento que se llevará a cabo para la clase demostrativa y entrevista comprende:

- a) Leer, analizar y aplicar lo indicado en el instructivo;
- b) Presentarse en la institución educativa para realizar la evaluación práctica con quince (15) minutos de antelación para localizar el lugar donde se llevará a cabo la evaluación, o conectarse remotamente de manera puntual de ser el caso.
  - 1. Mostrar su cédula y una copia legible al Comité de Evaluación; y,
  - 2. Firmar la lista de asistencia.
- c) Preparar su Plan de Clase y el material que considere necesario para la clase, siguiendo los siguientes criterios:
  - 1. Actividades iniciales;
  - 2. Desarrollo de la clase; y,
  - 3. Actividades de evaluación.
- d) Asegurarse de que las Matrices de Evaluación estén correctamente completadas con sus datos; y,
- e) Realizar su clase demostrativa en un tiempo de veinte (20) minutos y luego presentarse a la entrevista, que tendrá una duración de quince (15) minutos.

**Art. 10. – Veedores.** - Para garantizar que el proceso de Evaluación Práctica se desarrolle con igualdad de condiciones para todos los participantes y se cumplan los tiempos establecidos en la ejecución de la clase demostrativa y entrevista se designará veedores para que realicen el monitoreo in situ del desarrollo de esta fase.

**Art. 11. – Entrevista.** - Con el fin de identificar las aptitudes y experiencia necesaria que tiene los postulantes a personal académico no titular, y después de haber concluido la clase demostrativa. Inmediatamente se procederá a la entrevista al postulante durante

un tiempo de quince (15) minutos, cada miembro del Comité de Evaluación tiene cinco (5) minutos y deberá realizar entre una o dos preguntas.

La entrevista está basada en aspectos relacionados con: los Estándares educativos que deben cumplir los docentes, la Actualización y Fortalecimiento Curricular, la Evaluación, los Valores como ejes transversales, El Buen Vivir, Inclusión Educativa, y la resolución de casos con problemas educativos.

**Art. 12. – Procedimiento de la Entrevista.** - Antes de iniciar la entrevista, el Comité de Evaluación indicará el objetivo de la entrevista y dará las siguientes indicaciones:

- Escuche atentamente cada pregunta.
- Responda las preguntas en un tiempo máximo de 2 minutos.
- Sea concreto al contestar.
- Relacione sus respuestas desde el rol de docente.

Es importante que la entrevista se inicie con preguntas de relajamiento para bajar la tensión del postulante.

Los miembros del Comité de Evaluación dispondrán de un banco de preguntas como documento adjunto que servirá de referente para la entrevista; sin embargo, existe apertura para que se plantee otras preguntas relacionadas con el ámbito educativo.