



INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO BABAHOYO

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



EL GOBIERNO
DE TODOS

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO

Considerando:

Que, el artículo 349 de la Constitución de la República del Ecuador indica 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 Norma Fundamental del Estado determina 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 Carta Suprema ecuatoriana establece 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 (...)”*;

Que, el numeral 1 del artículo 353 de la Constitución del Ecuador, sobre cómo se rige el Sistema de Educación Superior, en su parte pertinente expresa *“1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva.”*;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público en lo referente a ámbito entre otras cosas indica: *“Ámbito.- Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública (...) En razón de las especificidades propias de la naturaleza de*

sus actividades, y la implementación de regímenes particulares que su actividad implica, el Ministerio del Trabajo establecerá y regulará lo atinente a remuneraciones y supervisará y controlará la aplicación de los regímenes especiales de administración de personal establecidos en las leyes que regulan a la Función Legislativa, Magisterio, Servicio Exterior y a los miembros activos de la Comisión de Tránsito del Guayas; en lo relacionado con el personal ocasional la Función Legislativa observará lo previsto en su ley específica; los docentes del Magisterio y docentes universitarios se regularán en lo atinente a ascensos, evaluaciones y promociones por sus leyes específicas, excluyéndose de dichos procesos al personal técnico docente y administrativo que se regulará por esta ley al igual que se regulará por las disposiciones de este cuerpo normativo el personal administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y de la Comisión de Tránsito del Guayas.”;

Que, el artículo 83 de la referida Ley en su parte pertinente expresa “*Servidoras y servidores públicos excluidos de la carrera del servicio público.- Exclúyase del sistema de la carrera del servicio público, a: (...) l) Las o los docentes e investigadores de las instituciones educativas públicas del Sistema de Educación Superior; (...)*”;

Que, el artículo 13 de la Ley Orgánica de Educación Superior, en la parte pertinente a Funciones del Sistema de Educación Superior en su literal *h* expresa: “*Promover el ingreso del personal docente y administrativo, en base a concursos públicos previstos en la Constitución;*”;

Que, el artículo 15 de la Ley *ibidem* en torno a los Organismos públicos del Sistema Nacional de Educación Superior, en su literal *c* expresa: “*c) El órgano rector de la política pública de educación superior.*”;

Que, el artículo 64 de la Ley Orgánica de Servicio Público, expresa que “*Las instituciones determinadas en el artículo 3 de esta ley que cuenten con más de veinte y cinco servidoras o servidores en total, están en la obligación de contratar o nombrar personas con discapacidad o con enfermedades catastróficas, promoviendo acciones afirmativas para ello, de manera progresiva y hasta un 4% del total de servidores o servidoras, bajo el principio de no discriminación, asegurando las condiciones de igualdad de*

oportunidades en la integración laboral, dotando de los implementos y demás medios necesarios para el ejercicio de las actividades correspondientes.”;

Que, el artículo 70 de la Ley referida, en su párrafo segundo, señala que *“Las y los profesores, técnicos docentes, investigadores, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y demás denominaciones afines que se usan en las instituciones públicas de educación superior, son servidores públicos sujetos a un régimen propio que estará contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, que fijará las normas que rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación.”;*

Que, el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. (...) Esta Secretaría Nacional contará con el personal necesario para su funcionamiento. (...)”;*

Que, el artículo 3 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica en torno a la Naturaleza Jurídica de las Instituciones de Educación Superior en su literal a, dispone que: *“a) Institutos superiores públicos.- Son instituciones con personería jurídica propia, desconcentradas, adscritas al órgano rector de la política pública de educación superior o a las universidades y escuelas politécnicas públicas. Los institutos pedagógicos públicos estarán adscritos a la Universidad Nacional de Educación.”;*

Que, el artículo 5 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, establece que *“El personal académico titular y no titular realizará actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad. (...) El personal académico no titular ocasional, de ser requerido, podrá realizar excepcionalmente las siguientes actividades de gestión educativa: a) Dirigir y/o coordinar carreras o programas; b) Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia,*

investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional; c) Organizar o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales; d) Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado; y, e) Participar como evaluador o facilitador académico externo del Consejo de Educación Superior, del Consejo de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, del Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico. Las normas sobre las jornadas de trabajo establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y del Código del Trabajo no serán aplicables para el desarrollo de las actividades del personal académico y personal de apoyo académico de las universidades y escuelas politécnicas públicas.”;

Que, el Artículo 23 del Reglamento en mención señala: *“Prohibición de vinculación en el sistema educativo.- Los miembros del personal académico no podrán desempeñar simultáneamente dos o más cargos en el sistema educativo, público o particular con dedicación a tiempo completo.”;*

Que, el Artículo 156 del Reglamento ibídem, entre otras cosas, señala como requisitos de ingreso del personal académico para las IFTT, los siguientes *“a) Contar con un título de educación superior debidamente registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior o contar con una trayectoria profesional reconocida en el campo de las artes.*

b) Ser mayor de dieciocho [18] años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;

c) No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;

d) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;

e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa

previstas en la Ley;

- f) *No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el artículo 9 de la LOSEP;*
- g) *Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:*
 1. *Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;*
 2. *Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias;* y,
 3. *Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.*
- h) *Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley. No se considerarán los títulos extranjeros no registrados por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior para el cumplimiento de los requisitos de titulación establecidos en este Reglamento. Para ingresar en una Institución de Formación Técnica Tecnológica Pública como personal no titular se deberán cumplir los requisitos generales y específicos determinados en este reglamento siguiendo el proceso de selección determinado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior en coordinación con las autoridades de estas instituciones. Para ingresar en una Institución de Formación Técnica Tecnológica Pública como personal titular se deberán cumplir los requisitos generales y específicos determinados en este reglamento según la normativa que se expida para los Concursos de Méritos y Oposición.”;*

Que, el Artículo 162 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior señala *“Tiempo de vinculación del personal académico ocasional.- El personal académico ocasional podrá 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 o civiles. En las Instituciones de Formación Técnica y Tecnológica Públicas y Conservatorios Superiores Públicos el tiempo máximo de vinculación de este tipo de personal académico ocasional, será de acuerdo a las necesidades institucionales y disponibilidad de recursos, con la autorización del Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, quien en coordinación con las autoridades de los institutos y conservatorios superiores, definirán*

los mecanismos de evaluación del personal académico ocasional que justifiquen la renovación o extensión de nuevos contratos, promoviendo el desarrollo profesional y académico en función de los objetivos y planes institucionales. 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. (...)”; y,

En base a las atribuciones que le confiere el Estatuto Institucional,

RESUELVE:

EXPEDIR LA NORMATIVA INTERNA DE SELECCIÓN DE PROFESORES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO

CAPÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- La presente Normativa establece las normas de cumplimiento obligatorio que regularán el proceso de selección de profesores a través de las directrices de requerimiento emitidos por el Órgano de Control Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, donde se asegure la correcta vinculación de los profesionales con el nivel académico competitivo que demanda la calidad académica del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- La presente Normativa es de aplicación obligatoria en contrataciones del personal docente del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo (ISTB); y, la Unidad de talento humano de la institución o quien haga las veces del mismo, será responsable del proceso operativo de contratación docente.

Artículo 3.- Principios.- La selección y contratación docente en el Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, tiene como principios los siguientes:

- a) La excelencia académica del Instituto se fundamenta en el nivel académico y profesional de su claustro docente, y es la rigurosidad y efectividad del proceso de selección de profesores los que avalan el cumplimiento del objetivo institucional;

- b) El proceso de selección de profesores en el ISTB, se rige por la presente Normativa y normativas como la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), el reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y demás instrumentos que se emitan para este efecto; y,
- c) Los procesos de selección y contratación de profesores del ISTB aplican políticas de acción afirmativa como forma de promover la participación de las mujeres y la inclusión de minorías, garantizando los principios de alternancia, equidad de género, igualdad de oportunidades. En virtud de lo expuesto el Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, no admite discriminación derivada de posición ideológica, religión, raza, género, posición económica, política, orientación sexual, discapacidad o de cualquier otra índole.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS Y ATRIBUTOS DE CALIDAD

Artículo 4.- Objetivos.- Los objetivos en el proceso de selección de profesores buscan garantizar la contratación de los mejores candidatos para asegurar una educación de alta calidad.

- a) Seleccionar docentes altamente cualificados que posean las competencias y conocimientos necesarios para proporcionar una educación de alta calidad;
- b) Asegurar que todos los candidatos tengan igualdad de oportunidades en el proceso de selección, independientemente de su género, origen étnico, discapacidad u otras características personales;
- c) Mantener un proceso de selección transparente y justo para generar confianza en la comunidad educativa y asegurar que las decisiones sean bien fundamentadas y comprensibles;
- d) Implementar evaluaciones que midan habilidades pedagógicas, conocimientos disciplinarios y competencias interpersonales; y,
- e) Asegurar que todo el proceso de selección sea claro y accesible, con criterios bien definidos y procedimientos documentados.

Artículo 5.- Atributos de calidad.- Los atributos de calidad garantizan que el proceso de selección sea eficaz, justo, transparente y orientado a la excelencia. Estos atributos aseguran

que los docentes seleccionados sean los más cualificados y adecuados para cumplir con los objetivos de la institución. los atributos de calidad que el ISTB busca en un aspirante son: Transparencia, Equidad, Merecimiento y Rigor Técnico, mismo que se describen a continuación:

- a) Los criterios de selección deben estar claramente definidos y ser de conocimiento público;
- b) Las convocatorias y resultados deben ser accesibles a todos los interesados a través de medios oficiales y públicos;
- c) Todos los procedimientos y decisiones deben estar documentados y ser accesibles para su revisión;
- d) Se garantizará la igualdad de oportunidades para todos los candidatos, implementando medidas de inclusión para personas con discapacidades;
- e) Las pruebas que se le realizarán a los candidatos se basarán en sus logros académicos, experiencia profesional y habilidades demostradas a través de pruebas de conocimiento, psicométrica, clase demostrativa y entrevistas;
- f) El proceso de selección docente se ejecutará de acuerdo a las necesidades que tengan las carreras que oferta el Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, para lo cual se realizará el proceso de contratación del personal docente para tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial, según sea el caso;
- g) Realizar un análisis detallado de la vacante disponible para identificar las competencias, habilidades y conocimientos específicos necesarios para cada posición;
- h) Conocimientos especializados y actualizaciones en el área de conocimiento en que vaya a impartir la cátedra;
- i) Experiencia académica que le permita manejar métodos de enseñanza y aprendizaje innovadores;
- j) Experiencia profesional especialmente para asignaturas técnicas y de especialización;
- k) Desarrollo profesional que permita evidenciar competencia de investigación y generación de conocimientos en proyectos;
- l) Certificar trabajos afines al perfil que aplica en los requisitos que son bases

fundamentales para postular; y,

- m) Los candidatos aspirantes a docentes del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, deberán cumplir los siguientes requisitos de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), para participar en el grupo ocupacional disponible.

| ROL | GRUPO OCUPACIONAL | INSTRUCCIÓN FORMAL | EXPERIENCIA |
|-----------------------------|--------------------|----------------------|----------------|
| Ejecución de Procesos | Servidor Público 2 | Técnico Superior | 3 años |
| | | Tecnológico Superior | 2 años |
| | | Tercer Nivel | 1 año |
| | Servidor Público 3 | Técnico Superior | 4 años |
| | | Tecnológico Superior | 3 años |
| | | Tercer Nivel | 1 año 6 meses |
| | Servidor Público 4 | Técnico Superior | 5 años |
| | | Tecnológico Superior | 4 años |
| | | Tercer Nivel | 2 años |
| | Servidor Público 5 | Técnico Superior | 6 años |
| | | Tecnológico Superior | 5 años |
| | | Tercer Nivel | 2 años 6 meses |

Adicional a esto, los postulantes, deben cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 156 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROFESORES, ACTORES Y DEPENDENCIA INSTITUCIONAL RESPONSABLE.

Artículo 6.- De los Requisitos.- En el proceso de contratación se debe considerar las renunciaciones del personal docente y deben reportarse hasta los 6 días de cada mes a rectorado y este a su vez enviar mediante Quipux a Senescyt hasta los 7 días del mes, las renunciaciones que fueron reportadas para luego la Unidad de Talento Humano procedan a elaborar la matriz de planificación de forma mensual, de acuerdo al cronograma de contratación, información que debe enviarse por

memorando a Senescyt. (*Anexo 1*)

Artículo 7.- Informe de necesidad Institucional.- La Unidad de Talento Humano remite un correo a las coordinaciones de carreras de la Institución para dar a conocer mediante oficio la renuncia con la finalidad que las coordinaciones de carrera deriven el informe de necesidad detallando el perfil profesional, donde debe constar las asignaturas que cubrirá el candidato a postulante; informe que debe ser dirigido al Vicerrectorado Académico.

Luego el Vicerrectorado Académico debe remitir un informe acorde a la necesidad de acuerdo al perfil profesional de la vacante disponible a Rectorado de la Institución para su aprobación.

El Rectorado remite un oficio a la Unidad de Talento Humano con la aprobación de la necesidad para que continúen con el proceso de contratación.

Artículo 8.- De la convocatoria.- La Unidad de Talento Humano o quien haga las veces del mismo del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, solicitará a la Unidad de Comunicación Institucional por oficio y correo que se proceda con la convocatoria de los distintos spots publicitarios que indiquen la vacante docente disponible, la publicación de la oferta laboral se realizará por aviso en medios de prensa, web institucional o medios oficiales de la institución.

En la convocatoria deben incluir de manera obligatoria por lo menos: requisitos mínimos con los que debe contar el postulante; categoría del contrato (docente); campo de conocimiento en que se ejercerá las actividades académicas; tiempo de dedicación; y, remuneración del puesto que se oferta; así también, se debe incluir el cronograma del proceso e indicar el lugar de acceso a las bases determinadas del concurso. El candidato o la candidata debe enviar los siguientes requisitos únicamente al correo electrónico institucional uth@istb.edu.ec; de esta forma se tomará en cuenta su deseo de participar en el proceso. Requisitos para participar en el proceso de selección docente:

1. Hoja de vida en formato Socio Empleo;
2. Copia legible de cédula;
3. Registro de título de la página de SENESCYT;
4. Certificado de no tener impedimento laboral, generados en la opción: Contrato Ocasional;

5. Resumen de las aportaciones al IESS (únicamente);
6. Copias de certificados laborales;
7. En caso de los certificados laborales estén relacionados con servicios profesionales debe adjuntar declaración de impuesto a la renta, con el monto declarado en el casillero: libre ejercicio profesional;
8. Copias de capacitaciones relacionadas al perfil profesional o las materias a dictar, son válidos los realizados máximo 5 años atrás desde la fecha de su petición; y,
9. Carnet de discapacidad en caso de aplicar

Los documentos deben estar organizados en formato PDF.

Artículo 9.- Postulantes Extranjeros.- Los postulantes extranjeros residentes con menos de 5 años y los no residentes en el Ecuador, podrán participar en el proceso de selección docente del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo siempre que cumplan con todos los requisitos expuesto en la presente Normativa.

Artículo 10.- Mesa Técnica, Actores y dependencia institucional responsable. Para el proceso de contratación docente se deberá conformar una comisión técnica con actores y dependencia institucional responsable para el proceso de selección docente, una vez concluida la recepción de documentos, los actores de la mesa técnica realizará una revisión minuciosa de los perfiles profesionales receptados mediante medio electrónico o físico, para la preselección de los documentos y puntuación misma conforme a lo que en el informe de requerimiento se presente como necesidad docente. La comisión estará integrada por:

- a) Rector/a o su delegado;
- b) Responsable de la Unidad de Talento Humano; y,
- c) Un docente de la carrera con las características del perfil que se desea contratar, este debe tener un año trabajando en el ISTB y tener título de tercer nivel relacionado al perfil de la oferta laboral;

Para el proceso de contratación docente, la comisión técnica conjuntamente con el responsable de la Unidad de Talento Humano o quien realice las veces de la misma en la Institución, verificará si el postulante a ocupar el cargo de docente tiene algún familiar hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad que integre la mesa técnica, de ser así, la comisión indicará

a la máxima autoridad que se delegue a otro miembro provisional que reemplazará a dicho miembro para poder continuar con el proceso de selección, para que el proceso tenga objetividad y transparencia.

Una vez asumida la selección docente con el perfil requerido en el informe de necesidad presentado por Vicerrectorado Académico, la comisión debe monitorear la transparencia y legalidad del proceso de contratación, emitirá la documentación respectiva para que la unidad de talento humano ejecute la fase de oposición. Es necesario indicar que para este proceso el comité técnico deberá realizar la preselección conforme los lineamientos del art. 8 de la presente normativa.

Artículo 11.- Tiempo del proceso.- Ningún proceso de selección docente del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo podrá durar más de noventa (90) días de plazo contados desde su convocatoria hasta la publicación de sus resultados. Este plazo no incluye los términos contemplados en el artículo sobre la impugnación de resultados de esta Normativa.

Artículo 12.- De la fase del mérito.- La Unidad de Talento Humano elaborará un informe donde incluye la matriz que indica los datos del postulante y puntaje de los documentos que entrega el postulante como evidencia de los requisitos de la fase de mérito para continuar con el proceso de selección docente.

**PUNTAJE QUE DEBE REUNIR LA CARPETA DEL POSTULANTE DE ACUERDO
A LOS REQUISITOS:**

| Méritos | Puntos | 30% |
|---|---|-------------|
| Títulos de nivel Técnico o Tecnólogo | 1 | |
| Títulos de Grado – Tercer nivel | 3 | 8% |
| Títulos de Maestría, Doctorado o Ph. D. | 4 | |
| Experiencia Profesional | Se dará 1 (un) punto por cada año hasta 5 años; más de 5 años el puntaje será de 7,5 puntos. | 7,5% |

| | | |
|---|--|------|
| Experiencia Docente | Se dará 1 (un) punto por cada año hasta 5 años; más de 5 años el puntaje será de 7,5 puntos. | 7,5% |
| Capacitaciones (cursos, talleres, seminarios) | Se dará 1 (un) punto por cada 75 horas hasta 300 horas; más de 300 horas el puntaje será de 5 puntos | 5% |
| Ponencias en su área profesional | 1 | 1% |
| Artículos científicos publicados | 1 | 1% |
| Acción Afirmativa | 2 puntos adicionales | |

La Unidad de Talento Humano emitirá un oficio a las diferentes unidades y/o coordinaciones involucradas en el proceso, para comunicar sobre los postulantes seleccionados que cumplieron con el puntaje requerido para continuar en el proceso de selección docente.

Artículo 13.- De la calificación del mérito.- Para la calificación de la etapa o fase de méritos se debe considerar, de manera obligatoria, la calificación mínima que cada postulante debe acumular de la fase de méritos es de diez (10) puntos; la puntuación mínima u superior le permitirá pasar al postulante a la fase de oposición; cabe indicar que de obtener menos de diez (10) puntos en esta fase de méritos, el o la postulante, queda automáticamente fuera del proceso de selección docente.

La Unidad de Talento humano enviará a Senescyt la matriz de validación de perfiles validados y el expediente de los postulantes debidamente organizados en el orden que determina los requisitos en el artículo 8 de la normativa, los documentos deben estar organizados en un archivo PDF y físico por postulante y deben ser enviados mediante memorando a Senescyt hasta el día 14 de cada mes, la información debe ser concordante con la matriz de planificación.

Artículo 14.- Fase de oposición de la calificación.- La calificación de la oposición es de setenta (70) puntos, correspondientes al 70% del proceso; para puntuar esta etapa o fase de Oposición se valorará la participación de los postulantes a contratos docentes considerando, de

manera obligatoria, la Prueba de Conocimientos, Prueba Psicométrica, Clase Demostrativa y Entrevistas, donde se deberá evidenciar carpetas de candidatos, actas de reuniones, videos o grabaciones de entrevistas y clases demostrativas, documentos con los resultados, etc. Los registros en audio y video deben cumplir con lo establecido en el Art. 178 del COIP. A continuación, se describe el proceso de esta fase:

- a) **Prueba de Conocimientos;** se solicitará previamente a la Coordinación de Carrera o (a quien disponga Rectorado en caso de existir conflicto de intereses) de donde exista la vacante; un banco de preguntas de acuerdo a la asignatura que se esté ofertando la contratación docente. La Prueba de Conocimiento se evaluará sobre veinte (20) puntos de los cuales los y las participantes deben obtener como puntaje mínimo catorce (14) puntos para poder continuar con la siguiente prueba de la Fase de Oposición; quienes obtengan menos de catorce (14) puntos quedan automáticamente fuera del concurso; esta prueba será realizada en la plataforma virtual de la IES;
- b) **Prueba Psicométrica;** esta prueba será elaborada y valorada por Bienestar Institucional; se calificará sobre diez (10) puntos y los y las participantes la superarán con un puntaje mínimo de siete (7) puntos y podrán continuar con la Clase Demostrativa; quienes obtengan menos de siete (7) puntos quedan automáticamente fuera del concurso; esta prueba será realizada en la plataforma virtual de la IES;
- c) **Clase Demostrativa;** para el proceso de clase demostrativa, las Coordinaciones de Carreras que tienen vacantes o (a quien disponga Rectorado en caso de existir conflicto de intereses) proporcionarán los temarios para la misma, además, formarán parte del Tribunal evaluador de la clase demostrativa; dicho tribunal se conformará por el o la Responsable de Talento Humano o su delegado, el Coordinador o Coordinadora de la Carrera donde existe la vacante o (a quien disponga Rectorado en caso de existir conflicto de intereses), un delegado por parte del Rectorado y estudiantes de la carrera y nivel que se tiene la necesidad docente; este tribunal debe estar conformado por lo menos 48 horas previas a la Clase demostrativa. El proceso de clase demostrativa será calificado sobre treinta (30) puntos de acuerdo a la rúbrica presentada por la coordinación de carrera, misma que debe ser conocida por el o la postulante; el puntaje

mínimo considerado que debe obtener el o la postulante para seguir en el proceso es de veinte (20) puntos; quien obtenga menos de veinte (20) puntos queda fuera del mismo; y,

- d) **Entrevista;** El/la Rector(a), Vicerrector(a) y Coordinador(a) de Carrera o (a quien disponga Rectorado en caso de existir conflicto de intereses); serán los encargados de realizar las entrevistas, mismas que, de manera individual serán calificadas sobre diez (10) puntos; y, la calificación final del proceso de entrevista será el promedio de las tres entrevistas; él o la postulante debe obtener como mínimo siete (7) puntos como puntaje final de la entrevista para que sea considerado el puntaje final en la fase de Oposición; de obtener menos de siete puntos como promedio final de entrevista quedará fuera del proceso.

La Prueba de Conocimiento y la Prueba Psicométrica, serán realizadas en línea mediante la plataforma institucional del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, de acuerdo al día y hora que se realice la convocatoria a los postulantes.

La Clase Demostrativa y la Entrevista, se realizarán de manera presencial en la institución, salvo el caso de fuerza mayor se podrán planificar y realizar en línea; sean estas presenciales o virtuales se realizarán de acuerdo al día y hora que se realice la convocatoria a los postulantes.

La Unidad de Talento Humano notificará mediante correo electrónico a las autoridades y candidatos al proceso de selección docente el cronograma de las pruebas con las respectivas directrices para la continuidad del proceso.

Artículo 15.- Los resultados de la fase de oposición serán comunicados a los candidatos y autoridades únicamente por medio de correo electrónico tomando como base la dirección electrónica con la cual el postulante envió su hoja de vida al correo de la institución; y, en caso que el postulante lo solicite (por escrito) se pondrá copia a otra dirección electrónica que la persona interesada indique. El proceso de comunicación electrónica de cada fase del proceso está a cargo de la Unidad de Talento Humano o quien realice las veces de la misma en la Institución; es de estricta responsabilidad del postulante verificar permanentemente su correo electrónico (bandeja de entrada y/o spam o correo no deseado) para mantenerse informado del

proceso de selección para contratación docente.

A los candidatos que no continúen en el proceso se les hará conocer su eliminación y no se mantendrá más contacto con ellos dentro del proceso activo.

Artículo 16.- De la puntuación final.- La etapa o fase de Mérito tiene un puntaje del 30% y la etapa o fase de Oposición un puntaje del 70%, para la calificación final de cada postulante se ordenarán los puntajes de mayor a menor y, será declarado ganador o ganadora quien se acerque más al 100% del puntaje; en ese orden se escogerá a quien quede en segundo lugar en caso de existir más de una plaza para la misma área o, en su defecto, desista quien quede en primer lugar; este proceso se repetirá sucesivamente y en el mismo orden dependiendo del número de plazas que se oferten como contratación docente en la misma área de conocimiento; serán declarados ganadores del proceso de contratación docente quienes tengan un puntaje mínimo del setenta por ciento (70%) sumadas las dos etapas y se respetará, para la contratación, el orden descendente antes descrito.

En caso de empate entre dos o más participantes se ubicará primero a quien tenga más publicaciones de artículos científicos, de no tenerlos, se verificará quien tenga más ponencias, luego a horas de capacitación en el área de experticia y así hasta desempatar.

Una vez culminado las dos etapas del proceso de contratación la Unidad de Talento Humano deberá comunicar mediante correo electrónico la matriz habilitante para nómina a la Coordinación zonal 5 y 8 de forma mensual, y la Coordinación zonal remitirá un correo electrónico comunicando la aprobación de los ingresos y las directrices para la ejecución del proceso de contratación, según fecha estipulada en el cronograma, una vez recibido la aprobación de los ingresos la Unidad de Talento Humano comunicará mediante correo electrónico al postulante y autoridades de la institución la denominación y sueldo que ocupará el postulante.

Luego la Unidad de Talento Humano mediante memorando enviará la Matriz y los documentos habilitantes de los funcionarios contratados, hasta el día 03 de cada mes; la información del ingreso será en un archivo PDF por funcionario y constará de: (según aplique el caso):

1. Certificado de Cuenta Bancaria perteneciente al postulante;

2. Carta de Acumulación de Décimos (en caso de existir);
3. Solicitud de acumulación de fondos de reserva (en caso de existir);
4. Formulario de Proyección de Gastos;
5. Formulario 107;
6. Formularios de aportes al IESS (por empleador y resumen);
7. Declaración Juramentada de inicio de gestión y/o fin de gestión; y,
8. Certificado de No tener Impedimento Laboral.

Para el cumplimiento de este proceso considerar el orden de los documentos como lo detalla la normativa y por el peso permitido para los anexos en el Sistema de Gestión Documental QUIPUX, detallar el link que contenga la información con documentos, completos, en orden y legibles.

Artículo 17.- En caso de existir solo un participante para el proceso y, que cumpla con los requisitos mínimos de la etapa de méritos; se realizará la etapa de oposición y, como puntaje final mínimo, el postulante deberá alcanzar al menos el setenta y cinco por ciento (75%) de la nota máxima para ser declarado ganador del proceso de contratación docente.

Artículo 18.- De no existir postulantes que alcancen los puntajes mínimos aquí descritos, la Unidad de Talento Humano o quien realice las veces de la misma en la Institución podrá declarar desierto el concurso de contratación docente y se procederá a realizar un informe del proceso desierto, luego se efectuará nuevamente la convocatoria correspondiente para la publicación de la vacante.

Artículo 19.- Una vez establecidos los puntajes finales respectivos de cada uno de los participantes, la Unidad de Talento Humano o quien realice las veces de la misma en la Institución realizará el informe respectivo del proceso, además, notificará los resultados a los participantes que llegaron hasta la última instancia; por último, tomará contacto con los ganadores a efectos de la aceptación del contrato ocasional y de esta manera proceder a gestionar la contratación. Una vez aceptado el cargo por el ganador, la máxima autoridad de la institución, previa recepción del informe del proceso, gestionará la contratación docente ante el órgano rector de la política pública de educación superior.

Artículo 20.- De la contratación docente.- Para la contratación docente, el ganador del proceso deberá presentar en la Unidad de Talento Humano o quien haga las veces del mismo, de manera obligatoria, la siguiente documentación:

- a) Hoja de vida actualizada en la Red Encuentra Empleo del Ministerio de Trabajo (en formato “Actual”);
- b) Fotografía actualizada en formato digital;
- c) Cédula de ciudadanía o identidad, y de la papeleta de votación; y para extranjeros el pasaporte, en la que conste el tipo de visa vigente correspondiente, conferida por el Gobierno del Ecuador;
- d) Declaración patrimonial juramentada en la Contraloría General del Estado por la persona que ingrese al sector público;
- e) Impresión del registro de títulos que constan en la página web de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- f) Copias simples de los certificados de experiencia laboral bajo su relación de dependencia y/o prestación de servicios profesionales, en los cuales conste el cargo, fecha de inicio y fin de las actividades;
- g) Copias simples de certificados de eventos de capacitación únicamente de los últimos cinco años (cursos, talleres, seminarios y otros);
- h) Certificación bancaria a la fecha de una cuenta bancaria que pertenezca a la persona que ingrese al sector público, para la acreditación de haberes;
- i) Impresión del historial laboral (resumen y detalles de aportes) del Sistema de Afiliados del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que demuestre la experiencia laboral bajo relación de dependencia;
- j) Copia del RUC como servicios profesionales;
- k) Certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo Público;
- l) Copia simple del carnet de discapacidad emitida por el organismo competente de ser el caso;
- m) Formulario 107 del último empleador, sea público o privado, cuando la persona haya tenido relación de dependencia;
- n) Formularios de proyección de Gastos Personales, siempre que sus ingresos superen la base imponible (realizado de manera Voluntaria);

- o) Solicitud de continuidad de los fondos de reserva, en caso de que el último empleo haya sido en una Institución pública (realizado de manera Voluntaria);
- p) Solicitud de acumulación de la decimotercera y decimocuarta remuneraciones (realizado de manera voluntaria); y,
- q) Demás requisitos establecidos por SENESCYT y la normativa correspondiente a través de un chek list.

En el caso de que el postulante presente desistimientos de la contratación, la Unidad de Talento Humano deberá notificar el desistimiento a la Coordinación Zonal mediante memorando hasta el 03 de cada mes.

Artículo 21.- En el proceso de contratación docente, no se admitirá ninguna documentación que se presente de forma incompleta; y en el caso de que el postulante presente cualquier documento cuya verificación determine que puedan ser presumiblemente falso, alterado o forjado, será causal para su descalificación e inhabilitación inmediata independientemente de las acciones legales que puedan iniciarse.

Artículo 22.- De la Impugnación de los resultados.- Los participantes del proceso de contratación docente podrán impugnar los resultados de cada etapa del concurso ante la Procuraduría del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, dentro del término de tres (3) días contados desde la fecha en que se notifiquen los resultados de cada etapa del concurso. La Procuraduría del Instituto resolverá sobre las impugnaciones de cada etapa en el término máximo de cinco (5) días. Interpuesta la impugnación a la primera etapa del concurso, y en caso de no resolverse dentro de los términos previstos los aspirantes podrán presentarse a la siguiente etapa.

Los resultados de cada etapa serán enviados a los correos de los postulantes. Las impugnaciones podrán ser realizadas por terceros, siempre que estén debidamente fundamentadas y sean calificadas por la Procuraduría de la Institución.

Artículo 23.- Matriz de cumplimiento de requisitos MDT/ Extranjero.- La Unidad de Talento humano deberá realizar la matriz de cumplimiento de requisitos MDT/ Extranjero donde contendrán información determinada según pertinencia y se enviará a la Coordinación



INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO BABAHOYO

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



Zonal, mediante correo electrónico hasta el 20 de cada mes.

Artículo 24.- Del informe final.- Una vez finalizado el proceso de contratación la Unidad de Talento Humano deberá emitir un informe técnico del proceso de selección del personal docente de acuerdo al mes de ingreso, este documento deberá ser generado el último día del mes y remitido a la Coordinación zonal mediante correo electrónico, el proceso de selección docente deberá incluir todas las evidencias relacionadas en el proceso establecido.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El tribunal del proceso de contratación docente en las fases de Mérito y Oposición podrá declarar desierto un concurso por falta de aspirantes o por no existir personal idóneo y cuando todos los aspirantes no hayan alcanzado los puntos en la calificación de méritos del concurso.

SEGUNDA.- Con el fin de transparentar el proceso de selección y contratación previsto en la presente Normativa y garantizar el control social, la información generada en el concurso será pública y constará en la página Web del ISTB, así como en el correo de cada postulante.

TERCERA.- Bajo el principio de acción afirmativa, se permite el concurso de cualquier participante respetando clero, etnia, discapacidad, género, entre otros.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- En todo lo que no esté previsto en la presente normativa, se sujetará a resolución expresa del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo.

SEGUNDA.- Se encargará la Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces la socialización y ejecución de la presente normativa.

TERCERA.- Esta normativa entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo.



INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO BABAHOYO

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



CERTIFICO QUE: La actualización de la Normativa de selección y contratación para el personal docente del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo fue **APROBADA** por el Órgano Colegiado Superior en Sesión Ordinaria N° 010 del 02 de noviembre del 2022.

Lo certifica,

Ab. Eliana Solórzano Álava

**SECRETARIA DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO**

Ing. Javier Segovia Chiliquinga, Mgt.

**RECTOR – PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO**



INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO BABAHOYO

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



ANEXO 1

CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIONES DEL PERSONAL DE INSTITUTOS Y CONSERVATORIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA CONTRAPARTES ZONALES DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO – SENECSYT

COORDINACIÓN ZONAL 5 Y 8

| ACTIVIDADES | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| 1.- Renuncias que incluirán en la planificación mensual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.- Remisión de matriz de Planificación de contrataciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.- Remisión de matriz de perfiles validados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.- Remisión de matriz de documentos habilitantes para nómina (digital) y acta 005. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.- Desistimientos de las contrataciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.- Remisión de expedientes de personal a la Coordinación - Check list (DIGITAL) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.- Firma de contratos y entrega de documentos físicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.- Requerimiento de desvinculación de docentes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |