

# **NORMATIVA INTERNA PARA SELECCIÓN DE PROFESORES**

## **DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FEBRERO 2023**

## CONTENIDO

<b>CAPITULO I NORMAS GENERALES.....</b>	<b>2</b>
<b>CAPITULO II DE LA SELECCIÓN Y DE LOS REQUISITOS DE INGRESO.....</b>	<b>4</b>
SECCION I DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN .....	4
SECCION II DE LA SELECCIÓN .....	4
SECCION III DE LOS TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO Y SUS ACTIVIDADES .....	7
SECCION IV DE LOS REQUISITOS Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO .....	7
SECCION V DEDICACION Y REQUERIMIENTO .....	10
<b>CAPITULO III PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.....</b>	<b>14</b>
SECCION I FASES DEL CONCURSO .....	14
SECCION II ACTIVIDADES DEL CONCURSO .....	14
SECCION III CONTRATACIÓN.....	18
<b>CAPITULO IV DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SUS ATRIBUCIONES.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPITULO V PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN DEL CONCURSO DE MERECIMIENTO Y OPOSICIÓN.....</b>	<b>20</b>



## NORMATIVA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

### Para el ingreso de personal académico al Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui

#### CAPITULO I: NORMAS GENERALES

**Artículo 1.- Objeto:** La presente normativa tiene como objeto, establecer criterios de reclutamiento, selección y contratación de personal académico titular y no titular, de acuerdo a las competencias que exige el cargo, incorporando profesionales competentes a través de procesos transparentes, incluyentes, igualitarios y no discriminatorios donde el mérito, el talento y la habilidad son los elementos principales.

**Artículo 2.- Ámbito:** Las disposiciones contenidas en la presente normativa de Selección de Personal Académico titular y no Titular del Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui, son de aplicación obligatoria para todas las personas que pretendan ingresar a laborar en el Instituto, considerando la normativa que regula la contratación, así como a los requisitos y establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

**Artículo 3.- Definición personal académico:** se considerará personal académico a los profesores e investigadores titulares y no titulares. Son profesores titulares los que ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador mediante concurso público de méritos y oposición. La condición de titular garantiza la permanencia, de conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo; el Estatuto; Reglamento Interno de Trabajo; Política de Acción Afirmativa del instituto y demás normativa vigente a nivel nacional e interno.

**Artículo 4.- Proceso:** El Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui en el ejercicio de su autonomía responsable gestiona sus procesos internos y tiene la libertad de seleccionar al personal académico titular y no titular de conformidad con la ley.

El proceso de selección para ingresar como personal académico titular y no titular del Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui se establecerá a través de un concurso de méritos y oposición aplicando normas, métodos y procedimientos que evalúa la idoneidad de los aspirantes.

**Artículo 5.- Principios:** Los procedimientos comprendidos en la presente normativa, garantizarán la efectiva aplicación de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, el Estatuto y demás normativa internas.

La presente normativa se sustenta en los siguientes principios:

- **Igualdad:** el concurso de méritos y oposición para el personal Académico Titular y no Titular, velará para se garantice un proceso inclusivo e incluyente sin distinción alguna de raza, color, sexo o cualquier otra condición o índole.
- **Transparencia:** el concurso de méritos y oposición para el personal Académico Titular y no Titular garantizará el acceso y divulgación de información del procedimiento: bases del concurso – convocatoria, resultados obtenidos por fases de méritos y oposición, impugnación y declaratoria del ganador, Implica que el proceso debe ser claros, abiertos y comprensibles para todos los postulantes.
- **Legalidad:** el proceso de concurso de méritos y oposición para el personal académico Titular y no Titular, se sujetará estrictamente a las normas y políticas constitucionales, legales, reglamentarias e institucionales vigentes.

El concurso de méritos y oposición está fundamentado en el mérito, el talento, la excelencia, y las competencias, a través de procedimientos técnicos, transparentes, igualitarios, incluyentes y no discriminatorios.



**Artículo 6.- Responsable del Proceso:** La Dirección de Talento Humano del Instituto Universitario Rumiñahui, será la responsable de dirigir, ejecutar y control el proceso de concurso de méritos y oposición para el ingreso del personal académico titular y no titular

## CAPÍTULO II

### DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

#### SECCIÓN I

##### DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN

**Artículo 7 .- Detección de necesidades de contratación y requisición de personal académico:** El Vicerrectorado Académico o la que haga sus veces deberá presentar la detección de necesidades de contratación de personal académico titular y no titular derivado del distributivo docente por periodo académico, mismo que contiene la carga horaria, actividades académicas y asignaturas considerando: la proyección estudiantil por carrera, modalidad, paralelos, entre otros, además se presentará el perfil del puesto del personal académico a seleccionar de acuerdo a los lineamientos de la unidad responsable.

**Artículo 8.- Aprobación e inicio del proceso:** El Vicerrectorado Administrativo o la que haga sus veces analizará la aprobación del el distributivo del personal académico y de la detección de necesidades de contratación y requisición, siempre y cuando se encuentre planificada y se tenga la disponibilidad presupuestaria. Posterior a la aprobación la unidad responsable iniciara el proceso de concurso de méritos y oposición.

#### SECCIÓN II

##### DE LA SELECCIÓN

**Artículo 9.- Concurso de Méritos y oposición:** La selección a través de un concurso de méritos y oposición es un proceso técnico que permite evaluar la idoneidad de los aspirantes

con la finalidad de garantizar el ingreso de los mejores candidatos, mediante la aplicación de normas, políticas, métodos y procedimientos.

La selección del personal académico debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Instructivo General de Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; y, la presente normativa interna.

**Artículo 10.- Acceso a la postulación:** El Aspirante para poder participar en el proceso de concurso de méritos y oposición deberá postular a la convocatoria y partida de manera virtual y/o a través del aplicativo de selección aprobado; presentando su hoja de vida con la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos como son: títulos de grado, experiencia profesional y académica, formación - capacitaciones, y los demás exigidos en esta normativa.

En el ámbito de formación académica, son respaldos validos el registro de la Senescyt y títulos de grado debidamente legalizados.

En el ámbito de experiencia académica y profesional, son respaldos validos los certificados que reúnan las siguientes características:

- a) Estar impresa en hoja membretada de la Institución o Empresa.
- b) Indicar la fecha de emisión
- c) Ser explícita en cuanto a la naturaleza de las funciones y las tareas desarrolladas y/o que desarrolla el profesor en ese centro laboral, de tal manera que se pueda verificar su vínculo con el área de enseñanza.
- d) Fecha de inicio y finalización de la actividad profesional que se certifica.
- e) Nombre y firma de responsabilidad.
- f) Sello Institucional.

En el ámbito de entrenamiento y capacitaciones, son respaldos validos los certificados que reúnan las siguientes características:

- a) Estar impresa en hojas membretadas de la institución o empresa en la que se desarrolló el entrenamiento. Deben aparecer las referencias para la localización de la

misma.

- b) Título del entrenamiento.
- c) Lugar específico en el que se desarrolló.
- d) Fechas de inicio y fin.
- e) Horas o en su defecto días de trabajo efectivo
- f) Descripción de los objetivos y contenidos del proceso desarrollado y los resultados alcanzados, especialmente en términos de habilidades de pensamiento y/o destrezas sensoriales y motoras.
- g) Firma de responsabilidad y sello.

### SECCIÓN III

#### DE LOS TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO Y SUS ACTIVIDADES

**Artículo 11.- Tipos de personal académico.** - Las y los profesores siendo no titular serán: honorario, ocasional, invitado y emérito; y titulares serán: principal, agregado y auxiliar.

**Artículo 12 - Actividades del Personal Académico.** - Los profesores Titulares del Instituto pueden cumplir las siguientes actividades:

- a) de docencia.
- b) de investigación.
- c) *de dirección o gestión académica.*

Los profesores no titulares del Instituto pueden cumplir las siguientes actividades:

- a) de docencia.

### SECCION IV

#### DE LOS REQUISITOS Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 13.- Requisitos del personal académico titular auxiliar:** Para el ingreso como personal académico titular auxiliar del Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui, deberá acreditar:

1. Tener título profesional de tercer y cuarto nivel (universitario o tecnológico), reconocido e inscrito por la SENESCYT, en el campo de conocimiento vinculado

**MATRIZ SANGOLQUÍ:** Av. Atahualpa 1701 y 8 de Febrero

Telf: 0960052734 / 023524576 / 022331628

 [www.ister.edu.ec](http://www.ister.edu.ec) / [info@ister.edu.ec](mailto:info@ister.edu.ec)

a sus actividades académicas.

2. Contar con experiencia profesional de al menos dos (2) años en docencia de formación técnica y tecnológica o tres (3) años en docencia de educación superior diferente a la formación tercer nivel técnico – tecnológico superior;
3. Contar con experiencia práctica profesional de al menos dos (2) años en el área de conocimiento en los últimos 12 años.
4. Tener un nivel de A1, de un idioma nacional o extranjero distinto al castellano, debidamente certificado.
5. Los demás requisitos generales establecidos en esta normativa como:
  - Capacitación en docencia: mínimo 40 horas.
  - Capacitación profesional: mínima 40 horas a fin al área de conocimiento.
  - Experiencia en el manejo de plataformas virtuales.
  - Deseable haber participado al menos en un proyecto de investigación y vinculación y haber realizado al menos una publicación científica en los 3 últimos años.
6. Ganar el respectivo concurso de méritos y oposición

**Artículo 14.- Requisitos para el ingreso del personal académico titular agregado:** Para el ingreso como personal académico titular agregado del Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui, deberá acreditar:

1. Tener título profesional de tercer y cuarto nivel (universitario o tecnológico), reconocido e inscrito por la SENESCYT, en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades académicas;
2. Tener un nivel de A2, de un idioma nacional o extranjero, distinto al castellano, debidamente certificado
3. Haber realizado al menos ciento veintiocho (128) horas de capacitación y/o actualización profesional en los últimos cuatro (4) años, relacionadas al campo de conocimiento vinculado a sus actividades académicas, y a temas pedagógicos;
4. Acreditar experiencia profesional de cuatro (4) años en docencia de formación técnica y tecnológica o seis (6) años en docencia de educación superior diferente a la formación tercer nivel técnico – tecnológico superior;

**MATRIZ SANGOLQUÍ:** Av. Atahualpa 1701 y 8 de Febrero

Telf: 0960052734 / 023524576 / 022331628

 [www.ister.edu.ec](http://www.ister.edu.ec) / [info@ister.edu.ec](mailto:info@ister.edu.ec)

5. Acreditar experiencia profesional en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades académicas, de por lo menos 2 años (24 meses).
6. Haber participado al menos doce (12) meses en proyectos de I+D+i, en los últimos cuatro (4) años;
7. Haber participado al menos doce (12) meses en proyectos de vinculación, en los últimos cuatro (4) años;
8. Haber publicado y/o producido, según corresponda, al menos una (1) patente, registros de activos intangibles, artículos y/u obras académicas o artísticas de relevancia, en los últimos cuatro (4) años;
9. Obtener en la fase de oposición al menos el setenta y cinco por ciento (75%) como resultado de la evaluación, y,
10. Ganar el correspondiente concurso público de merecimientos y oposición.

**Artículo 15.- Requisitos del Personal Académico Titular Principal:** Para ser docente titular principal del Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui se requiere:

1. Tener título de doctorado, PhD o su equivalente, reconocido y registrado por el órgano rector de la política pública de educación superior con la leyenda de “Título de Doctor o PhD válido para el ejercicio de la docencia, investigación y gestión en educación superior”, afín al campo amplio de conocimiento en el que desempeñará sus actividades académicas; o el reconocimiento de su trayectoria profesional de acuerdo a la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior.
2. Tener un nivel de B1 de un idioma nacional o extranjero distinto al castellano, debidamente certificado, o haber obtenido su título académico de educación superior en un país con una lengua diferente al castellano.
3. Haber realizado al menos ciento veintiocho (128) horas de capacitación y/o actualización profesional en los últimos cuatro años, relacionadas al campo de conocimiento vinculado a sus actividades académicas, y a temas pedagógicos;
4. Acreditar experiencia profesional de ocho (8) años en docencia de formación técnica y tecnológica o diez (10) años en docencia de educación superior diferente a la formación tercer nivel técnico – tecnológico superior;
5. Acreditar experiencia profesional en el campo de conocimiento vinculado a sus

- actividades académicas, de por lo menos 3 años (36 meses).
6. Haber participado al menos dos (2) años en proyectos de I+D+i, en los últimos cuatro (4) años;
  7. Haber dirigido al menos uno (1) o más proyectos de vinculación con la comunidad, en los últimos cuatro (4) años;
  8. Haber publicado y/o producido, según corresponda, al menos tres (3) patentes, registros de activos intangibles, artículos y/u obras de relevancia, en los últimos tres (3) años;
  9. Obtener en la fase de oposición al menos el setenta y cinco por ciento (75%) como resultado de la evaluación, y;
  10. Ganar el correspondiente concurso público de merecimientos y oposición.

**Artículo 16.- Requisitos del personal académico no titular:** Para el ingreso como personal académico no titular del Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui, deberá acreditar:

1. Tener título profesional de tercer y cuarto nivel (universitario o tecnológico), reconocido e inscrito por la SENESCYT, en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades académicas; gozar de comprobado prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país; y,
2. Contar con experiencia profesional de al menos dos (2) años en docencia de formación técnica y tecnológica o tres (3) años en docencia de educación superior diferente a la formación tercer nivel técnico – tecnológico superior;
3. Contar con experiencia práctica profesional de al menos dos (2) años en el área de conocimiento en los últimos 5 años.
4. Tener un nivel de A1, de un idioma nacional o extranjero distinto al castellano, debidamente certificado.
5. Los demás requisitos generales establecidos en esta normativa como:
  - Capacitación en docencia: mínimo 40 horas.
  - Capacitación profesional: mínima 40 horas a fin al área de conocimiento.
  - Experiencia en el manejo de plataformas virtuales.



**MATRIZ SANGOLQUÍ:** Av. Atahualpa 1701 y 8 de Febrero  
Telf: 0960052734 / 023524576 / 022331628  
📍📞🌐 [www.ister.edu.ec](http://www.ister.edu.ec) / [info@ister.edu.ec](mailto:info@ister.edu.ec)

**SECCIÓN V**  
**DEDICACION Y REQUERIMIENTO**

**Artículo 17.- Del tiempo de dedicación del Personal Académico:** Los miembros del personal Académico del Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui, en razón del tiempo semanal de trabajo, tendrán una de las siguientes dedicaciones:

- a. Tiempo completo, con cuarenta (40) horas semanales (1h\*60 minutos);
- b. Medio tiempo, con veinte (20) horas semanales (1h\*60 minutos); y,
- c. Tiempo parcial, con menos de diez y nueve (19) horas semanales (1h\*60 minutos).

**Artículo 18.- Asignación de horas para el personal académico.** - El tiempo de dedicación del personal académico esta en acorde con el Reglamento de Distributivos de trabajo del personal académico vinculado con el departamento y unidades con:

- a. Categoría en el que se encuentra ubicado,
- b. Tiempo de dedicación en el contrato especificado,
- c. Cumplimiento de requisitos y metas de las asignaturas de horas de investigación,
- d. Cumplimiento de requisitos para la asignación de horas de vinculación; y,
- e. Cumplimiento de requisitos de horas de gestión académica.

**Artículo 19.- Modificación de las horas de dedicación:** Será conforme al Reglamento de Carrera y Escalafón del personal académico del Sistema de Educación Superior y esta normativa.

**Artículo 20. - Distribución del tiempo de dedicación del Personal Académico:** En la distribución del tiempo de dedicación en las actividades del personal académico de Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui se determina lo siguiente:

- a) El personal académico con dedicación a tiempo completo deberá:
  - Impartir al menos dieciocho (18) horas y hasta veinte (20) horas semanales
    - de clase (1h\*60 minutos); y,

- Dedicar por cada hora de clase que imparta al menos una hora semanal a las demás actividades de docencia, entre las que obligatoriamente deberán considerarse las actividades del Artículo 12 de esta normativa.

En función de la evaluación periódica integral y de las necesidades institucionales, podrán modificar la carga horaria de docencia del personal académico titular para el desarrollo de actividades de docencia, investigación o vinculación, de manera temporal, siempre que cuente con la aprobación del Órgano Colegiado Superior y se ponga en conocimiento del Órgano Rector de la Política Pública.

Si un docente a tiempo completo a juicio del Coordinador de la Carrera, no cumpliere con las tareas especificadas en la programación aprobada, su continuidad para el siguiente periodo será revisada, con el visto bueno del Vicerrectorado Académico. En el contrato de trabajo se hará constar la autorización para dicha revisión.

- b) El personal académico con dedicación a medio tiempo deberá:
- Impartir entre ocho (8) y hasta doce (12) horas semanales de clase (1h\*60 minutos); y,
  - Dedicar por cada hora de clase que imparta, al menos, una hora semanal a las demás actividades de docencia, entre las que obligatoriamente deberán considerarse las actividades del numeral Artículo 12 de esta normativa.

El personal académico con dedicación a medio tiempo no podrá realizar actividades de dirección o gestión académica. Si un docente a medio tiempo, a juicio del Coordinador de la Carrera, no cumpliere con las tareas especificadas en la programación aprobada, su continuidad para el siguiente periodo será revisada, con el visto bueno del Vicerrectorado Académico. En el contrato de trabajo se hará constar la autorización para dicha revisión.

- c) El personal académico con dedicación a tiempo parcial deberá:
- Impartir al menos tres (3) horas y hasta once (11) horas semanales de clase (1h\*60 minutos); y,

- Dedicar por cada hora de clase que imparta, al menos, una hora semanal a las demás actividades de docencia, entre las que obligatoriamente deberán considerarse las actividades del Artículo 12 de esta normativa.

El personal académico con dedicación a tiempo parcial no podrá realizar actividades de dirección o gestión académica. Si un docente a tiempo parcial, a juicio del Coordinado de la Carrera, no cumple con las tareas especificadas en la programación aprobada, su continuidad para el siguiente periodo será revisada, con el visto bueno del Vicerrectorado Académico. En el contrato de trabajo se hará constar la autorización para dicha revisión.

**Artículo 21.- Condiciones de modificación del tiempo de dedicación:** deberá considerarse:

- a) El acuerdo del personal académico titular se podrá modificar cada veinticuatro (24) meses, de manera temporal, hasta doce (12) meses y cambia su dedicación de tiempo parcial a medio tiempo.
- b) De manera temporal, hasta (12) meses, la dedicación de tiempo completo a medio tiempo o, a tiempo parcial cuando el titular lo solicite, y siempre que se garantice la ejecución de actividades académicas.
- c) Que el pedido haya sido previsto en el presupuesto institucional del personal académico titular que solicite o acepte.

**Artículo 22.- Para el Rector y Vicerrector académico:** se reconocerán las actividades de dirección o gestión académica, con dedicación de 40 horas semanales, de estas como máximo 3 horas podrán ser dedicadas para actividades académicas o de investigación.

**Artículo 23.- Directores, Coordinadores y demás autoridades:** serán de libre remoción o nombramiento y en su tiempo completo se les podrá reconocer hasta 12 horas de actividades de docencia o investigación.

**Artículo 24.- Las autoridades:** Las máximas autoridades no podrán realizar actividades de consultoría institucional y prestación de servicios institucionales como la asesoría técnica, consultoría y otros que constituyan fuentes de ingreso para las instituciones de educación

superior, diferentes a la docencia, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones correspondientes a su cargo. Las autoridades académicas como coordinador o de similar jerarquía, podrán participar de este tipo de actividades siempre que no represente un conflicto con las funciones correspondientes a su cargo.

### CAPITULO III

#### SECCION I

#### FASES DEL CONCURSO

**Artículo 25.- Fase de méritos:** Consiste en el análisis, verificación y calificación de los requisitos y documentos presentados por los aspirantes, conforme a lo establecido en esta normativa.

Los postulantes que obtengan las mejores puntuaciones podrán pasar a la fase de oposición.

**Artículo 26.- Fase de oposición.** – Para evaluar la idoneidad de los candidatos, se realizará una entrevista técnica y de competencias y clases demostrativas o exposiciones públicas de la clase, investigaciones, o cualquier otra que determine el Instituto.

En caso de que exista un solo participante que cumpla con todos los requisitos mínimos de cada etapa, este será declarado ganador, siempre que complete los puntos necesarios

#### SECCION II

#### PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICIÓN

**Artículo 27.- Procedimiento de Concurso de merecimientos y oposición:**

- a) Solicitud y aprobación del concurso público de merecimientos y oposición. - El concurso público de merecimientos y oposición para ingresar en la carrera académica será autorizado por su máxima autoridad, del Vicerrectorado Académico o quien haga sus veces, siempre que exista la necesidad académica y se cuente con los recursos presupuestarios suficientes.

**MATRIZ SANGOLQUÍ:** Av. Atahualpa 1701 y 8 de Febrero

**Telf:** 0960052734 / 023524576 / 022331628

 [www.ister.edu.ec](http://www.ister.edu.ec) / [info@ister.edu.ec](mailto:info@ister.edu.ec)

- b) Convocatoria al concurso público de merecimientos y oposición. - Una vez autorizado el concurso público de merecimientos y oposición, la unidad responsable realizará la convocatoria correspondiente en los canales de comunicación asignados. Se difundirá la convocatoria como mínimo por dos medios de comunicación masiva, su página web institucional y redes sociales.
- La convocatoria del concurso público de merecimientos y oposición incluirá los requisitos, la categoría, el área de conocimiento en que se ejercerán las actividades académicas, el tiempo de dedicación y la remuneración del puesto o puestos que se ofertan, así como el cronograma del proceso e indicación del lugar de acceso a las bases del concurso.
- c) La postulación y participación en el concurso público de merecimientos y oposición serán gratuitas para los aspirantes.
- Postulación de los participantes del concurso de merecimiento y oposición: La postulación se realizará de manera a través de la plataforma definida por el Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui. Se deberá completar la información requerida y a adjuntar la documentación solicitada.
- d) Desarrollo del concurso de merecimiento y oposición. – La Dirección de Talento Humano será el responsable de dirigir la ejecución del proceso de acuerdo a los lineamientos establecidos en la presente normativa.
- La duración máxima del concurso público de merecimientos y oposición no podrá exceder de más de un mes, contados desde su convocatoria hasta la publicación de; sus resultados. Este plazo no incluye los términos contemplados en la impugnación, de resultados.
- e) Fase de méritos: La Comisión de Evaluación del concurso examinará que las postulaciones cumplan con todos los requisitos establecidos y calificará los méritos correspondientes. Una vez concluida esta etapa, los resultados serán publicados a través de la plataforma definida y notificados electrónicamente a los postulantes. Aquellos postulantes que obtengan las mejores puntuaciones pasarán a la fase de oposición.

- f) En caso de inconformidad con los resultados, los postulantes tendrán dos días término para impugnar ante la Comisión de Evaluación del concurso. La impugnación deberá presentarse por escrito de manera electrónica y se resolverá el recurso interpuesto en el término máximo de cinco días. Esta resolución será inapelable y notificada al postulante.

En caso de no resolverse la apelación en el término establecido, los postulantes podrán presentarse a la fase de oposición.

- g) Fase de oposición: Para la presentación en la fase de oposición, la Comisión de Evaluación del Concurso de Méritos y Oposición notificará a los postulantes, con al menos un día de anticipación, el día, hora, lugar en el que deberán presentarse para la respectiva entrevista y presentación de clase demostrativa, así como el tema de la misma.

La duración máxima de la etapa de oposición será de 45 minutos que incluirán el desarrollo de la clase, así como las preguntas que pueda realizar la Comisión.

Una vez concluida esta etapa, la misma será calificada y los resultados serán publicados en plataforma asignada y notificados a los postulantes electrónicamente con los resultados del concurso.

- h) Evaluación psicológica, posterior a la culminación de la etapa de oposición se aplicará un test de personalidad y/o psicológico a los postulantes con los mejores resultados, dicho instrumento no tendrá puntuación dentro del concurso, pero permitirá identificar los rasgos de personalidad e integridad de los postulantes.

La unidad de Bienestar Institucional realizará el análisis de los resultados del test de personalidad y/o psicológico determinado, y emitirá el informe de evaluación a la Dirección de Talento Humano, en un plazo máximo de 24 horas posterior a la aplicación de la evaluación.

- i) En caso de inconformidad con los resultados, los postulantes tendrán dos días término para impugnar ante la Comisión. La impugnación deberá presentarse por escrito en

físico y se resolverá el recurso interpuesto en el término máximo de cinco días. Esta resolución será inapelable y notificada al postulante.

Impugnación de los resultados de concurso de méritos y oposición: Los concursantes podrán impugnar los resultados de la fase de méritos dentro del término de 2 días laborables, contados desde la fecha en que se notifiquen los resultados de la misma. Los resultados de cada etapa serán públicos.

La dirección de Talento Humano resolverá sobre las impugnaciones en el término de 5 días laborales.

- j) Declaratoria del ganador: La Comisión de Evaluación elaborará el acta final donde se declara al ganador y a los candidatos elegibles. En base a esta acta la Dirección de Talento Humano elaborará el informe técnico de todo el proceso, para que la máxima autoridad o quien haga sus veces realice la respectiva designación del ganador, de acuerdo a los mejores puntajes obtenidos en el concurso.

La declaratoria de ganador solo surtirá efecto una vez que el postulante presente a la Dirección de Talento cargada en la plataforma del concurso. En caso de detectarse falsedad o inconsistencia la Dirección de Talento Humano notificará a la Vicerrectora Administrativa para que resuelva. Se asignará la plaza al siguiente postulante mejor puntuado en la asignatura correspondiente.

Los resultados de concurso de méritos y oposición, se dejará constancia en el acta de ganador del concurso de méritos y oposición de cual fue ganador, señalando las fechas en las que se llevó a cabo y la fecha de inicio de actividades como personal académico.

Banco de elegibles: En caso de que el ganador de un concurso no acepte su contratación inmediata o se desvincule de la institución dentro de sus dos primeros años de servicio, la Comisión de Evaluación del Concurso de Méritos y Oposición de ese concurso declarará ganador al mejor puntuado del banco de elegibles inmediatos, previa notificación al postulante.

El Banco de elegibles está conformado por los cinco mejores postulantes que participaron en ese concurso, obteniendo como mínimo 70 puntos en la calificación final.

Los candidatos que formen parte del banco de elegibles de un puesto, podrán ser llamados para llenar puestos vacantes a fin a su área de conocimiento.

- k) Declaratoria de Concurso Desierto: En caso de que no exista postulaciones; o los postulantes no superen la fase de méritos; o los postulantes no superen los 70 puntos, la Comisión de Evaluación del Concurso de Méritos y Oposición podrá declarar el concurso como desierto, y la resolución será comunicada en la página web del instituto.

### SECCION III CONTRATACIÓN Y VINCULACIÓN

**Artículo 28.- Modalidad contractual:** Contractualmente la vinculación del nuevo personal académico del Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui responde a la Ley Orgánica de Educación Superior, sus reglamentos, al Estatuto Institucional, reglamento interno de trabajo, y a los Códigos del Trabajo o Código Civil, según los casos.

**Artículo 29.- Contratación del Personal Académico:** Cumplidos todos los requisitos, el Rector o quien haga sus veces, previo informe del Departamento de Talento Humano, emitirá la resolución correspondiente y celebrará los contratos respectivos.

**Artículo 30.- Contratación eventual:** El Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui podrá contratar de manera eventual al personal académico que, cumpliendo las exigencias de este reglamento en lo concerniente al título y a la capacidad científica, pedagógica y humana, es designado temporalmente para reemplazar a otro docente o para asumir funciones académicas a falta del responsable de las mismas.

**Artículo 31-** Contratación del Personal Académico No Titular: El personal académico no titular será contratado por el Rector en coordinación con del Departamento de Talento Humano, el candidato deberá cumplir los requisitos mínimos para ser docente no titular. Su

contratación será de naturaleza civil a través de un contrato de prestación de servicios profesionales.

**Artículo 32- Contratación del Personal Académico Titular:** El personal académico titular será contratado por el Rector en coordinación con del Departamento de Talento Humano, el candidato deberá cumplir los requisitos mínimos para ser docente titular. Su contratación será de naturaleza de laboral a través de un contrato establecido según el código de trabajo o ley de régimen especial para instituciones de educación superior.

**Artículo 33.- Inducción:** El candidato o candidata seleccionada recibirá un curso de inducción con una duración determinada por el Vicerrectorado Académico y la Dirección de Talento Humano.

La inducción contempla temas de normativas internas, plataformas instituciones, docencia y pedagogía, plataformas virtuales y competencias.

## **CAPÍTULO V DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SUS ATRIBUCIONES**

**Artículo 34.- Conformación de la comisión de evaluación:** Los miembros de la Comisión de Evaluación de los Concursos de Merecimientos y Oposición del Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui, pertenecerán al personal académico. Este órgano estará integrado por los siguientes participantes:

1. Vicerrector Académico o su delegado;
2. Director de Talento Humano o su delegado;
3. Coordinadores de la carrera según corresponda; y,
4. Un profesor titulares del Instituto del área de conocimiento.

Los integrantes que conforman la Comisión, tendrán como requisito encontrarse en la misma categoría o en las categorías superiores a la plaza convocada y contar con formación en el área de conocimiento respectivo.

En caso de que alguno de los miembros de la Comisión sea pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de uno o varios concursantes, éste deberá ser sustituido por otro miembro, de conformidad con las normas precedentes.

**Artículo 35.- Atribuciones de la Comisión de Evaluación de los Concursos de merecimientos y Oposición:** La Comisión de Evaluación de los Concursos de Merecimientos y Oposición actuará con total independencia y autonomía, garantizará e implementará todas las fases del concurso público de merecimientos y oposición, cumpliendo las siguientes atribuciones:

- a) Evaluar a los postulantes;
- b) Solicitar documentación adicional para verificar el cumplimiento de los requisitos;
- c) Notificar con los resultados del concurso, al postulante y al Rector entre otras atribuciones que defina la presente normativa y la unidad responsable.

## **CAPÍTULO VI**

### **PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN DEL CONCURSO DE MERECIMIENTO Y OPOSICIÓN**

**Artículo 36.- Puntuaciones:** El concurso de méritos y oposición tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, de los cuales se encuentran establecidos con los siguientes puntajes máximos, conforme a lo establecido en el artículo 26 párrafo 4 de este Instructivo.

- a) Merecimientos 30 puntos
- b) Oposición: 70 puntos

**Puntuación Total del concurso: 100 puntos**

**Artículo 37.- Sobre la puntuación de la fase de méritos:** Para la obtención de la calificación de la fase de méritos por parte del comité se utilizará la siguiente tabla:

VALORACIONES MERECIMIENTO												PUNTOS ADICIONALES					
Formación profesional a fin al área de conocimiento		Experiencia profesional laboral mínimo(2 años)		Experiencia profesional laboral mínimo(2 años)		Capacitación horas – campo de conocimiento a fin en los últimos 5 años		Capacitación horas – docencia en los últimos 5 años		Certificación de un idioma nacional o extranjero distinto al castellano		Puntuación Total Merecimientos		Otros merecimientos		Acciones afirmativas	
Parámetros	Puntuación	Parámetros	Puntuación	Parámetros	Puntuación	Parámetros	Puntuación	Parámetros	Puntuación	Parámetros	Puntuación	Parámetros	Puntuación	Parámetros	Puntuación	Puntuación	
Tercer nivel - tecnología superior	1	menos de 1 año	1	menos de 1 año	1	1-5 horas	1	1-5 horas	1	A1	5	30	Proyecto de Investigación	1	Etnia	1	
Tercer nivel - Ingeniería, licenciatura, etc	2	1 año	2	1 año	2	5-15 horas	2	5-15 horas	2				Proyecto de Investigación	1	Discapacidad	1	
Especialidad	3	2 años	3	2 años	3	15-25 horas	3	15-25 horas	3				Publicaciones	1			
Maestría	4	3 años	4	3 años	4	25-35 horas	4	25-35 horas	4								
Más de una maestría o Doctorado	5	4 años en adelante	5	4 años en adelante	5	40 en adelante	5	40 en adelante	5								
<b>Puntuación máxima</b>	<b>5</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>5</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>5</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>5</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>5</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>5</b>		<b>Puntuación máxima</b>	<b>3</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>3</b>	<b>Puntuación máxima</b>

Los postulantes en la etapa de merecimiento que tengan las cinco mejores calificaciones pasarán a la siguiente etapa de oposición.

En la fase de méritos la puntuación máxima es de puntos y la puntuación mínima es de 15 puntos, en el caso que los postulantes no obtengan la puntuación mínima se declarará desierto el concurso de méritos y oposición, y se deberá realizar una nueva convocatoria.

**Artículo 38.-Validación:** La experiencia será verificada de acuerdo a los certificados de trabajo entregados, con membrete de la institución, firma y sello respectivo, en el cual conste fecha de ingreso, salida, cargo, de acuerdo a la presente normativa.

Entrenamientos será verificada de acuerdo a los certificados o diplomas de capacitación y formación, con membretes de la Institución, firma y sello respectivo, en el cual conste fecha y fin, Nro. de horas, tema, de acuerdo a la presente normativa.

La información consolidada y puntuaciones realizadas de cada uno de los postulantes deben estar registradas conforme lo establecido en el Artículo 33. Matriz de Calificación de la fase de merecimiento.

**Artículo 39.- Sobre la puntuación de la fase de oposición:** La fase de oposición estará compuesta por las etapas de entrevista y clase demostrativa, con un puntaje máximo de 70 puntos, de los cuáles 30 puntos equivale a la entrevista y 40 puntos a la clase demostrativa:

OPOSICIÓN		
Parámetro	Puntaje	Observaciones
Entrevista personal	10	Preguntas y valoración realizadas por Talento Humano y comité
Entrevista Técnica	20	Cuestionario de 5 preguntas con una valoración de 4 puntos Coordinador de Carrera entrega las preguntas y comité
<b>Puntuación máxima entrevista</b>	<b>30</b>	
Clase demostrativa	40	Rubrica entregada por Talento Humano y valoración de la clase demostrativa por coordinador y comité de oposición
<b>Puntuación máxima clase demostrativa</b>	<b>40</b>	
<b>PUNTUACIÓN Y OPOSICIÓN</b>	<b>70</b>	

**Artículo 40.- Sobre la entrevista:** La entrevista estará compuesta de la siguiente estructura:

- Aspectos generales
- Conocimientos técnicos orientados al área de conocimiento.
- Conocimiento general del entorno
- Conocimiento de Tics aplicadas a la docencia
- Competencias

**Artículo 41.- Sobre la clase demostrativa:** La clase demostrativa contemplará la evaluación de lossiguientes criterios:

- Competencia pedagógica
- Competencia lingüística

- c) Dominio de la materia
- d) Cualidades académicas

**Artículo 42.- Informe técnico de contratación:** Posterior a la terminación de la fase de oposición, la unidad encargada procederá con la elaboración de informe técnico de contratación, en el cual consta las calificaciones obtenidas en cada una de las fases, para posterior aprobación de la contratación del personal académico por parte del Rector o de quien haga sus veces.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Ing. Liliana Martínez, Mg. Directora de Talento Humano	Dra. Carmita Suarez, Msc Vicerrectora Administrativa Financiera	Dra. Carmita Suarez, Msc Vicerrectora Administrativa Financiera

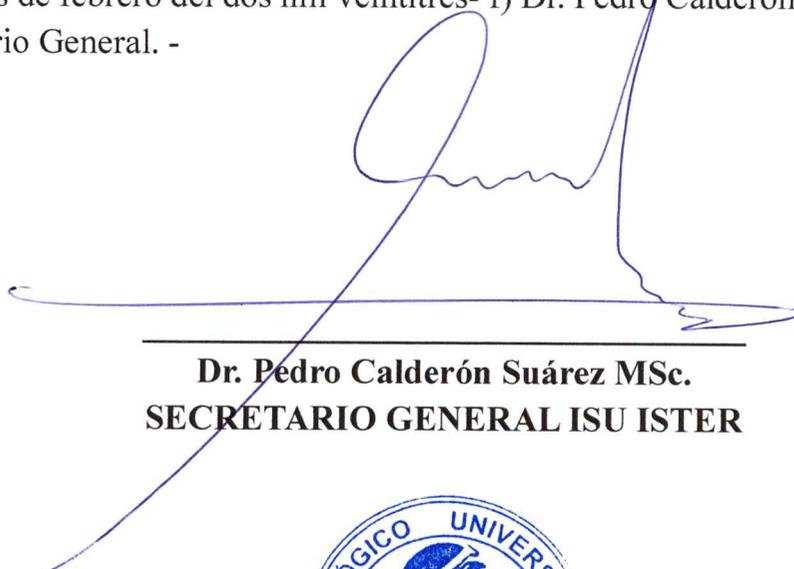
Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui, con condición de Universitario. - Sangolquí a dieciséis de febrero del dos mil veintitrés. - f) Dr. Ángel Ernesto Huerta Vélez MSc. - Rector. -



**Dr. Ángel Ernesto Huerta Vélez MSc.**  
**RECTOR ISU ISTER**



**CERTIFICO:** Que la presente Normativa Interna para Selección de Profesores del Instituto Tecnológico Universitario Rumiñahui, fue aprobado por unanimidad en sesión ordinaria del Órgano Colegiado Superior, de fecha dieciséis de febrero del dos mil veintitrés- f) Dr. Pedro Calderón Suárez MSc. - Secretario General. -



**Dr. Pedro Calderón Suárez MSc.  
SECRETARIO GENERAL ISU ISTER**

