

**NORMATIVA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL  
ACADÉMICO**

**EL ORGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERARSE**

Considerando:

Que, el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador el numeral 2) establece: "(...) Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación. (...)";

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador establece: que, el trabajo "es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado";

Que, el artículo 91 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que "Para la selección del personal académico, así como para el ejercicio de la docencia y la investigación en las instituciones del Sistema de Educación Superior, no se establecerán limitaciones que impliquen discriminaciones derivadas de su religión, etnia, edad, género, posición económica, política, orientación sexual, discapacidad o de cualquier otra índole, ni éstas podrán ser causa de remoción, sin perjuicio de que el profesor o la profesora e investigador o investigadora respete los valores y principios que inspiran a la institución, y lo previsto en la Constitución y esta Ley. Se aplicará medidas de acción afirmativa de manera que las mujeres y otros sectores históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades en los concursos de merecimientos y oposición";

Que, el artículo 147 de la Ley Orgánica de Educación Superior. - Personal académico de las universidades y escuelas politécnicas. - El personal de

las universidades y escuelas politécnicas está conformado por profesores y profesoras e investigadores o investigadoras. El ejercicio de la cátedra y la investigación podrán combinarse entre sí, lo mismo con las actividades de dirección, si su horario le permite sin perjuicio de lo establecido en la constitución en esta ley y el reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior.

Que, el artículo 149 de la Ley Orgánica de Educación Superior, al referirse a los tipos de profesores o profesoras y tiempo de dedicación determina que "Los profesores o profesoras e investigadores o Investigadoras serán: titulares, invitados, ocasionales u honorarios. Los profesores titulares podrán ser principales, agregados o auxiliares. El reglamento del sistema de carrera del profesor e investigador regulará los requisitos y sus respectivos concursos";

Qué, el artículo 159 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina: "Las instituciones de educación superior son comunidades académicas con personería jurídica propia, esencialmente pluralistas y abiertas a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica y gozarán de autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, excepto las siguientes: a) Los institutos técnicos y tecnológicos públicos que serán instituciones desconcentradas adscritas al órgano rector de la política en materia de educación superior, ciencia, tecnología e innovación (...)".

Que, el artículo 2 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, establece: "(...) Para las IES 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 IES 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".

Qué, el artículo 16, párrafo 3 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior establece: para la creación y supresión de puestos del personal académico titular y para la contratación del personal académico no titular de los institutos y conservatorios superior públicos, se observarán las normas del reglamento de creación y funcionamiento de los institutos y conservatorios superiores, así como las normas pertinentes de la Ley Orgánica del Servidor Público.

Qué, el artículo 29, del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Instituto Superior Tecnológico Superarse establece: **SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO.**- La selección del personal académico titular y no titular se basa en normas internas establecidas por la Coordinación de Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Superarse que se consideran métodos y procedimientos tendientes a evaluar la idoneidad de los aspirantes y garantizando la igualdad de oportunidades y transparencia para ingresar como profesor del instituto, cumpliendo con los requisitos establecidos en la LOES, su reglamento general y reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior del CES, así como el presente reglamento.

En uso de sus facultades legales como máximo Órgano de Gobierno del Instituto Tecnológico Superarse, resuelve expedir:

## **NORMATIVA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

### **TÍTULO I**

#### **OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES**

##### **CAPÍTULO I**

##### **OBJETO Y ÁMBITO**

**Art. 1.- Objeto.** - La presente normativa tiene por objeto establecer procedimientos claros para la selección del personal académico titulares y no titulares del Instituto Superior Tecnológico Superarse con el fin de asegurar la contratación de profesionales altamente calificados que contribuyan al desarrollo académico y profesional, cumpliendo con estándares de excelencia pedagógica.



**Art. 2.- Ámbito.** - Esta normativa regulariza el ingreso del personal académico titular y no titular del Instituto Superior Tecnológico Superarse, por lo tanto, es de aplicación obligatoria para los procesos de selección del personal.

## **CAPÍTULO II**

### **DEFINICIONES GENERALES**

**Art. 3.- Requerimiento.** - Documento mediante el cual se deja constancia de una necesidad de una contratación.

**Art. 4.- Proceso de selección.** - Se entiende por proceso de selección al conjunto de actividades que se debe llevar a cabo con el fin de captar personal académico que cumpla con los requisitos necesarios para lograr la excelencia educativa de la institución.

**Art. 5.- Contrato.** - Hace referencia a un documento entre las partes que aceptan ciertas obligaciones y derechos sobre una materia determinada, mismo que refleja las condiciones de este.

## **TÍTULO II**

### **PROCESO DE SELECCIÓN PARA PERSONAL ACADÉMICO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR, CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

**Art. 6.- Ingreso del personal académico titular.** - Se considerará personal académico titular a aquellos que ingresan a la carrera y escalafón a través del proceso de concurso de méritos y oposición que está a cargo de la Coordinación de Talento Humano.

Este tipo de personal académico titular se categoriza de la siguiente manera:

- a. Auxiliar 1 y 2.
- b. Agregado 1, 2 y 3.
- c. Principal 1, 2 y 3

El Instituto Superior Tecnológico Superarse en el concurso de méritos y oposición para el ingreso de personal académico titular ejecutará el principio de transparencia, no discriminación e igualdad de oportunidades y así garantizando la idoneidad de los aspirantes.

**Art. 7.- Procedimientos.** - El proceso de selección inicia con una solicitud de aprobación del concurso de méritos y oposición. El concurso lo autorizará el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Superarse según el requerimiento y necesidades motivados por el Rectorado y Vicerrectorado Académico, y designará una comisión de evaluación del concurso de méritos y oposición.

Una vez autorizado por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Superarse; la Coordinación de Talento Humano procederá a realizar la convocatoria pública en la página web institucional, redes sociales del Instituto, y organizará las bases del concurso, que serán aprobadas por el Rector o la Rectora.

**Art. 8.- Integración de la comisión de evaluación de los concursos de méritos y oposición.** - La comisión de evaluación del concurso de méritos y oposición está integrada por:

- Rector/a del Instituto Superior Tecnológico Superarse o su delegado,
- Vicerrector/a Académico
- Coordinador/a perteneciente a la unidad académica requirente o su delegado.
- Coordinador/a de Talento Humano

En caso de que algunos de los miembros de la comisión sea cónyuge o pareja en relación de unión de hecho, pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad de uno o varios concursantes, este deberá ser sustituido por otro miembro de conformidad con las normas precedentes.

**Art. 9.- Atribuciones de la comisión de evaluación.** - Las Atribuciones de la Comisión de evaluación del concurso de méritos y oposición son:

- a. Calificar los documentos presentados por los participantes, de conformidad con los parámetros establecidos en las bases del concurso;
- b. Elaborar las actas de mérito y oposición que registren los puntajes alcanzados.
- c. Notificar a los participantes,

- d. Declarar ganador del concurso de méritos y oposición, al participante que haya obtenido el mayor puntaje.
- e. Declarar desierto el concurso público por las siguientes causas:
  - 1. Si no existe al menos un participante;
  - 2. Por no existir participantes que cumplan con los requisitos mínimos institucionales, requeridos en el proceso de la convocatoria.
  - 3. Por no haberse alcanzado el estándar mínimo de 70% del total de puntos en la calificación de méritos y oposición; de presentarse estos casos se presentará un nuevo concurso.

**Art. 10.- Elaboración de las bases del concurso.** - La Coordinación de Talento Humano elaborará las bases del concurso de méritos y oposición, que serán aprobadas por el Rector o Rectora, y mínimo contendrá:

- a. Descripción de la necesidad
- b. Detalle del tipo de titularidad para el concurso (Auxiliar, agregado, principal)
- c. Dedicación en horas
- d. Coordinación de escuela requirente
- e. Remuneración mensual unificada
- f. Actividades académicas y contribución a la investigación y vinculación para la posición
- g. Detalle del título y la experiencia mínima requerida
- h. Detalle del mecanismo de calificación de méritos y oposición que incluya las métricas necesarias para la evaluación de los aspirantes y una definición de las ponderaciones para las fases mérito y oposición
- i. Documentos requeridos para presentarse al concurso
- j. Lugar, fecha y hora máxima de la entrega de la información (Cierre de la convocatoria)
- k. Cronograma tentativo del concurso.

La convocatoria del concurso de méritos y oposición incluirá, los requisitos, el área de conocimiento en que se ejercerán las actividades académicas, el tiempo de dedicación, el lugar de acceso a las bases del concurso, el cronograma del concurso; y, las demás que establezca para cada caso.

**Art. 11.- Fase de méritos.** - Consiste en el análisis, verificación y calificación de los documentos presentados por las y los aspirantes, conforme a lo establecido en este Reglamento y en las bases de cada concurso.



El postulante obligatoriamente deberá presentar la hoja de vida en el formato institucional establecida para el efecto, con la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos y los méritos tales como: educación; formación; experiencia; investigación; publicaciones y los demás exigidos en las bases del concurso, en el Reglamento de Carrera y Escalafón del personal académico del Instituto Superior Tecnológico Superarse y en la normativa respectiva.

La fase de méritos incluye la evaluación de la documentación de la carpeta profesional (10%), y la entrevista con Talento Humano y Vicerrectorado Académico (20%).

**Art.12.- Fase de oposición.** - Constará de pruebas técnicas y conductuales, donde las conductuales no tendrán porcentaje de calificación por lo que se realizará un análisis de los resultados por un profesional del área; las pruebas técnicas tendrán una valoración del (10%) y la clase demostrativa un (20%), conforme se determine en las bases del concurso.

**Art. 13.- Fase de la entrevista.** - Consiste en la presentación al Rectorado de los 5 finalistas conforme los resultados del concurso de méritos y oposición para una entrevista final (40%).

**Art. 14.- Apelación de los resultados.** - El postulante que no esté de acuerdo con los resultados de su evaluación integral, podrá apelar ante el Órgano Colegiado Superior en un término de 5 días posteriores a la finalización del proceso del concurso de méritos y oposición; el Órgano Colegiado Superior tendrá el término de 20 días para remitir una resolución definitiva.

**Art. 15.- Declaración del ganador.** - La comisión de evaluación del concurso de méritos y oposición declarará mediante acta al ganador del concurso y los resultados serán publicados en la página web del Instituto Superior Tecnológico Superarse. El concursante que tenga el mayor puntaje será el ganador del concurso.

El puntaje mínimo para declarar ganador es del 70%, en caso de que ningún postulante obtenga la calificación mínima el concurso de méritos y oposición se declarará desierto.

**Art. 16.- Duración máxima del concurso.** - La duración del concurso de méritos y oposición durará 60 días, desde su convocatoria hasta la publicación



de sus resultados. Este plazo no incluye los términos contemplados sobre la impugnación de los resultados.

**Art. 17.- Profesores elegibles.** - Si el ganador de un concurso no acepta su contratación inmediata o se desvincula de la Institución dentro del primer año de servicio, la Comisión de evaluación del concurso de méritos y oposición declarará ganador al siguiente candidato mejor puntuado, previa notificación al postulante.

## **CAPÍTULO II**

### **SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR**

**Art. 18. - Definición y clasificación del personal académico no titular.** - Los profesores no titulares son aquellos que no ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador. Se clasifican en honorarios, invitados y ocasionales. Para el ingreso del personal académico no titular en el Instituto Superior Tecnológico Superarse, se evaluará y garantizará la idoneidad de los aspirantes y su libre acceso bajo los principios de transparencia y no discriminación.

**Art. 19.- Proceso para la selección de personal académico no titular.** - La contratación de personal académico no titular seguirá el siguiente procedimiento:

**Art. 20.- Receptar el informe de necesidades.** - El proceso de selección para profesores no titulares inicia con el requerimiento y necesidades motivados por el Rectorado y Vicerrectorado Académico.

**Art. 21.- Realizar convocatoria de la vacante.** - La convocatoria se realizará través de la página web institucional y las redes sociales del instituto, misma que contará con los requisitos y el tiempo de dedicación establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Instituto Superior Tecnológico Superarse; así mismo se especificará la Escuela a la cual pertenece la vacante y el cronograma del proceso de selección.

**Art. 22.- Publicar formato de hoja de vida.** - Cargar formato de hoja de vida en la página web institucional para que los postulantes puedan descargarlo y registrar su información pertinente.

**Art. 23.- Receptar y revisar hojas de vida.** - La recepción de la documentación de los postulantes se dará a través del correo institucional rrhh@superarse.edu.ec, las cuales serán revisadas por la Coordinación de Talento Humano del instituto.

**Art. 24.- Seleccionar postulantes que cumplan los requisitos.** - Con base a las hojas de vida y documentación receptadas se seleccionarán aquellos que cumplan con los requisitos para la vacante.

**Art. 25.- Entrevista.** - Luego de la verificación y análisis de la documentación enviada por los postulantes, la validación del cumplimiento de todos los requisitos; los postulantes que cumplan los requerimientos serán llamados a una primera entrevista con el Vicerrector/a Académico, Coordinador/a de Talento Humano y Coordinador/a de la Escuela pertinente, en donde se busca conocer al postulante, la personalidad, actitud, habilidades de comunicación, entre otros aspectos; posteriormente se preseleccionarán a los postulantes más idóneos para la vacante y se comunicara con cada uno de ellos con el fin de indicarles que pasan a la siguiente etapa.

**Art. 26.- Pruebas técnicas y conductuales.** - Se aplicará las pruebas técnicas que evalúan los conocimientos de los postulantes y las pruebas conductuales con el fin de analizar los factores de la personalidad de los postulantes seleccionados previamente en la primera entrevista.

**Art. 27.- Calificar pruebas técnicas y conductuales.** - Una vez aplicadas ambas pruebas se procederá a su calificación con el fin de identificar a los postulantes más aptos para la vacante y así realizar una segunda preselección de postulantes y se comunicara con cada uno de ellos con el fin de indicarles que pasan a la siguiente etapa.

**Art. 28.- Verificación de información.** - Se lleva a cabo una validación de las referencias laborales y personales pertenecientes a la hoja de vida de los postulantes preseleccionados.

**Art. 29.- Clase demostrativa.** - La clase demostrativa se aplica con el fin de evaluar el desenvolvimiento, conocimientos específicos y habilidades de docencia que tiene el postulante; misma que será realizada a los postulantes que pasaron la etapa de las pruebas técnicas y conductuales.

La clase demostrativa contará con la presencia de las siguientes personas:

- Vicerrector/a Académico;
- Coordinador/a de Talento Humano; y,
- Coordinador/a de la Escuela pertinente

**Art. 30.- Calificar clase demostrativa.** - Una vez aplicada la clase demostrativa se procederá a su calificación con el fin de identificar a los postulantes más aptos para la vacante y así seleccionar máximo 5 postulantes finalistas con el fin de llevar a cabo la etapa final del proceso de selección y se comunicara con cada uno de ellos con el fin de indicarles que pasan a la siguiente etapa.

**Art. 31.- Entrevista final.** - Los postulantes finalistas tendrán una entrevista con el Rector/a la máxima autoridad de la institución, con el fin de seleccionar al postulante ganador.

**Art. 32.- Publicación de resultados.** - Una vez obtenida la selección por parte del Rector/a de la institución, los resultados del proceso serán publicados en la página web institucional; posterior la Coordinador/a de Talento Humano se comunicará con el ganador.

**Art. 33.- Contratación.** - La Coordinador/a de Talento Humano solicitará la documentación necesaria al ganador del proceso para realizar los trámites correspondientes para la incorporación a la institución.

### **TITULO III**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Los documentos correspondientes a los concursos de mérito y oposición que lleva a cabo el Instituto Superior Tecnológico Superarse, una vez concluidos deberán entregarse a la Coordinación de Talento Humano.

**SEGUNDA.** - En los concursos de méritos y oposición, se contarán como válidos solamente los títulos debidamente registrados en la SENESCYT.

**TERCERA.** - En todo asunto que no se encuentre normado en la presente normativa se aplicará lo que dispone el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

**CUARTA.** - Todo lo que no estuviere previsto en la presente Normativa, así como su interpretación lo resolverá el Órgano Colegiado Superior.



**TITULO IV**

**DISPOSICIONES FINALES**

Certifico que la presente **"Normativa de Selección del Personal Académico"** fue aprobado por el Órgano Colegiado Superior OCS en Resolución N°0090-0005A-06-02-2024. Expedida en la ciudad de Sangolquí a los 06 días del mes de febrero del 2024.



MSc. Verónica Paulina Tamayo  
**RECTORA- PRESIDENTA DEL ORGANO  
COLEGIADO SUPERIOR  
OCS DEL INSTITUTO SUPERIOR  
TECNOLÓGICO SUPERARSE**



Téc. Vanessa Salazar  
**SECRETARIA GENERAL - PROCURADOR  
DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
SUPERARSE**

