TECNOLÓGICO
SAN ANTONIO

# REGLAMENTO DE PROFESORES

WWW.TESA.EDU.EC

# TECNOLÓGICO SAN ANTONIO

## REGLAMENTO DE PROFESORES

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|---|---|---|
| DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | VICERRECTORADO ACADÉMICO | |
| Diana García B.<br>**Directora Talento Humano** | Katiuska Espinoza P.<br>**Vicerrectora Académica** | Guillermo Albán M.<br>**Presidente OCS** |

Mayo, 2024

# ÍNDICE

CONSIDERANDO ..... 1
CAPÍTULO 1 ..... 3
OBJETO, ÁMBITO, OBJETIVOS Y ATRIBUTOS DE CALIDAD ..... 3
1.1 OBJETO ..... 3
1.2 ÁMBITO ..... 3
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS ..... 3
1.4 ATRIBUTOS DE CALIDAD ..... 3
CAPÍTULO 2 ..... 5
PERSONAL ACADÉMICO ..... 5
2.1 PERSONAL ACADÉMICO ..... 5
2.2 TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO ..... 5
2.3 ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO ..... 5
2.4 ACTIVIDADES DE DOCENCIA ..... 6
2.5 ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN ..... 7
2.6 ACTIVIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA ..... 8
2.7 ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD ..... 9
2.8 TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO ..... 10
2.9 PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL ..... 10
2.10 PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A MEDIO TIEMPO ..... 10
2.11 PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO ..... 10
2.12 CARGA HORARIA DE DOCENCIA Y TIEMPO DE VINCULACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO ..... 11
2.13 REQUISITOS GENERALES PARA EL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO AL TECNOLÓGICO SAN ANTONIO ..... 11
2.14 DEBERES ..... 11
2.15 DERECHOS ..... 13
CAPÍTULO 3 ..... 14
SELECCIÓN DE PROFESORES NO TITULARES ..... 14
3.1 OBJETO ..... 14
3.2 INSTANCIA RESPONSABLE ..... 14
3.3 PRINCIPIOS ..... 14
3.4 ACTORES ..... 14
3.5 REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR ..... 14
3.6 PERSONAL ACADÉMICO INVITADO ..... 14
3.7 PERSONAL ACADÉMICO HONORARIO ..... 14
3.8 PERSONAL ACADÉMICO OCASIONAL ..... 15
3.9 PRODECIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROFESORES NO TITULARES ..... 15

3.10 TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL NO TITULAR....15
3.11 FASE UNO, EVALUACIÓN DE REQUISITOS....16
3.12 POSTULACIÓN....16
3.13 RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS....16
3.14 POLÍTICAS AFIRMATIVAS....16
3.15 FASE DOS, ENTREVISTA Y CLASE DEMOSTRATIVA....16
3.16 RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA Y CLASE DEMOSTRTIVA....16
3.17 ENTREVISTA Y CLASE DEMOSTRATIVA....16
3.18 CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA Y CLASE DEMOSTRATIVA....17
3.19 PROFESORES NO TITULARES SELECCIONADOS....17
3.20 VACANTES NO CUBIERTAS....18
3.21 NOTIFICACIÓN DE SELECCIONADOS....18
3.22 NOTIFICACIÓN DE NO SELECCIONADOS....18
3.23 PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PROFESOR NO TITULAR....18
3.24 REMUNERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR....18
CAPÍTULO 4....19
SELECCIÓN DE PROFESORES TITULARES....19
4.1 OBJETO....19
4.2 INSTANCIA RESPONSABLE....19
4.3 PRINCIPIOS....19
4.4 ACTORES....19
4.5 COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE SELECCIÓN PERSONAL ACADÉMICO TITULAR....19
4.6 ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE SELECCIÓN PERSONAL ACADÉMICO TITULAR....19
4.7 REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR AUXILIAR 1 Y 2....20
4.8 REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR AGREGADO 1....20
4.9 REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR AGREGADO 2....21
4.10 REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR AGREGADO 3....21
4.11 REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR PRINCIPAL 1....22
4.12 PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESORES TITULARES....23
4.13 SOLICITUD Y APROBACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN....23
4.14 TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO TITULAR....23
4.15 CONVOCATORIA....23
4.16 CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA....23
4.17 DURACIÓN MÁXIMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN....23
4.18 CRITERIOS....23
4.19 POLÍTICAS AFIRMATIVAS....23
4.20 RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS....24
4.21 FASE UNO, EVALUACIÓN DE REQUISITOS....24

4.22 FASE DOS, ENTREVISTA....24
4.23 RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA....24
4.24 POSTULANTES SELECCIONADOS COMO PROFESORES TITULARES....24
4.25 NOTIFICACIÓN DE SELECCIONADOS COMO PROFESORES TITULARES....24
4.26 NOTIFICACIÓN DE NO SELECCIONADOS....24
4.27 IMPUGNACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO TITULAR....24
4.28 PROFESORES TITULARES SELECCIONADOS....24
4.29 VACANTES NO CUBIERTAS....25
4.30 VINCULACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR....25
4.31 AUTORIDAD CONTRATANTE....25
4.32 DESIGNACIÓN....25
**CAPÍTULO 5....26**
**ESCALAFÓN, ESCALA REMUNERATIVA Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR....26**
5.1 SOSTENIBILIDAD FINANCIERA....26
5.2 ESCALAFÓN....26
5.3 INGRESO AL ESCALAFÓN....26
5.4 CATEGORÍA....26
5.5 NIVEL....26
5.6 DURACIÓN DE LA CARRERA DOCENTE....26
5.7 GRADO ESCALAFONARIO....27
5.8 ESCALAFÓN Y ESCALA REMUNERATIVA DE TESA....27
5.9 DETERMINACIÓN DE LAS REMUNERACIONES Y/U HONORARIOS DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR....27
5.10 PONDERACIÓN PARA DETERMINAR LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR A MEDIO TIEMPO....28
5.11 ÓRGANO ENCARGADO DE LA PROMOCIÓN....28
5.12 REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR....28
5.13 CARGOS JERÁRQUICOS....28
5.14 PARTICIPACIÓN COMO FACILITADORES DEL CES....28
5.15 PARTICIPACIÓN COMO EVALUADORES EXTERNOS DEL CACES....28
5.16 ACTAS DE CONSTANCIA....28
**CAPÍTULO 6....29**
**PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO....29**
6.1 OBJETIVO....29
6.2 PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO....29
6.3 TIPOS DE PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO....29
6.4 REQUISITOS GENERALES DE INGRESO....29
6.5 VINCULACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO....29
6.6 TÉCNICOS DOCENTES....29

6.7 REQUISITOS DE LOS TÉCNICOS DOCENTES ....29
6.8 TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN ....29
6.9 REQUISITOS DE LOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN ....29
6.10 TÉCNICOS DE LABORATORIO ....30
6.11 REQUISITOS DE LOS TÉCNICOS DE LABORATORIO ....30
6.12 REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO ....30
6.13 AYUDANTE DE CÁTEDRA E INVESTIGACIÓN ....30
6.14 REQUISITOS DE AYUDANTE DE CÁTEDRA E INVESTIGACIÓN ....30
6.15 REQUISITOS PARA SOLICITAR AYUDANTES DE CÁTEDRA O INVESTIGACIÓN ....30
CAPÍTULO 7 ....31
EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR Y NO TITULAR ....31
7.1 ÁMBITO Y OBJETO DE LA EVALUACIÓN ....31
7.2 PRINCIPIOS ....31
7.3 INSTANCIA RESPONSABLE ....31
7.4 ACTORES DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO ....31
7.5 EVALUACIÓN 360 GRADOS ....32
7.6 INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO ....32
7.7 PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO ....32
7.8 PONDERACIÓN DE CADA COMPONENTE DE EVALUACIÓN ....33
7.9 ESCALA DE VALORACIÓN ....33
7.10 RECURSO DE IMPUGNACIÓN ....34
7.11 EFECTOS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO ....34
7.12 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO ....34
7.13 PLAN DE MEJORAS Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE ....34
7.14 ACCIONES ....35
7.15 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ....35
7.16 ESTÍMULOS POR RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR Y NO TITUTLAR DE TESA ....35
7.17 RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DOCENTES ....35
CAPÍTULO 8 ....36
CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR Y NO TITULAR ....36
8.1 OBJETO ....36
8.2 INSTANCIA RESPONSABLE ....36
8.3 PRINCIPIOS ....36
8.4 ACTORES ....36
8.5 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE LARGO PLAZO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROFESORES ....36
8.6 ESTRUCTURA DEL PLAN DE LARGO PLAZO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROFESORES ....37
8.7 EJECUCIÓN DEL PLAN DE LARGO PLAZO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROFESORES ....38

8.8 SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE LARGO PLAZO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROFESORES ..... 39
8.9 FINANCIAMIENTO ..... 39
8.10 FACILIDADES PARA EL PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO ..... 39
8.11 DERECHO A LA MOVILIDAD ..... 40
8.12 LICENCIAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR ..... 40
8.13 OBLIGACIÓN DE REINTEGRO POR LICENCIA ..... 40
8.14 CONDICIONES DE LOS PROCESOS DE MOVILIDAD ..... 40
CAPÍTULO 9 ..... 41
CESACIÓN Y JUBILACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO ..... 41
9.1 CAUSAS DE CESACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO ..... 41
9.2 CAUSAS DE CESACIÓN POR DESTITUCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO ..... 41
9.3 TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y JUBILACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR ..... 42
DISPOSICIONES ..... 43
DISPOSICIONES GENERALES ..... 43
DISPOSICIÓN FINAL ..... 43

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL TECNOLÓGICO SAN ANTONIO

CONSIDERANDO

Que, el Art. 349 de la Constitución de la República del Ecuador, enuncia: "El Estado garantizará al personal profesor, 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 profesor 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 profesor."

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) en su Art. 6 reza que son: "Derechos de los Profesores o Profesoras e Investigadores o Investigadoras. Literal c): Acceder a la carrera de Profesor e Investigador y a cargos Directivos, que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en la creación artística y literaria, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género, etnia, ni de ningún otro tipo. Además, a tener posibilidades de acciones afirmativas."

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) en su Art. 91 establece para la: "Selección y Ejercicio de docencia e investigación sin limitaciones. 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."

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES)en el Art. 149 estipula sobre la: "Tipología y tiempo de dedicación profesores. Las y los profesores e investigadores de las universidades y escuelas politécnicas serán: Titulares, No Titulares, invitados, ocasionales, honorarios y eméritos.

La dedicación podrá ser: a tiempo completo, a medio tiempo y a tiempo parcial. y, previo acuerdo, exclusiva o no exclusiva. La dedicación a tiempo completo será de cuarenta horas semanales. a medio tiempo de veinte horas semanales. y, a tiempo parcial de menos de veinte horas semanales."

Que, Art. 237 del Reglamento de Carrera y Escalafón del personal Académico del Sistema se Educación Superior, determina: "Tipos de personal académico. Los miembros del personal académico de las instituciones de Educación Superior particulares son Titulares y No Titulares.

Se considerará personal académico Titular a aquellos que ingresan a la carrera y escalafón mediante concurso en las universidades y escuelas politécnicas y a través de procesos de selección en los institutos de formación Técnica y Tecnológica Superior y conservatorios superiores, los que serán definidos por cada IES y podrá ser categorizado como principal, agregado o auxiliar.

El personal académico No Titular es aquellos que no ingresan a la carrera y escalafón de la IES y son seleccionados de acuerdo con lo que establezca cada IES. La contratación de este personal será laboral o civil, según corresponda. de ser laboral, se regirán por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES

particulares, determinado en el Art. 70 de la LOES para las instituciones de educación superior particulares, las demás normas laborales aplicables y el presente Reglamento. y, de ser civil, se regirán por las disposiciones del Código Civil.

El personal académico No Titular puede ser invitado, ocasional, honorario o emérito."

Que, el Tecnológico San Antonio TESA, es una institución de Educación Superior Tecnológica, que pertenece al Sistema de Educación Superior del país, con Registro Único de Contribuyente número 1793187331001, constituida legalmente el 14 de abril de 2021, mediante resolución RPC-SO-08-No.232-2021.

Que, el Tecnológico San Antonio TESA tiene como misión ser una institución de Educación Superior basada en la filosofía de las Artes Liberales, cuyo objetivo es formar profesionales con elevadas competencias técnicas y científicas, que respondan de manera creativa e innovadora a las necesidades del mundo globalizado en los ámbitos productivo, estratégico y social de nuestro país, a través de una educación de calidad, fundamentada en la libertad, la investigación y la vinculación.

Que, El Tecnológico San Antonio TESA tiene como visión, ser un líder nacional y un referente internacional en educación superior tecnológica de vanguardia, basada en las artes liberales, reconocida por la excelencia de su educación y por entregar a la sociedad profesionales calificados, emprendedores, investigadores y socialmente responsables.

En ejercicio de las atribuciones conferidas, se resuelve expedir el siguiente:

## REGLAMENTO DE PROFESORES

# CAPÍTULO 1

# OBJETO, ÁMBITO, OBJETIVOS Y ATRIBUTOS DE CALIDAD

## 1.1 OBJETO

**Art. 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto, establecer las directrices, procedimientos y criterios necesarios para la selección, evaluación, perfeccionamiento y demás procesos administrativos que rigen a los profesores de TESA, Titulares y no Titulares. Este instrumento se sustenta en los principios de igualdad de oportunidades, excelencia académica, participación equitativa, profesionalismo, adaptabilidad, solidaridad, responsabilidad social, y respeto, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y la normativa interna de TESA.

## 1.2 ÁMBITO

**Art. 2.-** En este sentido, el presente reglamento establece los procesos a seguir en cuanto a selección, evaluación, perfeccionamiento y demás procesos administrativos que rigen a los profesores Titulares y no Titulares de TESA, los cuales serán de carácter obligatorio.

## 1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**Art. 3.-** Los objetivos específicos del presente instrumento, son:

- Establecer las políticas y procedimientos a seguir en el proceso de selección y contratación de profesores Titulares y No Titulares de la institución, garantizando el ingreso de los mejores postulantes, mediante los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, calidad, profesionalismo, adaptabilidad y excelencia académica.
- Definir las políticas y procedimientos que rigen el Sistema de Evaluación del personal académico de TESA, con la finalidad de retroalimentar efectivamente a los profesores y establecer mecanismos estímulos y apoyo que fortalezcan al proceso docente.
- Establecer los procedimientos relacionados con la planificación de largo plazo de formación y capacitación de profesores, con el objeto de generar en ellos las capacidades específicas y genéricas requeridas para la ejecución de las actividades de las funciones sustantivas de TESA con excelencia y calidad.

## 1.4 ATRIBUTOS DE CALIDAD

**Art. 4.-** Los principios en que se sustentan este reglamento consideran los siguientes atributos de calidad:

- **Transparencia**: En el Instituto TESA, la transparencia se fundamenta en la apertura y claridad en la toma de decisiones administrativas y académicas. Esto incluye la comunicación de políticas, procedimientos y criterios de evaluación a profesores, asegurando que tengan acceso equitativo a la información institucional. La transparencia fomenta la confianza y asegura un entorno educativo en el que todos los actores se sienten responsables y partícipes de los procesos institucionales.

- **Rigor técnico:** En TESA, el rigor técnico aplicado a los docentes se refleja en la selección de profesionales altamente calificados, la formación continua, y la planificación cuidadosa de las asignaturas para asegurar un equilibrio entre teoría y práctica. Los profesores deben estar actualizados en sus áreas de especialización y emplear metodologías efectivas para el aprendizaje. Además, se implementan sistemas de evaluación rigurosos que miden tanto el conocimiento teórico como la capacidad práctica de los estudiantes, garantizando una formación de excelencia acorde con las demandas del entorno laboral.

- **Justicia:** En el Instituto TESA, la justicia en los procesos relacionados con los profesores en el Instituto TESA implica garantizar la equidad en la contratación, evaluación y desarrollo profesional, asegurando que todos los docentes tengan las mismas oportunidades para avanzar en su carrera. Esto incluye la aplicación de criterios claros y objetivos para la selección, evaluaciones basadas en méritos y desempeño, así como acceso a oportunidades de formación continua. Además, se promueve un ambiente inclusivo y respetuoso, donde se valoran las contribuciones individuales y se fomenta el crecimiento profesional en condiciones justas e imparciales.

# CAPÍTULO 2

# PERSONAL ACADÉMICO

## 2.1 PERSONAL ACADÉMICO

**Art. 5.-** El personal académico es uno de los activos más valiosos para TESA, por lo que se procura cuidar la eficacia de su gestión y fortalecer sus acciones y/o funciones, logrando finalmente una educación de calidad. Los miembros del personal académico del Tecnológico San Antonio están constituidos por profesores Titulares y no Titulares.

La contratación de este personal puede ser de naturaleza laboral o civil, según corresponda. De ser laboral, se regirá por lo establecido en el Art. 70 de la LOES para las instituciones de Educación Superior particulares y las demás normas laborales aplicables; y de ser civil, se regirá por las disposiciones establecidas en el Código Civil.

## 2.2 TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO

**Art. 6.-** El personal académico de TESA, está constituido por profesores e investigadores, Titulares y no Titulares, que evidencian capacidad científica y pedagógica, en cumplimento de los principios sustanciales de la institución y de las normas establecidas en la ley:

- **PERSONAL ACADÉMICO TITULAR:** Son aquellos que ingresan a la carrera y escalafón a través del proceso de selección de profesores Titulares, coordinado por la Dirección de Talento Humano.

- **PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR:** Son aquellos que no ingresan a la carrera y escalafón del personal académico, y se clasifican en:

    - **Personal Académico Invitado:** No están vinculados laboralmente al Instituto y han sido invitados por sus capacidades académicas relevantes para impartir seminarios, dictar cátedras y desarrollar investigaciones específicas. Su relación es de ámbito civil, de honorarios profesionales, más no laboral.
    - **Personal Académico Ocasional:** Prestan sus servicios profesionales, por un número limitado de horas. Podrían mantener una relación laboral o civil de prestación de servicios profesionales.
    - **Honorario**: Es una distinción que otorga el Órgano Colegiado Superior de TESA, por unanimidad, a profesores y/o personalidades académicas nacionales o extranjeras que, de alguna manera hayan contribuido con la institución y cuenten con relevantes méritos científicos, académicos, curriculares y/o culturales.

## 2.3 ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Art. 7.-** El personal académico Titular y No Titular, puede realizar actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad. El personal académico Titular podrá adicionalmente cumplir actividades de gestión educativa superior, en función de las necesidades institucionales. El personal académico No Titular, de ser requerido, podrá cumplir con las siguientes actividades de gestión educativa:

**a.** Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación Superior, los reglamentos del Consejo de Educación Superior, las resoluciones del Consejo de Regentes y OCS, el Estatuto del Tecnológico San Antonio y los reglamentos internos de la institución.

**b.** Reforzar, en cada departamento e instancia el modelo educativo del Tecnológico San Antonio, que responde a las Artes Liberales.

**c.** Dirigir y/o coordinar escuelas, departamentos o proyectos de investigación.

**d.** Dirigir y/o coordinar carreras o programas.

**e.** Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional.

**f.** Organizar y/o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales.

**g.** Ejercer cargos tales como: editor académico, director o miembro editorial de una publicación.

**h.** Participar como evaluador o facilitador académico externo del Consejo de Educación Superior, Consejo de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior, el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico.

**i.** Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado.

**j.** Las demás actividades que defina el Órgano Colegiado Superior OCS, o las autoridades de TESA, en ejercicio de la autonomía responsable del Instituto.

## 2.4 ACTIVIDADES DE DOCENCIA

**Art. 8.-** Las actividades de docencia para el personal académico del Tecnológico San Antonio TESA son:

**a.** Reforzar, en las aulas virtuales o presenciales, el modelo educativo del Tecnológico San Antonio, que responde a las Artes Liberales;

**b.** Cumplir de manera puntual y estricta con los horarios asignados, ya sean virtuales o presenciales, en cada asignatura para cada Período Académico. El cumplimiento de estos horarios incluye los de gestión administrativa asignados;

**c.** Elaborar con puntualidad la planificación, syllabus y planes de lección de las asignaturas a su cargo, cumpliendo con los reglamentos y políticas de la institución;

**d.** Impartir las materias asignadas según el distributivo docente, syllabus, cronograma y planificación curricular del programa y de la institución;

**e.** Hacer uso exclusivo de la plataforma académica D2L para el desarrollo de su asignatura y la asignación y evaluación de actividades de los estudiantes.

**f.** Hacer uso del sistema de gestión académica del Tecnológico San Antonio para la publicación de calificaciones en los plazos establecidos por la institución;

**g.** Manejar correctamente el equipamiento a utilizar en el desarrollo de sus clases, como medida de cuidado del patrimonio del Tecnológico San Antonio y de la calidad e imagen de la institución, demostrando pleno conocimiento sobre su uso;

**h.** Cuidar el patrimonio del Tecnológico San Antonio supervisando el manejo y buen uso de los equipos y bienes de las aulas y laboratorios, así como evitar la pérdida o sustracción de insumos, materiales o equipos. El profesor NO puede abandonar los laboratorios durante sus horas de clase. En caso de reportarse algún incidente por mal uso y se compruebe que no existió la supervisión por parte del profesor, el instituto se reserva la sanción o descuento correspondiente por reparación o reemplazo del equipo o daño en cuestión.

**i.** Buscar y preparar material pertinente y significativo para los alumnos, aprovechando todos los recursos didácticos y tecnológicos disponibles. El profesor debe acudir y recomendar a los alumnos el uso exclusivo de fuentes académicas, excluyendo en su totalidad las fuentes informales;

**j.** Subir de manera inmediata a la plataforma virtual el material didáctico utilizado en cada clase dictada;

**k.** Prepararse, estudiar y actualizarse constantemente, de manera que proporcione información veraz y contrastada al estudiante y solvente sus dudas;

**l.** Facilitar la comprensión de los contenidos, fomentar la responsabilidad y el autoaprendizaje y la participación de los estudiantes;

**m.** Cumplir las labores de docencia, investigación, vinculación, y/o gestión, con ética, responsabilidad, calidad y pertinencia;

**n.** Realizar procesos de acompañamiento a sus estudiantes que tengan calificaciones por debajo del promedio;

**o.** Estar pendiente de los medios de comunicación que existan entre el profesor y el estudiante, con la finalidad de solventar cualquier duda, inquietud o inconveniente con los estudiantes;

**p.** Preparar las asignaciones de tareas, foros, pruebas y/o exámenes a los estudiantes y evaluarlos según el sistema de evaluación de la institución;

**q.** Hacer uso del sistema antiplagio provisto por la institución para la calificación de trabajos, fomentando la originalidad y evitando toda forma de plagio entre los estudiantes;

**r.** Pasar las notas de los estudiantes al sistema y/o plataforma virtual en un plazo no superior a quince días, una vez presentado el proyecto, trabajo, examen, etc. por parte de los alumnos;

**s.** Velar por la calidad, pertinencia y la excelencia académica de las asignaturas a su cargo y evaluar el aprendizaje de los estudiantes y las estrategias didácticas utilizadas;

**t.** Mantener una comunicación personalizada y frecuente con los estudiantes y demás personal académico y/o administrativo de la institución;

**u.** Proponer proyectos, planes de educación continua, rediseño de mallas curriculares, programas de investigación, eventos de tipo académico, así como otras actividades de promoción y repotenciación de su asignatura/carrera;

**v.** Participar en los procesos de evaluación docente establecidos por la institución, así como en los procesos de autoevaluación y evaluación institucional;

**w.** Acudir puntualmente y participar de manera activa en las juntas o reuniones académicas convocadas por la Dirección de Carrera o la institución;

**x.** Cumplir con la realización y entrega de reportes e informes que le sean solicitados en las fechas establecidas por el director de carrera;

**y.** Preservar la paz, la convivencia armónica, el respeto, moral e impedir toda forma de acoso o bullying institucional, siendo ejemplo de actuación y valores;

**z.** Participar de manera activa en los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación institucional;

**aa.** Realizar publicaciones de manera periódica.

## 2.5 ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

**Art. 9.-** La investigación en el Tecnológico San Antonio comprende, entre otras, las siguientes actividades:

**a.** Gestionar la investigación y transferencia tecnológica, conforme lo dispone la normativa ecuatoriana, el Estatuto del Tecnológico San Antonio y los reglamentos, políticas y procesos institucionales.

**b.** Servir de vínculo para la suscripción de convenios y acuerdos internacionales, académicos y de investigación.

**c.** Ejecutar actividades para el cumplimiento de los indicadores estratégicos y de calidad, los procesos de autoevaluación externa, acciones correctivas y los procesos de mejora continua y aseguramiento de la calidad de la investigación.

**d.** Promover la participación y la organización de eventos de carácter académico, científico y/o cultural por parte de la institución y su comunidad.

**e.** Lograr la vinculación de la institución con los sectores productivos y sociales en relación con la investigación técnica y científica, la prestación de servicios y el apoyo a emprendedores, coordinando con el Departamento de Vinculación.

**f.** Proponer, elaborar y ejecutar proyectos, planes, programas, actividades, políticas y estrategias para el desarrollo de la investigación de la institución, a nivel nacional e internacional.

**g.** Obtener productos de investigación a partir de los proyectos de vinculación de la institución.

**h.** Participar de manera activa en los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación institucional.

**i.** Presentar los informes que le sean requeridos respecto al desarrollo y cumplimiento de sus programas, proyectos y actividades.

**j**. Desarrollar las actividades de investigación bajo los principios de ética, respeto de la propiedad intelectual, considerando la normativa que rige al Sistema de Educación Superior, normativa interna y Código de ética de TESA.

## 2.6 ACTIVIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA

**Art. 10.-** Las actividades de gestión educativa son:

**a.** Desempeñar las funciones como Rector, Vicerrector o integrante del Órgano Colegiado Superior.

**b.** Desempeñar las funciones o cargos de Decano, Subdecano o similar jerarquía.

**c.** Dirigir escuelas, departamentos, centros o institutos de investigación.

**d.** Dirigir y/o coordinar carreras o programas.

**e.** Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional.

**f.** Organizar y/o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales.

**g.** Desempeñar cargos tales como: Editor académico, Director o miembro editorial de una publicación.

**h.** Participar como evaluador o facilitador académico externo del CES, CACES, Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico.

**i.** Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado.

**j.** Participar como delegado institucional en organismos públicos u otros que forman parte del Sistema de Educación Superior, así como sociedades científicas o académicas.

**k.** Participar como representante del estamento de profesores e investigadores en las sesiones del órgano colegiado superior.

**l.** Integrar en calidad de Consejero Académico de los organismos que rigen el Sistema de Educación Superior (CES y CACES). en estos casos, se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo.

**m.** Ejercer cargos de nivel jerárquico superior en el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior. en estos casos se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo.

**n.** Integrar el Consejo de Regentes, si fuera el caso y,

**o.** Las demás que se defina en ejercicio de la autonomía institucional.

## 2.7 ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

**Art. 11.-** Las actividades de vinculación con la sociedad promueven la integración del instituto y su entorno social para el diseño e implementación de programas que generen impacto favorable y la solución a problemas de interés público, social, productivo, entre otros y son:

**a.** Gestionar eficazmente la vinculación institucional, conforme lo dispone la normativa ecuatoriana, el Estatuto del Tecnológico San Antonio y los reglamentos, políticas y procesos internos de la institución.

**b.** Proponer, elaborar y ejecutar proyectos, planes, programas, actividades, políticas y estrategias para la vinculación con la sociedad de la institución, a nivel nacional e internacional.

**c.** Coordinar con cada Decano/Director de Carrera la elaboración de proyectos, planes, programas y actividades de vinculación con la sociedad, según las particularidades de cada carrera y su entorno social.

**d.** Investigar y reconocer las necesidades de la sociedad local, regional y nacional y proponer proyectos, planes, programas y actividades para responder a estas demandas.

**e.** Proponer los proyectos y programas de vinculación con la sociedad, según las particularidades de cada carrera y su entorno social para la aprobación de su Vicerrectorado.

**f.** Proponer convenios de cooperación interinstitucional con universidades, escuelas politécnicas, e instituciones de educación superior nacionales o internacionales, para fortalecer el desarrollo, la misión de la institución y su vinculación con la sociedad.

**g.** Proponer acuerdos con las distintas Cámaras de Producción, organismos no gubernamentales, organizaciones sociales, gobiernos locales, regionales y otros, que permitan el fortalecimiento institucional y el desarrollo de la vinculación con la sociedad.

**h.** Proponer vínculos estratégicos que permitan articular la gestión de la vinculación del Tecnológico San Antonio con distintos proyectos impulsados por diferentes municipios, ministerios, GAD´s, juntas parroquiales, etc.

**i.** Promover la transferencia a la comunidad de las experiencias académicas desarrolladas en la institución.

**j.** Proponer convenios con centros de práctica para los estudiantes de todas las carreras del Tecnológico San Antonio, trabajando en conjunto con los decanatos de escuela y direcciones de carrera.

**k.** Fortalecer el vínculo entre el Tecnológico San Antonio y el mundo productivo empresarial, con la finalidad de implementar acuerdos de colaboración y cooperación interinstitucional e impulsar la realización de prácticas preprofesionales de los estudiantes en contextos empresariales reales.

**l.** Permanecer actualizado en la normativa y regulaciones establecidas por las instituciones de regulación y control en cuanto a prácticas preprofesionales, así como proponer modificaciones y actualizaciones a la reglamentación interna de la institución, respecto a vinculación.

**m.** Cumplir de manera puntual y estricta con todas las funciones que le corresponden como profesor en las asignaturas asignadas en cada periodo, de ser el caso.

**n.** Ejecutar actividades para el cumplimiento de los indicadores estratégicos y de calidad, los procesos de autoevaluación externa, acciones correctivas y los procesos de mejora continua y aseguramiento de la calidad de la vinculación institucional.

**o.** Colaborar en la organización de por lo menos una feria anual de vinculación.

**p.** Participar de manera activa en los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación institucional.

## 2.8 TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Art. 12.-** El personal académico Titular y No Titular del Tecnológico San Antonio, por cada hora de clase que imparta dedicará un mínimo de cero punto cuatro (0.4) horas hasta una (1) hora a otras actividades de docencia, y tendrán una de las siguientes dedicaciones:

**1.** Exclusiva o tiempo completo, con cuarenta horas semanales.

**2.** Semi exclusiva o medio tiempo, con veinte horas semanales. y,

**3.** Tiempo parcial, con menos de veinte horas semanales.

**Art. 13.-** Se evaluará el cumplimiento del tiempo de dedicación con base a los resultados, para lo cual el Tecnológico San Antonio implementará en la normativa interna un sistema de planificación y evaluación integral del personal docente, que tenga concordancia entre el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y los criterios de evaluación del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

## 2.9 PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL

**Art. 14.-** El personal académico Titular con dedicación a tiempo parcial deberá:

**a.** Impartir al menos 2 horas y hasta 11 horas semanales de clase. y,

**b.** Dedicar por cada hora de clase que imparta hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia.

## 2.10 PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A MEDIO TIEMPO

**Art. 15.-** El personal académico Titular con dedicación a medio tiempo deberá:

**a.** Impartir hasta 12 horas semanales de clase y,

**b.** Dedicar por cada hora de clase que imparta, hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia. El personal académico Titular con dedicación a medio tiempo no podrá realizar actividades de dirección o gestión académica.

## 2.11 PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO

**Art. 16.-** El personal académico Titular con dedicación a tiempo completo deberá:

**a.** Impartir hasta 20 horas semanales de clase.

**b.** Dedicar por cada hora de clase que imparta, hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia.

**c.** Dedicar hasta 31 horas semanales a las actividades de investigación. y,

**d.** Dedicar hasta 12 horas semanales a las actividades de dirección o gestión educativa.

**Art. 17.-** El personal académico Titular a tiempo completo, podrá desempeñar otros cargos a medio tiempo o tiempo parcial en el sector público o privado, de conformidad con las normas de la Ley Orgánica de Servicio Público y del Código de Trabajo, respectivamente.

## 2.12 CARGA HORARIA DE DOCENCIA Y TIEMPO DE VINCULACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Art. 18.-** Los miembros del personal académico ocasional No Titular de TESA , tendrán la siguiente carga horaria:

**a.** Tiempo parcial, deberá impartir hasta once (11) horas semanales de clase.

**b.** Medio tiempo, deberá impartir hasta doce (12) horas semanales de clase.

**c.** Tiempo completo, deberá impartir hasta veinticuatro (24) horas semanales de clase.

**Art. 19.-** El personal académico ocasional a medio tiempo o a tiempo completo será contratado de conformidad el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares, expedido por el Ministerio del Trabajo, en atención al artículo 70 de la LOES. El personal académico ocasional a tiempo parcial podrá ser contratado civilmente. En el presente Reglamento se determina el tiempo máximo de vinculación de este tipo de personal académico ocasional, acorde a las necesidades institucionales y disponibilidad de recursos. El tiempo de duración de los contratos ocasionales, en ningún caso implicará el derecho a acceder a la titularidad sin el respectivo proceso de selección de profesores Titulares.

**Art. 20.-** En función de la evaluación de desempeño y de las necesidades institucionales, TESA podrá modificar la carga horaria de docencia del personal académico no titular ocasional para el desarrollo de un proyecto de investigación, vinculación, o gestión educativa, previa aprobación del Vicerrectorado Académico, siempre y cuando se garantice al menos tres (3) de horas de clase.

## 2.13 REQUISITOS GENERALES PARA EL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO AL TECNOLÓGICO SAN ANTONIO

**Art. 21.-** El personal académico que ingrese a la institución deberá postularse en el SGA ACADEMIC-OK, registrarse y cumplir con los documentos habilitantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos.

- 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.
- No encontrarse en interdicción civil y no hallarse en estado de insolvencia, declarada judicialmente.
- Título mínimo de tercer nivel, registrado en Senescyt.
- Haber sido declarado seleccionado, durante el proceso de selección.
- Certificados de trabajo legalmente comprobables, con firma y sello de las instituciones donde prestó los servicios.
- Los profesores TC de contenidos profesionales deben tener al menos tres (3) años de experiencia profesional práctica comprobable (acumulados en los últimos 12 años).
- Los profesores MD y TP de contenidos profesionales deben tener al menos dos años de experiencia profesional práctica comprobable (acumulados en los últimos 3 años).
- Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

## 2.14 DEBERES

**Art. 22.-** El profesor se compromete a cumplir lo siguiente:

**a.** Elaborar con puntualidad la planificación y syllabus de las asignaturas a su cargo, cumpliendo con las políticas de la institución. Los syllabus deberán estar listos por lo menos una semana antes del inicio de cada módulo o asignatura que impartirá y deberá ser sometido a revisión del Director de Carrera/Decano de Escuela, Decano de Planificación Curricular y contar con la aprobación del Vicerrector Académico.

**b.** Impartir las materias asignadas según el distributivo docente, syllabus, cronograma y planificación curricular del programa y de la institución.

**c.** Manejar correctamente el equipamiento a utilizar en el desarrollo de sus clases, no solo como medida de cuidado del patrimonio de TESA, sino también por precautelar la calidad, profesionalismo e

imagen suya y de la institución, demostrando pleno conocimiento sobre su uso. En caso de reportarse algún incidente por mal uso por parte del profesor, el Instituto se reserva el derecho de la sanción o descuento correspondiente por reparación o reemplazo del equipo en cuestión.

d. Cuidar el patrimonio de TESA supervisando el manejo y buen uso de los equipos, maquinaria y bienes de los laboratorios y talleres de TESA por parte de los estudiantes, así como evitar la pérdida o sustracción de insumos, materiales o equipos. El profesor NO puede abandonar los talleres o laboratorios durante sus horas de clase. En caso de reportarse algún incidente por mal uso por parte de los estudiantes y se compruebe que no existió la correcta supervisión por parte del profesor, la institución se reserva el derecho de la sanción o descuento correspondiente por reparación o reemplazo del equipo en cuestión.
e. Buscar y preparar material pertinente y significativo para los alumnos, aprovechando todos los recursos didácticos y tecnológicos disponibles. El profesor debe acudir y recomendar a los alumnos únicamente fuentes académicas, evitando totalmente fuentes tales como Wikipedia, El Rincón del Vago y otras no formales.
f. Subir de manera inmediata a la plataforma virtual el material didáctico utilizado en cada clase dictada.
g. Prepararse, estudiar y actualizarse constantemente, de manera que proporcione información veraz y contrastada al estudiante, solventando todas sus dudas.
h. Facilitar la comprensión de los contenidos y fomentar la responsabilidad y el autoaprendizaje.
i. Motivar al alumnado y fomentar la participación de los estudiantes.
j. Realizar procesos de acompañamiento a sus estudiantes que tengan calificaciones por debajo del promedio.
k. Estar pendiente del correo electrónico institucional para solventar cualquier duda, inquietud o inconveniente con los estudiantes.
l. Preparar las evaluaciones a los estudiantes según las instrucciones de la institución.
m. Pasar las notas de los estudiantes al sistema y/o plataforma virtual en un plazo no superior a quince días, una vez presentado el proyecto, trabajo, examen, etc. por parte de los alumnos.
n. Evaluar el aprendizaje de los estudiantes y las estrategias didácticas utilizadas.
o. Mantener una comunicación personalizada y frecuente con los estudiantes y demás personal académico de la institución.
p. Proponer proyectos, planes de educación continua, rediseño de mallas curriculares, programas de investigación, eventos de tipo académico, así como otras actividades de promoción y repotenciación de su programa.
q. Participar en los procesos de evaluación docente establecidos por la institución.
r. Aplicar estrategias para impulsar el desarrollo cuantitativo y cualitativo de los programas académicos de la institución.
s. Dirigir los procesos asignados de prácticas y/o pasantías profesionales.
t. Acudir puntualmente y participar de manera activa en las juntas o reuniones académicas convocadas por la Dirección de Carrera, Decanato o las autoridades de la institución.
u. Cumplir con la realización y entrega de reportes e informes que le sean solicitados, en las fechas y plazos establecidos por TESA.
v. Velar por la calidad, pertinencia y la excelencia académica de las asignaturas a su cargo.
w. Preservar la paz, la convivencia armónica, el respeto, moral, e impedir toda forma de acoso o bullying, siendo ejemplo de actuación y valores.
x. Contribuir al crecimiento, prestigio y desarrollo institucional.
y. Cumplir y velar por el cumplimiento estudiantil del Reglamento de Estudiantes, las políticas de la institución, su Código de Ética y cualquier otra normativa de la institución.
z. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, secretos técnicos, académicos, comerciales, profesionales, administrativos, e información de la institución. Dicha información confidencial o no pública, NO puede ser revelada a terceros bajo ningún motivo, incluyendo familiares

o amigos, y más aún en el caso en el que pueda existir conflicto de intereses. Esto también se aplica en cuanto a la reserva de información personal de los estudiantes y/o su desempeño.

**aa.** Guardar absoluta reserva y discreción frente a los alumnos, respecto a la información confidencial y sensible de la institución como temas administrativos, crisis, problemas, discrepancias, entre otras situaciones que puedan alterar la armonía entre los estudiantes y la institución o sus autoridades.

**bb.** El material o programas propios de cada asignatura como: syllabus, planes de unidad o de lección, guías didácticas, folletos y demás material que se le proporcione o se le solicite elaborar en el desempeño de sus funciones profesores, es de carácter confidencial y de uso exclusivo de la institución, aún en el caso de que la relación profesional haya concluido.

**cc.** Se prohíbe enfáticamente la realización de promoción y/o venta de cualquier tipo servicios que no sean organizados por la institución tales como: cursos, seminarios, talleres, asesoría académica, etc. así como todo tipo de productos, insumos, materia prima, útiles, folletos, guías, etc. estén estos relacionados o no al programa académico que los estudiantes de TESA se encuentren cursando, sin contar con la autorización por escrito de las autoridades del instituto.

**dd.** No realizar intercambios o acuerdos de carácter económico con los alumnos de TESA.

**ee.** No hacer competencia profesional con TESA o colaborar para que otros lo hagan, mientras dure la relación contractual.

## 2.15 DERECHOS

**Art. 23.-** Además de los establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y LOES, son derechos de los profesores del Tecnológico San Antonio, los siguientes:

**a.** Libertad investigativa y de cátedra. Siempre y cuando se atienda a la veracidad, los profesores no tendrán impedimento u obstáculo, salvo lo que se encuentra determinado en la Constitución de la República del Ecuador y en la normativa vigente

**b.** Participar y ejecutar proyectos de investigación.

**c.** Generar e intervenir en proyectos y actividades de vinculación.

**d.** Capacitarse en el área de su desempeño.

**e.** Participar en los programas de educación continua y formación docente, para la estimulación de su conocimiento.

**f.** Percibir una remuneración justa y equitativa de conformidad con la ley y la normativa interna vigente.

**g.** Participar en las actividades institucionales: académicas, sociales, culturales, deportivas etc.

**h.** Utilizar la biblioteca, centro de cómputo y más servicios, de conformidad con los Reglamentos respectivos.

**i.** Derecho al escalafón y a la carrera académica, en los términos del presente Reglamento.

**j.** Los demás previstos en los reglamentos y resoluciones de los organismos y autoridades competentes.

# CAPÍTULO 3

# SELECCIÓN DE PROFESORES NO TITULARES

## 3.1 OBJETO

**Art. 24.-** Establecer las políticas y procedimientos a seguir en el proceso de selección y contratación de profesores No Titulares de la institución, garantizando el ingreso de los mejores postulantes, mediante los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, calidad, profesionalismo, adaptabilidad y excelencia académica.

## 3.2 INSTANCIA RESPONSABLE

**Art. 25.-** La Dirección de Talento Humano del Instituto, será la instancia responsable de planificar, dar seguimiento, controlar y ejecutar el proceso de selección de profesores No titulares.

## 3.3 PRINCIPIOS

**Art. 26.-** El proceso de selección de profesores No Titulares se sustenta en los principios de igualdad de oportunidades, excelencia académica, participación equitativa, profesionalismo, adaptabilidad, solidaridad, responsabilidad social, y respeto, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y la normativa interna de TESA.

## 3.4 ACTORES

**Art. 27.-** Son actores del proceso de selección de profesores No Titulares: postulantes, la Dirección de Talento Humano, los Directores de Carrera, Decanos de Escuela, Decanato de Planificación Curricular y Vicerrectorado Académico. En este capítulo se definen sus atribuciones y responsabilidades en el proceso.

## 3.5 REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR

**Art. 28.-** Para el ingreso como personal académico No Titular del Tecnológico San Antonio, se solicita:

a. 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.
b. No encontrarse en interdicción civil y no hallarse en estado de insolvencia, declarada judicialmente.
c. Tener al menos el grado académico igual o superior al del nivel de formación en el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación, reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt.
d. Haber sido declarado seleccionado en el proceso de selección de profesores No Titulares para cubrir las vacantes del periodo académico vigente en cuanto a docentes ocasionales.
e. Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

## 3.6 PERSONAL ACADÉMICO INVITADO

**Art. 29.-** Para ser personal académico invitado en el Tecnológico San Antonio, además de los requisitos indicados en el numeral anterior, se requiere:

1. Tener al menos grado académico de maestría.
2. Prestigio científico, académico, cultural, artístico, profesional o empresarial en el área en que desarrollará las actividades académicas

## 3.7 PERSONAL ACADÉMICO HONORARIO

**Art. 30.-** Para ser personal académico honorario del Tecnológico San Antonio, sus requisitos son:

1. Tener título profesional o gozar de prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país.

### 3.8 PERSONAL ACADÉMICO OCASIONAL

**Art. 31.** Los miembros del personal académico ocasional trabajarán a tiempo parcial. Se celebrará un contrato civil, por el plazo de al menos 2 meses, de acuerdo con las necesidades institucionales y la disponibilidad de recursos. Se realizará la evaluación general y en base a esta se hará la renovación o extensión de nuevos contratos, promoviendo el desarrollo profesional y académico en función de los objetivos y planes institucionales. El tiempo de duración de los contratos ocasionales, en ningún caso implicará el derecho a acceder a la titularidad.

### 3.9 PRODECIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROFESORES NO TITULARES

**Art. 32.-** Los Directores de Carrera y/o los Decanos de Escuela, en el proceso de planificación y elaboración de distributivos docentes para un nuevo periodo académico, determinarán la carga horaria a cubrir de acuerdo a la oferta vigente y generarán las vacantes de ese nuevo periodo, siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Realizar el requerimiento de contratación profesor a la Dirección de Talento Humano.

2. Para la búsqueda de personal docente, la Dirección de Talento Humano publicará las vacantes determinadas, considerando los perfiles y requisitos necesarios en portales como Linkedin, página web, o los que considere conveniente.

3. La Dirección de Talento Humano revisará las hojas de vida de los postulantes receptados y también revisará postulaciones que se hayan realizado a TESA previamente.

4. La Dirección de Talento Humano enviará al Director de Carrera o Decano de Escuela correspondiente las hojas de vida que cumplan con los requisitos y el perfil establecido para la vacante.

5. La Dirección de Talento Humano comunicará a los postulantes que deben registrarse y cargar la documentación en el link de la plataforma ACADEMIC-OK.

6. La Dirección de Talento Humano revisa y califica los requisitos de los postulantes en apego a los criterios de transparencia, igualdad de oportunidades y pertinencia del cargo.

7. Los postulantes que pasan a la siguiente fase, serán entrevistados por el Director de Carrera/Decano de Escuela correspondiente y el Decano de Planificación Curricular. Deben realizar una clase demostrativa sobre un tema relacionado con la asignatura objeto de la vacante, cuya duración será de 10 a 15 minutos.

8. Los postulantes que tengan los más altos puntajes en las dos fases, serán los seleccionados.

9. Los profesores que fueron seleccionados en periodos académicos anteriores, no deberán postularse de nuevo, a menos que la asignatura a cubrir no haya sido objeto de la vinculación inicial, por lo que se deberá volver a rendir la clase demostrativa.

10. Finalmente la Dirección de Talento Humano entregará a Vicerrectorado Académico la información de los docentes vinculados en cada periodo académico.

### 3.10 TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL NO TITULAR

**Art. 33.-** Para el proceso de selección de personal académico no Titular, se garantiza transparencia, mediante la publicación de la convocatoria, los instrumentos usados en la evaluación del proceso de selección, así como los resultados de todas las fases del proceso, debidamente justificados.

### 3.11 FASE UNO, EVALUACIÓN DE REQUISITOS

**Art. 34.-** En esta fase se evaluarán los requisitos de los postulantes para cada Carrera y/o Escuela que abra una plaza, según la rúbrica definida para el efecto. Pasarán a la segunda fase todos los candidatos que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en este reglamento según lo estipulado.

### 3.12 POSTULACIÓN

**Art. 35.-** En la fase de postulación los candidatos deben registrarse y cargar la documentación habilitante en la plataforma ACADEMIC-OK. En esta solicitud, se evaluarán los siguientes criterios:

- Título de 4to nivel, registrado en el Senescyt (5 puntos)
- Certificados de experiencia profesional (8 puntos)
- Certificados de experiencia docente (7 puntos)
- Certificados de honorabilidad (5 puntos)
- Publicaciones o Artículos científicos (5 puntos)

**Art. 36.-** En esta etapa el postulante debe tener un **mínimo de 25 puntos** sobre 30 puntos. En caso de que los perfiles no cumplan con todos los criterios que le permitan llegar a los 25 puntos, si la necesidad institucional amerita, podrán pasar a la segunda fase, siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos establecidos por ley para ser Docente de formación técnica y tecnológica.

### 3.13 RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS

**Art. 37.-** La rúbrica correspondiente para la evaluación de los criterios en la fase de postulación será aprobada por el OCS del Tecnológico San Antonio, en caso de modificaciones están deberán ser aprobadas antes del inicio de cada periodo académico.

**Art. 38.-** La rúbrica deberá estar visible en la plataforma Academicok, para que sea de conocimiento de todos los postulantes.

### 3.14 POLÍTICAS AFIRMATIVAS

**Art. 39.-** TESA considera en el proceso de selección de profesores no titulares, políticas de igualdad de oportunidades y de acción afirmativa, por lo que, en el caso de que la persona postulante cumpla con alguna de las condiciones de vulnerabilidad descritas en el Reglamento de Acciones Afirmativas de TESA, tendrá el 10% (diez por ciento) de puntos adicionales de esta fase, es decir**, tres puntos** que se sumarán al puntaje total.

### 3.15 FASE DOS, ENTREVISTA Y CLASE DEMOSTRATIVA

**Art. 40.-** En esta fase se evaluarán la entrevista y clase demostrativa del postulante, según la rúbrica definida para el efecto.

### 3.16 RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA Y CLASE DEMOSTRTIVA

**Art. 41.-** El OCS del Tecnológico San Antonio aprobará antes del inicio del proceso de selección de profesores no Titulares, la rúbrica correspondiente para la evaluación de la entrevista y clase demostrativa.

**Art. 42.-** La rúbrica deberá estar visible en la plataforma Academicok, para que sea de conocimiento de todos los postulantes.

### 3.17 ENTREVISTA Y CLASE DEMOSTRATIVA

**Art. 43.-** Los postulantes que hayan aprobado con un mínimo de 25 puntos en la etapa de postulación serán convocados a la entrevista y a la clase demostrativa (de 10 a 15 minutos de duración). Durante esta fase, se espera que los postulantes expongan un tema relacionado estrechamente con la asignatura motivo de la vacante, el cual será asignado por el Director de Carrera/Decano de Escuela. La clase demostrativa, deberá ser grabada con el

consentimiento del postulante y enviada por correo electrónico al Vicerrector Académico, Rector y Canciller para su aprobación.

**Art. 44.-** En este mismo espacio se realiza una entrevista al postulante para conocer su experiencia tanto profesional como docente y evaluar aspectos procedimentales y actitudinales.

### 3.18 CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA Y CLASE DEMOSTRATIVA

**Art. 45.-** Al postulante a profesor se calificará durante la entrevista y clase demostrativa sobre 70 puntos, en base a los siguientes criterios:

- CLASE DEMOSTRATIVA:

  **a.** Pertinencia del contenido de la clase con la asignatura, calidad y actualidad (10 puntos).

  **b.** Conocimiento del Tema: Capacidad para responder preguntas (10 puntos).

  **c.** Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica (10 puntos).

  **d.** Estrategias pedagógicas y metodológicas, clase dinámica, recursos didácticos y bibliográficos utilizados (10 puntos).

  **e.** Dominio de habilidad blandas durante la clase (10 puntos).

- ENTREVISTA:

  **f.** Habilidades de comunicación (5 puntos).

  **g.** Actitud y ética profesional (5 puntos).

  **h.** Conocimiento de Artes Liberales (5 puntos).

  **i.** Presentación personal (5 puntos).

**Art. 46.-** Una vez concluida esta fase, continuarán en el proceso de selección de profesores No Titulares los aspirantes que hayan obtenido una calificación **igual o mayor a 60/70 puntos en esta fase.**

**Art. 47.-** Los candidatos que obtuvieran un puntaje **menor a 4 puntos** en los siguientes criterios no serán considerados para continuar en el proceso:

**a.** Pertinencia del contenido de la clase con la asignatura, calidad y actualidad.

**b.** Conocimiento del Tema: Capacidad para responder preguntas.

**c.** Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica.

**d.** Estrategias pedagógicas y metodológicas, clase dinámica, recursos didácticos y bibliográficos utilizados.

**Art. 48.-** Y no serán considerados los postulantes que tengan una valoración **menor o igual a 3 puntos** en los siguientes indicadores:

**a.** Dominio de habilidad blandas.

**b.** Actitud y ética profesional

### 3.19 PROFESORES NO TITULARES SELECCIONADOS

**Art. 49.-** Se declararán seleccionados como profesores No Titulares, a los postulantes que hubiesen obtenido el mayor puntaje, sumadas las calificaciones de las dos fases, hasta cumplir las vacantes del periodo académico. Los demás

postulantes, no seleccionados podrían ingresar al banco de elegibles para siguientes periodos de selección, sin que esto signifique que deban repetir todo el proceso.

**Art. 50.-** En caso de empates tomará la decisión final será adoptada por el Comité Académico.

### 3.20 VACANTES NO CUBIERTAS

**Art. 51.-** En caso de que, con los postulantes seleccionados, no se cubran todas las vacantes para las asignaturas del periodo, por no llegar al **puntaje mínimo de 85 puntos** (25 puntos mínimos de la primera fase y 60 puntos mínimos de la segunda), se deberá realizar una nueva convocatoria de selección de profesores No Titulares, hasta cumplir con todas las vacantes.

### 3.21 NOTIFICACIÓN DE SELECCIONADOS

**Art. 52.-** Los postulantes seleccionados serán notificados al correo electrónico que registraron en su proceso de selección de profesores No Titulares y continuarán con el proceso de contratación con el Departamento de Talento Humano.

### 3.22 NOTIFICACIÓN DE NO SELECCIONADOS

**Art. 53.-** Los postulantes no seleccionados serán informados de los resultados de cada fase del proceso al correo electrónico que registraron en su proceso de selección. TESA se reserva el derecho de incluir o no a estos postulantes en la base de datos para siguientes procesos de selección.

### 3.23 PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PROFESOR NO TITULAR

**Art. 54.-** Una vez haya notificado a los profesores seleccionados, la Dirección de Talento Humano, se pondrá en contacto con ellos para la firma del contrato civil o laboral según corresponda con la necesidad de la vacante. Además, el departamento de Talento Humano estará a cargo de requerir los siguientes documentos necesarios para formalizar el contrato:

- Hoja de Vida en formato TESA
- Copia de cédula y papeleta de votación
- Registro de título en SENESCYT
- Título original escaneado
- Copia de cursos o capacitaciones
- Certificados de trabajo
- Croquis del Domicilio
- Certificado del RUC, con la actividad de Educación Superior. (aplica si el contrato es civil)
- Certificado Bancario.

**Art. 55.-** El Director de Carrera/Decano de Escuela entregará la hoja de vinculación (en el formato establecido) del profesor al Departamento de Talento Humano.

### 3.24 REMUNERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR

**Art. 56.-** La remuneración del personal académico No Titular del Tecnológico San Antonio, será determinada por el Órgano Colegiado Superior con base a la disponibilidad presupuestaria, quien determinará la remuneración a percibir por el personal académico no titular, siempre que la remuneración para el personal con dedicación a tiempo completo, medio tiempo y tiempo parcial no sea inferior a lo recomendado por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior CACES, en su modelo de evaluación vigente.

# CAPÍTULO 4

# SELECCIÓN DE PROFESORES TITULARES

## 4.1 OBJETO

**Art. 57.-** Establecer las políticas y procedimientos a seguir en el proceso de selección y contratación de profesores Titulares de la institución, garantizando el ingreso de los mejores postulantes, mediante los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, calidad, profesionalismo, adaptabilidad y excelencia académica.

## 4.2 INSTANCIA RESPONSABLE

**Art. 58.-** La Dirección de Talento Humano del Instituto, será la instancia responsable de planificar, dar seguimiento, controlar y ejecutar el proceso de selección de profesores Titulares.

## 4.3 PRINCIPIOS

**Art. 59.-** El proceso de selección de profesores Titulares se sustenta en los principios de igualdad de oportunidades, excelencia académica, participación equitativa, profesionalismo, adaptabilidad, solidaridad, responsabilidad social, y respeto, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y la normativa interna de TESA.

## 4.4 ACTORES

**Art. 60.-** Son actores del proceso de selección de profesores Titulares: profesores postulantes, la Dirección de Talento Humano, los Directores de Carrera, Decanos de Escuela, Decanato de Planificación Curricular, Vicerrectorado Académico y el Órgano Colegiado Superior de TESA. En este capítulo se definen sus atribuciones y responsabilidades en el proceso.

## 4.5 COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE SELECCIÓN PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

**Art. 61.-** La Comisión de Evaluación de selección del personal Académico Titular del Tecnológico San Antonio, estará compuesta por un delegado del Consejo de Regentes, un delegado del OCS, Vicerrectorado Académico y Talento Humano. En caso de que alguno de los miembros de la Comisión sea pariente hasta cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad de uno o varios concursantes, éste deberá ser sustituido por otro miembro. Los miembros de la comisión serán nombrados por acuerdo escrito, por las autoridades del Tecnológico San Antonio. Se debe aplicar la paridad de género, salvo excepciones justificables.

## 4.6 ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE SELECCIÓN PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

**Art. 62.-** La Comisión reportará a la Dirección de Talento Humano, para lo cual deberá seguir sus directrices y evaluar a los postulantes. La Comisión que intervendrá durante la ejecución del proceso, desde el inicio hasta la declaratoria del personal académico seleccionado, tendrá las siguientes atribuciones:

a. Garantizar la implementación de todas las fases del proceso de selección.
b. Solicitar documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos.
c. Evaluar a los postulantes.
d. Declarar seleccionados de ser el caso.
e. Notificar con los resultados del proceso de selección de profesores Titulares al postulante y al máximo órgano de cogobierno.
f. Cumplir las demás funciones que le atribuya TESA.

## 4.7 REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR AUXILIAR 1 Y 2

**Art. 63.-** Para el ingreso como parte del personal académico Titular Auxiliar 1 y 2 del instituto, además de cumplir los requisitos generales establecidos en este Reglamento, deberá tener al menos título de tercer nivel reconocido y registrado en Senescyt.

**Art. 64.-** Para el ingreso como personal académico Titular Auxiliar 1, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

**a.** Requisitos de docencia: Acreditar al menos doce (12) meses y máximo (24) meses de experiencia docente en Educación Superior.

**b.** Requisitos de experiencia profesional: Tener al menos tres (3) años de experiencia profesional en el campo de acción.

**c.** Ganar el respectivo proceso de selección, según corresponda.

**Art. 65.-** Para el ingreso como personal académico Titular Auxiliar 2, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

**a.** Requisitos de docencia: Acreditar al menos dos (2) años de experiencia docente en la institución o en otras IES.

**b.** Acreditar 48 horas de capacitación.

**c.** Haber alcanzado al menos el 81% en la evaluación de desempeño, en el último año que ejerció la docencia.

**d.** Requisitos de experiencia profesional: Tener al menos tres (3) años de experiencia profesional en el campo de acción.

**e.** Ganar el respectivo proceso de selección, según corresponda.

## 4.8 REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR AGREGADO 1

**Art. 66.-** Para el ingreso como personal académico Titular Agregado 1 del Instituto, además de ganar el respectivo proceso de selección, según corresponda, se deberá cumplir con los siguientes requisitos generales establecidos en este Reglamento:

- **Requisitos de formación:**

**1.** Tener al menos el título de tercer nivel, reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior.

**2.** Acreditar competencia nivel A1, Este requisito se entiende cumplido al haber obtenido el título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano. Los idiomas ancestrales serán considerados como lengua diferente al castellano.

**3.** Acreditar un mínimo de cuarenta (40) horas de formación, capacitación o actualización en los últimos dos (2) años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación de los cuales al menos el veinticinco por ciento (25%) deberán versar sobre temas pedagógicos.

- **Requisitos de docencia:**

**1.** Tener un promedio mínimo del ochenta y un por ciento (81%) como resultado de su evaluación de desempeño en los procesos de evaluación de desempeño correspondientes a los últimos dos (2) años en los cuales ejerció la docencia.

**2.** Tener al menos dos (2) años de experiencia docente o de investigación en Educación Superior.

- **Requisitos de investigación y/o vinculación con la sociedad:**

1. Haber producido al menos un (1) artículo o un (1) libro monográfico individual. o, haber participado en proyectos de investigación o vinculación con la comunidad por un tiempo de seis (6) meses.

- **Requisitos de experiencia profesional:**

1. Tener al menos tres (3) años de experiencia profesional en el campo de acción.

## 4.9 REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR AGREGADO 2

**Art. 67.-** Para el ingreso como personal académico Titular Agregado 2 de TESA, además de haber ganado el proceso de selección, según corresponda, y cumplir los requisitos generales establecidos en este Reglamento, deberá cumplir:

- **Requisitos de formación:**

1. Tener al menos el grado académico de tercer nivel, reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior.

2. Acreditar competencia nivel A2, este requisito se entiende cumplido al haber obtenido el título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano. Los idiomas ancestrales serán considerados como lengua diferente al castellano.

3. Acreditar un mínimo de cuarenta (40) horas de formación, capacitación o actualización en los últimos dos (2) años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación de los cuales al menos el veinticinco por ciento (25%) deberán versar sobre temas pedagógicos.

- **Requisitos de docencia:**

1. Tener un promedio mínimo de ochenta y un por ciento (81%) como resultado de su evaluación de desempeño en los procesos de evaluación de desempeño correspondientes a los últimos 2 años en los cuales ejerció la docencia.

2. Tener al menos cuatro (4) años de experiencia docente o de investigación en Educación Superior.

- **Requisitos de investigación y/o vinculación con la sociedad:**

1. Haber producido al menos un (1) artículo, libro monográfico individual, patente, registro de activos intangibles u obra artísticas de relevancia. o, haber participado en proyectos de investigación o vinculación con la comunidad por un tiempo de seis (6) meses.

- **Requisitos de experiencia profesional:**

1. Tener al menos tres (3) años de experiencia profesional en el campo de acción.

## 4.10 REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR AGREGADO 3

**Art. 68.-** Para el ingreso como miembro del personal académico Titular Agregado 3 de TESA, además haber ganado el proceso de selección, según corresponda, y cumplir los requisitos generales establecidos en este Reglamento, deberá cumplir:

- **Requisitos de formación:**

1. Título de Tercer Nivel, reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior.

2. Acreditar competencia nivel A2, este requisito se entiende cumplido al haber obtenido el título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano. Los idiomas ancestrales serán considerados como lengua diferente al castellano.

3. Acreditar un mínimo de cuarenta (40) horas de formación, capacitación o actualización en los últimos dos (2) años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación de los cuales al menos el veinticinco por ciento (25%) deberán versar sobre temas pedagógicos.

- **Requisitos de docencia:**

1. Tener un promedio mínimo del ochenta y un por ciento (81%) como resultado de su evaluación de desempeño en los procesos de evaluación de desempeño correspondientes a los últimos 2 años en los cuales ejerció la docencia.

2. Tener al menos seis (6) años de experiencia docente o de investigación en Educación Superior.

- **Requisitos de investigación y/o vinculación con la sociedad:**
  1. Haber producido al menos un (1) artículo, patente, registro de activos intangibles u obra artísticas de relevancia. o, haber participado en proyectos de investigación o vinculación con la comunidad por un tiempo de doce (12) meses.

- **Requisitos de experiencia profesional:**

1. Tener al menos tres (3) años de experiencia profesional en el campo de acción.

### 4.11 REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR PRINCIPAL 1

**Art. 69.-** Para el ingreso como miembro del personal académico Titular Principal 1 de TESA, además de cumplir los requisitos generales establecidos en este Reglamento, deberá cumplir:

- **Requisitos de formación:**

1. Tener al menos el grado académico de tercer nivel, reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior.

2. Acreditar competencia nivel B1, este requisito se entiende cumplido al haber obtenido el título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano. Los idiomas ancestrales serán considerados como lengua diferente al castellano.

3. Acreditar un mínimo de cuarenta (40) horas de formación, capacitación o actualización en los últimos dos (2) años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación de los cuales al menos el veinticinco por ciento (25%) deberán versar sobre temas pedagógicos.

- **Requisitos de docencia:**

1. Tener al menos cuatro (4) años de experiencia docente o de investigación en Educación Superior.

2. Haber obtenido un promedio mínimo de ochenta y un por ciento (81%) como resultado de su evaluación de desempeño en los dos (2) últimos procesos de evaluación en los cuales ejerció la docencia.

- **Requisitos de producción académica o artística y/o vinculación con la sociedad:**

1. Participar como ponente en al menos dos (2) eventos académicos internacionales, realizados dentro o fuera del país, en los últimos cuatro (4) años. y,

2. Haber producido al menos dos (2) artículos, libro monográfico individual, patente, registro de activos intangibles u obra artísticas de relevancia. o, haber participado en proyectos de investigación o vinculación con la comunidad por un tiempo de dieciocho (18) meses.

- Requisitos de experiencia profesional:

  1. Tener al menos tres (3) años de experiencia profesional en el campo de acción y o en gestión Educativa,

  2. Ganar el respectivo proceso de selección, según corresponda.

### 4.12 PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESORES TITULARES

**Art. 70.-** Para el ingreso a un puesto de trabajo académico Titular en el Tecnológico San Antonio, se realizará el proceso de selección de profesores titulares por medio de la Dirección de Talento Humano. Se evaluará y garantizará la idoneidad de los aspirantes y su acceso bajo los principios de transparencia y no discriminación. Se aplicarán acciones positivas de manera que las mujeres y otros grupos vulnerables participen en igualdad de oportunidades.

### 4.13 SOLICITUD Y APROBACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**Art. 71.-** El proceso de selección para el personal académico Titular, será autorizado por el Órgano Colegiado Superior del Tecnológico San Antonio, a solicitud del Rector, siempre que exista la necesidad académica y se cuente con los recursos presupuestarios.

### 4.14 TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

**Art. 72.-** Para el proceso de selección de personal académico Titular, se garantiza transparencia, mediante la publicación de la convocatoria, los instrumentos usados en la evaluación del proceso de selección, así como los resultados de todas las fases del proceso, debidamente justificados.

### 4.15 CONVOCATORIA

**Art. 73.-** Una vez que el OCS haya autorizado el proceso de selección, la Dirección de Talento Humano, realizará la convocatoria correspondiente y la difundirá como mínimo por dos medios de comunicación masiva: en los correos personales e institucionales, y en la plataforma ACADEMIC-OK.

### 4.16 CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

**Art. 74.-** La convocatoria 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 de selección.

### 4.17 DURACIÓN MÁXIMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**Art. 75.-** Ningún proceso de selección de personal académico Titular, durará más de dos meses, contados desde su convocatoria hasta la publicación de sus resultados.

### 4.18 CRITERIOS

**Art. 76.-** Para la selección de los profesores titulares, se considerarán los siguientes criterios:

- Cumplimiento de requisitos: 50 puntos
- Entrevista: 50 puntos

### 4.19 POLÍTICAS AFIRMATIVAS

**Art. 77.-** TESA considera en el proceso de selección de profesores titulares, políticas de igualdad de oportunidades y de acción afirmativa, por lo que, en el caso de que la persona postulante cumpla con alguna de las condiciones de

vulnerabilidad descritas en el Reglamento de Acciones Afirmativas de TESA, tendrá el 3 % (tres por ciento) de puntos adicionales de esta fase, es decir**, tres puntos** que se sumarán al puntaje total.

### 4.20 RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS

**Art. 78.-** El OCS del Tecnológico San Antonio aprobará antes del inicio del proceso de selección de profesores Titulares, la rúbrica correspondiente para la evaluación de los criterios de evaluación, considerando los requisitos mínimos por categoría. Esta rúbrica debe ser de conocimiento de los candidatos.

### 4.21 FASE UNO, EVALUACIÓN DE REQUISITOS

**Art. 79.-** En esta fase se evaluarán los requisitos de los postulantes para cada categoría según la rúbrica definida para el efecto. Pasarán a la segunda fase todos los candidatos que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en este reglamento según su categoría.

### 4.22 FASE DOS, ENTREVISTA

**Art.- 80.-** En esta fase se evaluarán la entrevista al postulante para cada categoría según la rúbrica definida para el efecto.

### 4.23 RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA

**Art. 81.-** El OCS del Tecnológico San Antonio aprobará antes del inicio del proceso de selección de profesores Titulares, la rúbrica correspondiente para la evaluación de la entrevista de candidatos. Esta rúbrica debe ser de conocimiento de los candidatos.

### 4.24 POSTULANTES SELECCIONADOS COMO PROFESORES TITULARES

**Art. 82.-** Se declarará seleccionados como profesores Titulares a los postulantes que hubiesen obtenido el mayor puntaje, sumadas las calificaciones de las dos fases, hasta cumplir las vacantes del respectivo proceso de selección de profesores Titulares. En caso de empates tomará la decisión final el OCS del Tecnológico San Antonio.

### 4.25 NOTIFICACIÓN DE SELECCIONADOS COMO PROFESORES TITULARES

**Art. 83.-** Los postulantes seleccionados como personal académico Titular, serán notificados al correo electrónico que registraron en su proceso de selección de profesores Titulares y continuarán con el proceso de contratación con el Departamento de Talento Humano.

### 4.26 NOTIFICACIÓN DE NO SELECCIONADOS

**Art. 84.-** Los postulantes no seleccionados serán informados de los resultados al correo electrónico que registraron en su proceso de selección de profesores Titulares. TESA se reserva el derecho de incluir o no en la base de datos para siguientes procesos de selección de profesores Titulares.

### 4.27 IMPUGNACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

**Art. 85.-** Los participantes podrán impugnar los resultados ante el Órgano Colegiado Superior de TESA, dentro del término de cinco días, contados desde la fecha en que se notifiquen los resultados. El Órgano Colegiado Superior, resolverá sobre las impugnaciones en el término de 10 días.

### 4.28 PROFESORES TITULARES SELECCIONADOS

**Art. 86.-** Se declararán seleccionados como profesores Titulares, a los postulantes que hubiesen obtenido el mayor puntaje, sumadas las calificaciones de las dos fases. Los demás postulantes, no seleccionados podrían ingresar al banco de elegibles para una siguiente convocatoria.

**Art. 87.-** En caso de empates tomará la decisión final el Comité de Evaluación de Selección Personal Académico Titular.

## 4.29 VACANTES NO CUBIERTAS

**Art. 88.-** En caso de que, con los postulantes seleccionados, no se cubran todas las vacantes necesarias, se podría realizar una nueva convocatoria de selección de profesores Titulares; o en su defecto el Comité de Evaluación de Selección Personal Académico Titular, podría, previo informe, solicitar al OCS cerrar el proceso con las vacantes cubiertas, garantizando los principios de transparencia y calidad.

## 4.30 VINCULACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

**Art. 89.-** Una vez aceptada la vinculación al instituto por el concursante seleccionado, se suscribirá el contrato; así mismo, el OCS, emitirá una resolución en la cual se formalizará los ganadores del concurso y se solicitará al Departamento de Talento Humano la elaboración del contrato, el cual será suscrito, acorde a lo determinado en el Código de Trabajo vigente.

## 4.31 AUTORIDAD CONTRATANTE

**Art. 90.-** La autoridad contratante del personal académico Titular, en el Tecnológico San Antonio es el Rector, en calidad de Representante Legal.

## 4.32 DESIGNACIÓN

**Art. 91.-** Para la vinculación del personal académico Titular se regirá según los normado en el Régimen Especial de Trabajo para el Personal Académico de las Instituciones Superiores particulares.

# CAPÍTULO 5

# ESCALAFÓN, ESCALA REMUNERATIVA Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

## 5.1 SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

**Art. 92.-** La aplicación del escalafón y los procedimientos de contratación de TESA se realizarán observando el principio de autonomía responsable, de modo que se pueda asegurar la sostenibilidad financiera de la institución.

**Art. 93.-** El Órgano Colegiado Superior de TESA, Consejo de Regentes y máximas autoridades del Instituto, serán responsables del cumplimiento de lo dispuesto en el presente punto.

## 5.2 ESCALAFÓN

**Art. 94.-** El sistema de escalafón fomenta la excelencia académica mediante el reconocimiento y estímulo de los méritos del personal académico Titular del Tecnológico San Antonio, estableciendo las categorías, niveles y grados de escalafón de la carrera académica.

## 5.3 INGRESO AL ESCALAFÓN

**Art. 95.-** Se ingresa a la carrera académica tras haber ganado el proceso de selección de profesores Titulares y haber firmado el contrato laboral correspondiente.

**Art. 96.-** Los procesos de selección en el Instituto podrán realizarse para el ingreso a los niveles 1 y 2 de la categoría de personal académico Titular Auxiliar. para los niveles 1, 2 y 3 de personal académico Titular Agregado y para el nivel 1 de personal académico Titular Principal.

**Art. 97.-** La categoría y el nivel alcanzado por el personal académico Titular, en caso de provenir de otra Institución Superior o por recontratación, podrán ser o no considerados por el Instituto en uso de su autonomía responsable.

## 5.4 CATEGORÍA

**Art. 98.-** Se entiende por categoría a cada uno de los grupos en los que el personal académico Titular puede ingresar en el escalafón. Se reconocen tres categorías: Auxiliar, Agregado y Principal. Estas categorías no pueden ser divididas en subcategorías.

## 5.5 NIVEL

**Art. 99.-** Se entiende por niveles los rangos graduales y progresivos existentes en cada categoría del personal académico Titular. Estos niveles no pueden ser divididos en subniveles.

## 5.6 DURACIÓN DE LA CARRERA DOCENTE

**Art. 100.-** Las categorías y niveles escalafonarios del personal académico Titular del Instituto, y la permanencia mínima en cada nivel escalafonario de la carrera académica serán los siguientes:

| Categoría | Nivel | Duración (años) |
|---|---|---|
| Personal Académico Titular Principal | 3 | |
| | 2 | 3 |
| | 1 | 3 |
| Personal Académico Titular Agregado | 3 | 4 |
| | 2 | 4 |
| | 1 | 4 |
| Personal Académico Titular Auxiliar | 2 | 4 |
| | 1 | 4 |

### 5.7 GRADO ESCALAFONARIO

**Art. 101.-** Se entiende por grado escalafonario, el puesto que en función de la categoría y nivel ocupa el personal académico Titular en el escalafón y que señala la remuneración. Estos grados no pueden ser divididos en subgrados.

### 5.8 ESCALAFÓN Y ESCALA REMUNERATIVA DE TESA

**Art. 102.-** Las categorías, niveles y grados escalafonarios del personal académico Titular del Tecnológico San Antonio son los siguientes:

- Personal Académico Titular Principal: tiempo completo y medio tiempo
- Personal Académico Titular Agregado: tiempo completo y medio tiempo.
- Personal Académico Titular Auxiliar: tiempo completo y medio tiempo.

**Art. 103.-** La escala remunerativa se determinará por las autoridades competentes.

### 5.9 DETERMINACIÓN DE LAS REMUNERACIONES Y/U HONORARIOS DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

**Art. 104.-** Las remuneraciones y/u honorarios, según correspondan, del personal que realice actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión académica y de las autoridades, las fijará el Órgano Colegiado Superior de TESA.

| CÁLCULO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR DE TESA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Categoría | Nivel | Grado (K) | Remuneración (ak) | Fórmulas |
| Personal Académico Titular Principal | 3 | 8 | a8 | a8 fijado en el reglamento |
| Personal Académico Titular Principal | 2 | 7 | a7 | a7=p9=a1*r8 |
| Personal Académico Titular Principal | 1 | 6 | a6 | a6=p8=a1*r7 |
| Personal Académico Titular Agregado | 3 | 5 | a5 | a5=p6=a1*r5 |
| Personal Académico Titular Agregado | 2 | 4 | a4 | a4=p5=a1*r4 |
| Personal Académico Titular Agregado | 1 | 3 | a3 | a3=p4=a1*r3 |
| Personal Académico Titular Auxiliar | 2 | 2 | a2 | a2=p2=a1*r |
| Personal Académico Titular Auxiliar | 1 | 1 | a1 | a1 fijado en el reglamento |

**Art. 105.-** El personal académico Titular seleccionado en el proceso de selección de profesores Titulares, mantendrá la escala de remuneración vigente para el proceso de selección de profesores Titulares en el cual fue seleccionado.

## 5.10 PONDERACIÓN PARA DETERMINAR LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR A MEDIO TIEMPO

**Art. 106.-** Para determinar la remuneración del personal académico a medio tiempo del Instituto, se multiplicará por 0,50 la remuneración para la dedicación a tiempo completo correspondiente.

## 5.11 ÓRGANO ENCARGADO DE LA PROMOCIÓN

**Art. 107.-** El órgano responsable de los procesos de promoción del personal académico Titular del Tecnológico San Antonio será el Órgano Colegiado Superior a pedido del Rector, previo informe del Vicerrectorado Académico.

## 5.12 REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

**Art. 108.-** El personal académico Titular del Tecnológico San Antonio, será promovido siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Experiencia profesional profesor como personal académico Titular de al menos ocho (8) años en la categoría en la que se encuentra al momento de aplicar al proceso de promoción.
b. Haber publicado al menos cuatro (4) obras de relevancia en el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación, adicionales a las que fueron objeto de ingreso a su categoría.
c. Haber obtenido mínimo 81% en su evaluación de desempeño en los cuatro (4) últimos procesos de evaluación.
d. Haber realizado el número de horas acumuladas de actualización científica y pedagógica de un mínimo de ciento veinte (120) horas en los últimos tres (3) años. Al menos el veinte y cinco por ciento (25%) de estas horas serán de actualización pedagógica o asistencia a congresos internacionales por el tiempo de duración de estos
e. Haber dirigido o participado en al menos un proyecto de investigación y/o vinculación por cada año dentro de la categoría en la que se encuentra.
f. Haber realizado gestión educativa.
g. Haber dirigido o codirigido trabajos de titulación de tercer nivel durante los años dentro de su categoría.

## 5.13 CARGOS JERÁRQUICOS

**Art. 109.-** El tiempo de experiencia en cargos de Rector, Canciller Vicerrector, Decano, Director, Coordinador, Jefe de unidad, Secretario General, o similar jerarquía, se reconocerá como tiempo de experiencia académica.

## 5.14 PARTICIPACIÓN COMO FACILITADORES DEL CES

**Art. 110.-** La participación como facilitadores externos del CES tendrá una equivalencia de veinticuatro (24) horas de capacitación para carreras y programas de especialización y maestría. y, treinta y dos (32) horas de capacitación para programas de doctorado. Solo podrá realizarse la equivalencia de hasta dos (2) facilitaciones externas para la promoción de una categoría a otra.

**Art. 111.-** La participación como facilitadores externos del CES en tres (3) evaluaciones académicas. Esta participación será debidamente certificada por el CES.

## 5.15 PARTICIPACIÓN COMO EVALUADORES EXTERNOS DEL CACES

**Art. 112.-** La participación como evaluador externo del CACES tendrá una equivalencia de treinta y dos (32) horas de capacitación por dos (2) meses de trabajo. Solo podrá realizarse la equivalencia de hasta cuatro (4) meses de trabajo de esta facilitación externa para la promoción de una categoría a otra.

## 5.16 ACTAS DE CONSTANCIA

**Art. 113.-** En todos los casos de promoción se emitirá el acta de constancia con la fecha en que se llevó a cabo y se realizará una adenda al respectivo contrato laboral.

# CAPÍTULO 6

# PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

## 6.1 OBJETIVO

**Art. 114.-** El personal de apoyo académico tiene como función prestar ayuda a las actividades académicas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

## 6.2 PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

**Art. 115.-** El personal de apoyo académico, exclusivamente para efectos de elecciones de Rector, Vicerrectores y Cogobierno, será considerado como personal administrativo en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y en los estatutos vigentes.

## 6.3 TIPOS DE PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

**Art. 116.-** Se considera personal de apoyo académico del Tecnológico San Antonio, a los Técnicos docentes, Técnicos de Investigación, Técnicos de Laboratorio, Ayudantes de docencia y de investigación.

## 6.4 REQUISITOS GENERALES DE INGRESO

**Art. 117.-** El personal de apoyo académico que ingrese al Tecnológico San Antonio deberá presentar su hoja de vida con la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos generales exigidos en este Reglamento.

## 6.5 VINCULACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

**Art. 118.-** La vinculación del personal de apoyo académico se hará de conformidad con las normas laborales aplicables o el Código Civil, según corresponda, y el presente Reglamento.

## 6.6 TÉCNICOS DOCENTES

**Art. 119.-** Los Técnicos docentes son el personal de apoyo a las actividades académicas que realiza el personal profesor tales como: dictado de cursos de nivelación, realización de tutorías de prácticas preprofesionales y la dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor, enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera). enseñanza en el campo de las artes y humanidades, práctica deportiva, servicios y otras áreas vinculadas a la formación integral del estudiante.

## 6.7 REQUISITOS DE LOS TÉCNICOS DOCENTES

**Art. 120.-** Para ser Técnico docente en el Tecnológico San Antonio, se deberá contar con los requisitos generales para profesores ocasionales exigidos en este Reglamento.

## 6.8 TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN

**Art. 121.-** Los Técnicos de investigación son el personal de apoyo a las tareas de investigación que realiza el personal académico.

## 6.9 REQUISITOS DE LOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN

**Art. 122.-** Para ser Técnico de investigación en el Tecnológico San Antonio, además de tener título de tercer nivel en un campo de conocimiento vinculado a sus actividades de asistencia a la investigación, debidamente reconocido y registrado, se deberá acreditar experiencia en actividades de investigación de al menos un (1) año.

## 6.10 TÉCNICOS DE LABORATORIO

**Art. 123.-** Los Técnicos de laboratorio son el personal de apoyo que asiste en la enseñanza, facilita, asesora, investiga o coadyuva al proceso de aprendizaje de los estudiantes en laboratorios.

## 6.11 REQUISITOS DE LOS TÉCNICOS DE LABORATORIO

**Art. 124.-** Para ser Técnico de laboratorio del Tecnológico San Antonio, deberá tener al menos título de tercer nivel en un campo de conocimiento vinculado a sus actividades de laboratorio, debidamente reconocido e inscrito por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, y, acreditar experiencia profesional de la menos un año en el campo de conocimiento del cargo al que aplica, así como entrenamiento o capacitación formal en el manejo del equipamiento del laboratorio en cuestión.

## 6.12 REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

**Art. 125.-** La remuneración del personal de apoyo académico, la fijará el Órgano Colegiado Superior del Tecnológico San Antonio, en cada periodo Académico.

## 6.13 AYUDANTE DE CÁTEDRA E INVESTIGACIÓN

**Art. 126.-** Se define como Ayudante de cátedra o de investigación al estudiante o graduado que asiste a un profesor o investigador en sus actividades de docencia e investigación, conforme a las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de éste. Nunca sustituye ni reemplaza al profesor. La dedicación a estas actividades no podrá ser superior a veinte (20) horas semanales.

**Art. 127.-** Las ayudantías de cátedra o de investigación serán válidas para el cumplimiento de prácticas preprofesionales en conformidad con el Reglamento de Régimen Académico.

## 6.14 REQUISITOS DE AYUDANTE DE CÁTEDRA E INVESTIGACIÓN

**Art. 128.-** Los estudiantes que estén habilitados para desarrollar y registrar sus prácticas preprofesionales podrán postularse para las ayudantías si cumplen además con los siguientes requisitos:

- Tener un GPA de al menos 3.6
- No registrar calificación F en alguna asignatura
- No registrar sanciones por faltas disciplinarias o deshonestidad académica
- Conocimientos técnicos y capacidad analítica.
- Habilidades de Comunicación.
- Organización y gestión del tiempo.
- Alcanzar una calificación de A o B en la asignatura en la que efectuará la ayudantía de cátedra (no aplica para las ayudantías de investigación).
- Cumplir con el procedimiento establecido por el Instituto.

## 6.15 REQUISITOS PARA SOLICITAR AYUDANTES DE CÁTEDRA O INVESTIGACIÓN

**Art. 129.-** Para solicitar ayudantes de cátedra o investigación el profesor deberá ser de Profesor con dedicación a tiempo completo (TC) y cumplir con los siguientes requisitos:

**a. Ayudantes de Cátedra:** Tener un mínimo de tres (3) NRC´s en el módulo en curso, los cuales deben sumar entre ellos al menos 50 estudiantes, así como, justificar las responsabilidades de gestión académica asignadas por el Instituto en el período de la solicitud.

**b. Ayudantes de investigación**: Ser parte de al menos un proyecto de investigación activo y realizar la solicitud debidamente justificada al director del proyecto de investigación al cual se plantea incorporar al estudiante. El Director del proyecto será el responsable de realizar la solicitud formal a la Dirección de Investigación y Editorial para la selección del estudiante, siempre y cuando cumpla los requisitos planteados en el Art. 12 del Reglamento de Prácticas de TESA.

# CAPÍTULO 7

# EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR Y NO TITULAR

## 7.1 ÁMBITO Y OBJETO DE LA EVALUACIÓN

**Art. 130.-** La evaluación de los profesores de TESA, permite a la institución conocer en qué medida se acercan al perfil establecido, así como su desempeño integral, para que, a partir de ello, se puedan establecer estrategias, que contribuyan a mejorar permanente, no solo en lo que respecta al proceso de enseñanza aprendizaje, sino en lo que concierne al desarrollo de las demás funciones sustantivas: Investigación y Vinculación con la sociedad. Las evaluaciones no solo buscan el desarrollo profesional del profesor, sino que también orientan a su motivación y crecimiento personal.

**Art. 131.-** La evaluación a profesores de TESA, sin duda se convierte en gran insumo de retroalimentación para implementación de mecanismos de mejora institucionales, en cuanto a los procesos de: selección, seguimiento y control de cumplimento de planes de estudio, acompañamiento a profesores, capacitación y formación de profesores en competencias profesionales específicas a su perfil, competencias profesores y habilidades blandas, así como de los procesos de inducción, comunicación y demás.

## 7.2 PRINCIPIOS

**Art. 132.-** Los principios en los que se sustenta el proceso de evaluación docente en TESA son:

- **Objetividad**: La objetividad en la evaluación docente se basa a la imparcialidad y eliminación de sesgos personales o prejuicios en el proceso de evaluación. Para lograr la objetividad, TESA utiliza criterios claros y medibles para evaluar el desempeño del profesor, basadas en evidencia, evitando la influencia de factores personales o subjetivos.
- **Transparencia**: La transparencia en el proceso de evaluación docente se traduce en que, los profesores de TESA deben conocer los criterios utilizados para evaluar su desempeño y conocer el proceso en su totalidad.

**Art. 133.-** La retroalimentación es notificada de manera transparente, lo que significa que los profesores de TESA saben cómo fueron evaluados y reciben su retroalimentación constructiva sobre su desempeño.

**Art. 134.-** Los resultados serán visibles para todos los profesores en el módulo correspondiente dentro de la plataforma ACADÉMIC-OK, así como, serán entregados a través de los Directores de Carrera/Decanos de Escuela.

## 7.3 INSTANCIA RESPONSABLE

**Art. 135.-** El Decanato de Planificación Curricular del Instituto, será la instancia responsable de planificar, dar seguimiento, controlar y ejecutar el proceso de evaluación de profesores Titulares y No Titulares.

## 7.4 ACTORES DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO

**Art. 136.-** Los actores del proceso de autoevaluación son los miembros del personal académico, os actores del proceso de heteroevaluación son los estudiantes y os actores del proceso de la coevaluación son:

**a.** Para las actividades de docencia, investigación y vinculación: Una comisión de evaluación conformada por al menos dos (2) pares académicos, Decanato de Planificación Curricular y Vicerrectorado Académico

**b.** Para las actividades de Dirección o gestión académica: una comisión de evaluación conformada por docentes TC, MT, los Directores de Carrera, Decanos de Escuela, Decanato de Planificación Curricular y Vicerrectorado Académico.

**Art. 137.-** En el caso de que el evaluado sea personal académico Titular, los evaluadores deberán tener al menos el mismo nivel escalafonario y contar al menos con el mismo nivel de titulación.

### 7.5 EVALUACIÓN 360 GRADOS

**Art. 138.-** También conocida como retroalimentación 360 grados, es un enfoque de evaluación que implica recopilar información sobre el desempeño de un profesor a partir de múltiples fuentes, incluyendo a directores, pares (otros profesores), estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa. Este tipo de evaluación proporciona una visión más completa y equilibrada del desempeño de un profesor, ya que involucra múltiples perspectivas:

**a. Heteroevaluación:** Los estudiantes proporcionan retroalimentación sobre la enseñanza de un profesor, lo que incluye la calidad de las clases, la claridad de las explicaciones, la disponibilidad para la ayuda adicional, entre otros aspectos.

**b. Coevaluación:** Otros profesores llamados PARES, evalúan al profesor en cuestión, proporcionando información sobre la colaboración, la disposición a ayudar a otros profesores, la participación en actividades académicas y la contribución al ambiente de enseñanza-aprendizaje.

**c. Coevaluación por directores:** quienes dan su opinión objetiva sobre el desempeño del profesor en relación con las responsabilidades y objetivos de su puesto (APLICA PARA PROFESORES TC y MT Titulares y No Titulares).

**d. Autoevaluación**: El personal académico realiza una autoevaluación en la que reflexiona sobre su enseñanza, su desarrollo profesional y sus metas.

### 7.6 INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO

**Art. 139.-** Los instrumentos y procedimientos para la evaluación integral de desempeño del personal académico son elaborados y aplicados por Vicerrectorado Académico del Instituto. La comisión de evaluación, conformada para el efecto, difundirá los propósitos y procedimientos, la claridad y transparencia en el diseño e implementación del proceso.

**Art. 140.-** Los instrumentos de la evaluación 360 GRADOS de TESA, cumplen los principios de integralidad, objetividad y transparencia. Estos principios ayudan a garantizar que el proceso de evaluación sea equitativo, confiable y orientado hacia la mejora de la calidad educativa.

**Art. 141.-** Dichos instrumentos contienen reactivos que permiten evaluar y medir aspectos de desempeño docente, pedagógico, procedimentales y actitudinales de los profesores, así como el desempeño de funciones de gestión a quien corresponda.

**Art. 142.-** En el Instructivo de Evaluación a Profesores de TESA, Vicerrectorado Académico, en cada periodo de evaluación dará a conocer los reactivos aprobados por cada tipo de evaluación.

### 7.7 PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO

**Art. 143.-** El procedimiento a seguir en cada Evaluación Integral del Desempeño Docente es el siguiente:

1. Vicerrectorado Académico revisará y actualizará de ser necesario los reactivos por cada tipo de evaluación, los cuales serán parte del Instructivo de Evaluación a Profesores de TESA, y dicho documento deberá ser aprobado por Rectorado.
2. Talento Humano entregará la lista de profesores a ser evaluados en dicho periodo.
3. Se establecerá el cronograma de evaluación integral del periodo.
4. Se difundirá entre los involucrados el Instructivo y el cronograma.
5. Se configurará el proceso de evaluación en el SGA Académicok, asignación de pares evaluadores (coevaluación)
6. Se realizará el lanzamiento de la evaluación por los canales oficiales de TESA.

7. Se realizará la inducción a pares evaluadores.
8. Se ejecutará la semana de evaluación.
9. Se recabarán los resultados desde el SGA Académicok.
10. Se entregarán resultados de manera individual a cada docente por medio del SGA Académicok.
11. Para aquellos docentes con evaluaciones distintas a EXCELENTE, se planificarán las reuniones de análisis de resultados y establecimiento de planes de mejora.
12. Se ejecutarán las reuniones con los docentes con evaluaciones distintas a EXCELENTE.
13. Vicerrectorado Académico en conjunto con el Decanato de Planificación Curricular y la Dirección de Talento Humano, analizarán los resultados, y los planes de mejora individuales establecidos, para elaborar el Plan de acción y seguimiento del periodo.
14. Se realizará el evento de premiación a los docentes mejores puntuados y se procederá como dictamina este reglamento en lo que respecta a reconocimientos e incentivos docentes.
15. El Decanato de Planificación Curricular será el encargado de reportar a Vicerrectorado Académico el avance del Plan de acción y seguimiento del periodo.

## 7.8 PONDERACIÓN DE CADA COMPONENTE DE EVALUACIÓN

**Art. 144.-** Se ha establecido una tabla de ponderación para los profesores TC (tiempo completo) y MT (medio tiempo) así como otra para los profesores TP (tiempo parcial) debido a que sus actividades y responsabilidades por su tiempo de dedicación son diferentes en la institución:

| TIPO DE EVALAUCIÓN | PESO |
|---|---|
| HETEROEVALUACIÓN | 45% |
| COEVALUACIÓN | 35% |
| AUTOEVALUACIÓN | 20% |
| **TOTAL** | **100%** |

*Evaluación a profesores con dedicación de tiempo parcial TP*

| TIPO DE EVALAUCIÓN | PESO |
|---|---|
| HETEROEVALUACIÓN | 45% |
| COEVALUACIÓN (PAR) | 15% |
| COEVALUACIÓN (DIRECTIVOS) | 20% |
| AUTOEVALUACIÓN | 20% |
| **TOTAL** | **100%** |

*Evaluación a profesores con dedicación de tiempo completo y medio tiempo TC-MT Titulares y No Titulares*

## 7.9 ESCALA DE VALORACIÓN

**Art. 145.-** Se ha establecido la siguiente escala de valoración:

| VAORACIÓN | PUNTOS |
|---|---|
| EXCELENTE | 91-100 |
| BUENO | 81-90.99 |
| REGULAR | 71-80.99 |
| DEFICIENTE | MENOR A 70.99 |

*Escala de valoración evaluación a profesores.*

## 7.10 RECURSO DE IMPUGNACIÓN

**Art. 146.-** Los participantes podrán impugnar los resultados ante el Órgano Colegiado Superior de TESA, dentro del término de cinco días, contados desde la fecha en que se notifiquen los resultados. El Órgano Colegiado Superior, resolverá sobre las impugnaciones en el término de 10 días.

El órgano Colegiado Superior podría o no decidir repetir parcial o totalmente la evaluación objeto de la impugnación.

## 7.11 EFECTOS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO

**Art. 147.-** TESA llevará los expedientes de todas las evaluaciones y garantizará que los efectos de los resultados de la evaluación de desempeño sean claros, proporcionales, estimulantes y respeten el debido proceso.

## 7.12 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO

**Art. 148.-** Se han definido las siguientes categorías en cuanto a los resultados de las evaluaciones:

- **Excelente**: Los profesores cuyos resultados de evaluación sean EXCELENTES, serán reconocidos ante toda la Comunidad Académica. La Institución establecerá un plan de estímulos para los profesores que se encuentren en esta categoría.

  Se motiva a los profesores a revisar sus resultados, así como, los comentarios y sugerencias realizados por los estudiantes, con el fin de encontrar oportunidades de fortalecimiento en su desempeño docente.

- **Bueno:** Con el fin de establecer un Plan de Mejoras, Acompañamiento y Seguimiento, el Decano de Escuela o Director de Carrera citarán a los profesores con resultados BUENOS, para en conjunto con el Decanato de Planificación curricular, revisar el detalle por cada NRC dictado, así como los comentarios y sugerencias realizados por los estudiantes.

  El acta de la reunión, así como, las estrategias definidas en el Plan de Mejoras serán firmadas por los asistentes y serán enviadas a Vicerrectorado Académico para su conocimiento.

- **Regular:** Con el fin de establecer un Plan de Mejoras, Acompañamiento y Seguimiento el Decanato de Planificación curricular, citará a los profesores con resultados REGULARES, para en conjunto con el Vicerrectorado Académico, poder revisar el detalle de sus evaluaciones por cada NRC dictado, así como los comentarios y sugerencias realizados por los estudiantes.

  El acta de la reunión, así como las estrategias definidas en el Plan de Mejoras, serán firmadas por los asistentes y enviadas a Rectorado para su conocimiento.

- **Deficiente:** Con el fin de establecer las acciones a seguir, el Vicerrectorado Académico, citará a los profesores con resultados DEFICIENTES, para en conjunto con el Comité Académico de TESA, poder revisar el detalle de sus evaluaciones por cada NRC dictado, así como los comentarios y sugerencias realizados por los estudiantes.

  El acta de la reunión, así como las acciones a seguir, serán firmadas por los asistentes y enviadas a Rectorado y Órgano Colegiado Superior para su conocimiento.

**Art. 149.-** El Decanato de Planificación Curricular dará seguimiento permanente a los planes de mejora, acompañamiento y seguimiento, establecidos para los profesores en cuestión.

## 7.13 PLAN DE MEJORAS Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

**Art. 150.-** El objetivo de establecer un plan de mejoras es garantizar la calidad de la enseñanza y el desempeño integral del profesor, así como también, aumentar el impacto positivo del profesor en el aprendizaje de los estudiantes de TESA, después de cada periodo de evaluación de desempeño, el Vicerrectorado Académico en conjunto con el

Decanato de Planificación curricular deberá plantear el plan de mejoras y acompañamiento de acuerdo a los resultados obtenidos.

### 7.14 ACCIONES

**Art. 151.-** De los resultados obtenidos la institución tomará una o varias de las siguientes acciones, que se reflejarán el plan de mejoras y acompañamiento de los profesores en cada periodo:

a. Reconocimientos y estímulos a los profesores mejores evaluados, con calificación EXCELENTE.
b. Análisis de resultados de manera individual así como general.
c. Establecimiento de planes de capacitación y fortalecimiento en habilidades: pedagógicas, profesionales y blandas.
d. Acompañamiento y seguimiento a profesores con calificaciones por debajo de la media institucional.
e. La institución se reserva el derecho de volver a evaluar a un profesor si los resultados lo ameritan (REGULAR O DEFICIENTE).
f. La institución se reserva el derecho de la separación parcial o total de un profesor de una clase, si los resultados y análisis correspondientes lo ameritan (REGULAR O DEFICIENTE).

### 7.15 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

**Art. 152.-** El Decanato de Planificación curricular será el encargado de realizar el seguimiento, control de los planes de mejora y el Vicerrectorado Académico será el responsable de la evaluación de los resultados de dichos planes, en cada periodo académico.

### 7.16 ESTÍMULOS POR RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR Y NO TITUTLAR DE TESA

**Art. 153.-** El Tecnológico San Antonio establece los siguientes reconocimientos y estímulos a los profesores mejores evaluados de cada Escuela de TESA, con calificación EXCELENTE, para el periodo vigente:

- Entrega de certificación a la Excelencia Docente.
- Invitación al evento "**PREMIOS OSCAR TESA**" (a los docentes con promedio superior a 95 puntos).

**Art. 154.-** Una comisión de evaluación designada para el efecto elegirá entre ellos, a los mejores profesores de cada categoría establecida, considerando los resultados de la evaluación vigente, para ellos se han establecido los siguientes posibles estímulos:

- Capacitación o entrenamiento profesional a elección.
- Fin de semana en pareja en una hostería.
- Cena para dos personas en un restaurante.
- Día de Relax en SPA.
- Gift Cards.
- Botellas de vino entre otros.

### 7.17 RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DOCENTES

**Art. 155.-** Vicerrectorado Académico y Talento Humano, revisarán los resultados de la evaluación docente de cada periodo y determinarán las necesidades de ajustes a la planificación de largo plazo de formación y capacitación de los profesores de TESA, con el objetivo de solventar los requerimientos específicos en cuanto a capacitación profesional y/o pedagógica, de manera general o particular a los profesores Titulares y No Titulares.

# CAPÍTULO 8

# CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR Y NO TITULAR

## 8.1 OBJETO

**Art. 156.-** Establecer los procedimientos relacionados con la planificación de largo plazo de formación y capacitación de profesores, con el objeto de generar en ellos las capacidades específicas y genéricas requeridas con apoyo institucional, para la ejecución de las actividades de las funciones sustantivas de TESA con excelencia y calidad.

## 8.2 INSTANCIA RESPONSABLE

**Art. 157.-** El Vicerrectorado Académico, será la instancia responsable de elaborar, dar seguimiento, controlar y ejecutar la planificación de largo plazo de formación y capacitación de los profesores de TESA.

## 8.3 PRINCIPIOS

**Art. 158.-** La planificación de largo plazo de formación y capacitación de los profesores de TESA, se fundamenta en los principios de excelencia académica, participación equitativa, profesionalismo, adaptabilidad, calidad y control, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y la normativa interna de TESA.

## 8.4 ACTORES

**Art. 159.-** Son actores en el proceso de elaboración, seguimiento, control y ejecución de la planificación de largo plazo de formación y capacitación de los profesores de TESA: Directores de Carrera, Decanos de Escuela a, Decanato de Planificación curricular, Dirección de Talento Humano, Vicerrectorado Académico y el Órgano Colegiado Superior de TESA. En este capítulo se definen sus atribuciones y responsabilidades en el proceso.

## 8.5 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE LARGO PLAZO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROFESORES

**Art. 160.-** El procedimiento para la elaboración del plan de largo plazo de formación y capacitación de profesores, respetará las siguientes fases:

- FASE CONSTRUCCIÓN PEDI:

**1.** Vicerrectorado Académico, deberá participar en la construcción del PEDI institucional, dando énfasis en la fase de diagnóstico, donde se levantarán las necesidades de aprendizaje de los profesores, buscando garantizar la adquisición de las capacidades concretas y específicas en conformidad las carreras, las asignaturas y las actividades de I+D y Vinculación con la Sociedad de TESA.

**2.** En función de las necesidades identificadas, Vicerrectorado Académico propondrá los objetivos, estrategias y líneas de acción que serán parte del PEDI institucional y que serán plasmados y operativizados en POAs y en el Plan de Largo Plazo de Formación y Capacitación.

**3.** El Plan de largo plazo de formación y capacitación deberá estar articulado al objetivo estratégico definido en el PEDI, referente a la Formación y Capacitación docente.

- FASE ELABORACIÓN DEL PLAN DE ALRGO PLAZO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN:

1. Vicerrectorado Académico convocará a la Dirección de Talento Humano, Decanato de Planificación curricular, Decanos de Escuela y Directores de Carrera, para levantar las necesidades de aprendizaje en cuanto a las capacidades intelectuales genéricas de los profesores de todas las carreras y escuelas.

2. Una vez conocidas las necesidades concretas y específicas requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en cada carrera se levantaran los perfiles de cada docente para conocer las capacidades actuales que cuenta el cuerpo docente.

3. Se determinará la brecha entre las capacidades requeridas y las con las que se cuentan al momento, en el cuerpo docente.

4. Se definirán las acciones de capacitación y los recursos para contrarrestar la brecha existente.

5. Se definirán por otro lado las acciones de formación para la obtención de títulos de mayor nivel académico.

- APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE LARGO PLAZO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROFESORES

1. Vicerrectorado Académico liderará el proceso de elaboración del plan y lo presentará ante el Órgano Colegiado Superior OCS, para su revisión y aprobación.

2. Vicerrectorado Académico , Talento Humano y el Decanato de Planificación curricular, revisarán los resultados de la evaluación docente de cada periodo y determinarán las necesidades de ajustes a la planificación de largo plazo de formación y capacitación de los profesores de TESA, con el objetivo de solventar los requerimientos específicos en cuanto a capacitación profesional y/o pedagógica, de manera general o particular a los profesores Titulares y No Titulares, garantizando la adquisición de competencias genéricas y específicas del cuerpo docente, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. Antes de la elaboración del POA anual, Talento Humano receptará las solicitudes de profesores TC que desean iniciar un proceso de formación para la obtención de un título de mayor nivel académico con apoyo institucional.

4. Talento Humano presentará ante el Órgano Colegiado Superior, las solicitudes con la documentación de respaldo y será esta instancia quien resuelva la aprobación o negación de estas solicitudes considerando el presupuesto institucional.

5. Talento Humano solicitará a Vicerrectorado Académico incluir en el POA anual los nuevos planes de formación aprobados.

6. Vicerrectorado Académico deberá presentar ante el Órgano Colegiado Superior, el plan actualizado para el conocimiento y aprobación de dichos cambios.

## 8.6 ESTRUCTURA DEL PLAN DE LARGO PLAZO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROFESORES

**Art. 161.-** A fin de garantizar el perfeccionamiento del personal académico del Tecnológico San Antonio, el Vicerrectorado Académico en conjunto con el departamento de Talento Humano, elaborará el Plan a largo plazo de formación y capacitación del Personal Académico Titular y No Titular, que será aprobado por el Órgano Colegiado Superior de TESA, y se corresponderá integralmente con la Planificación Operativa del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional PEDI.

**Art. 162.-** Dentro del plan de perfeccionamiento, entre otros factores, se deben considerar los siguientes:

- Los programas de formación: especialidad, maestría o PhD.

- Los cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización profesional realizados tanto en el país como en el extranjero.
- Los cursos en metodologías de aprendizaje, pedagogía, redacción científica e investigación.
  Todos ellos considerando que el objetivo del Plan de largo plazo de formación y capacitación es que los docentes adquieran las capacidades específicas requeridas para la ejecución satisfactoria de las tareas de docencia, vinculación con la sociedad e I+D.

**Art. 163.-** El Plan de largo plazo de formación y capacitación de profesores de TESA deberá tener la siguiente estructura y componentes mínimos:

- Objetivos institucionales a los que se articula
- Capacidades requeridas en el cuerpo docente
- Capacidades actuales del cuerpo de profesores
- Determinación de la brecha
- Planificación de las actividades de formación y capacitación generales y por profesores, por año según la temporalidad o vigencia del PEDI institucional.

**Art. 164.-** Las instrucciones y formatos para la elaboración, seguimiento, control y evaluación del Plan de largo plazo de formación y capacitación serán considerados en el instructivo elaborado para el efecto.

## 8.7 EJECUCIÓN DEL PLAN DE LARGO PLAZO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROFESORES

**Art. 165.-** El Plan de largo plazo de formación y capacitación aprobado por el OCS, debe ser difundido ante todos los Decanos de Escuela y Directores de Carrera y se considerará lo siguiente:

**a. Ejecución de las actividades de formación:**

**1.** Conforme a la planificación aprobada la Dirección de Talento Humano será la encargada de controlar la ejecución de los planes de formación, considerando los acuerdos de apoyo institucional aprobados para los profesores respectivos.

**2.** A los profesores incluidos en los procesos de formación, Talento Humano solicitará los documentos que certifiquen su matriculación, asistencia y aprobación de cada periodo académico de su programa de formación.

**3.** Talento Humano presentará anualmente el informe de cumplimiento de las actividades de formación a Vicerrectorado Académico.

**b. Ejecución de las actividades de capacitación- competencias genéricas:**

**1.** Conforme a la planificación aprobada el Decanato de Planificación curricular será el encargado de controlar la ejecución de los planes de capacitación correspondientes a la adquisición de competencias genéricas en el cuerpo docente.

**2.** Considerando las capacitaciones generales y por profesores, establecidas en el Plan de largo plazo de formación y capacitación, el Decanato de Planificación curricular elaborará anualmente el cronograma de ejecución de dichas capacitaciones.

**3.** El Decanato de Planificación curricular será el encargado de organizar la logística correspondiente para la ejecución de cada capacitación.

**4.** El Decanato de Planificación curricular diseñará y ejecutará los mecanismos de evaluación a los profesores, que midan la adquisición de las competencias objeto de cada capacitación.

**5.** El Decanato de Planificación curricular presentará anualmente el informe de cumplimiento de las actividades de capacitación relacionadas a la adquisición de competencias genéricas a Vicerrectorado Académico.

**c. Ejecución de las actividades de capacitación- competencias específicas:**

**1.** Conforme a la planificación aprobada el Decanato de Planificación curricular, será el encargado de controlar la ejecución de los planes de capacitación correspondientes a la adquisición de competencias específicas en el cuerpo docente.

**2.** Considerando las capacitaciones generales y por profesores, establecidas en el Plan de largo plazo de formación y capacitación, cada Decanato de Escuela o Dirección de Carrera, elaborará el cronograma de ejecución de dichas capacitaciones y lo presentará al Decanato de Planificación curricular.

**3.** Cada Decanato de Escuela o Dirección de Carrera será el encargado de organizar la logística correspondiente para la ejecución de cada capacitación.

**4.** Cada Decanato de Escuela o Dirección de Carrera diseñará y ejecutará los mecanismos de evaluación a los profesores, que midan la adquisición de las competencias objeto de cada capacitación.

**5.** Cada Decanato de Escuela o Dirección de Carrera presentará al Decanato de Planificación curricular el informe de ejecución de cada capacitación, así como los resultados de evaluación de las competencias adquiridas.

**6.** El Decanato de Planificación curricular presentará anualmente el informe de cumplimiento de las actividades de capacitación relacionadas a la adquisición de competencias específicas a Vicerrectorado Académico.

## 8.8 SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE LARGO PLAZO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROFESORES

**Art. 166.-** El Vicerrectorado Académico será responsable del seguimiento, control y evaluación del Plan de largo plazo de formación y capacitación, para ello deberá:

- Solicitar a Talento Humano y Decanato de Planificación Curricular los informes anuales de cumplimiento de las actividades de formación y capacitación respectivamente.
- Vicerrectorado Académico evaluará si las acciones ejecutadas han contribuido a la disminución de la brecha determinada entre las capacidades requeridas y las capacidades actuales del cuerpo docente.
- Con la información recabada Vicerrectorado Académico determinará la necesidad de ajustes al Plan de largo plazo de formación y capacitación.
- Vicerrectorado Académico presentará el informe anual del cumplimiento del Plan de largo plazo de formación y capacitación ante el Órgano Colegiado Superior de TESA, así como presentará la propuesta de ajustes a dicho plan si los resultados así lo ameritan.

## 8.9 FINANCIAMIENTO

**Art. 167.-** Los programas de perfeccionamiento se ejecutarán a través de becas, ayudas económicas, licencias, permisos, comisiones de servicio, entre otros. Las condiciones y los montos de las ayudas económicas serán definidos por el Órgano Colegiado Superior de conformidad con las disponibilidades del presupuesto de TESA.

## 8.10 FACILIDADES PARA EL PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO

**Art. 168.-** El personal académico Titular Agregado y Principal del Tecnológico San Antonio, tendrá derecho a acceder a las facilidades para la realización de estudios de doctorado (PhD) mediante la obtención de una licencia, sin

remuneración o con remuneración total o parcial, por el periodo oficial de duración de los estudios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

### 8.11 DERECHO A LA MOVILIDAD

**Art. 169.-** A fin de garantizar la movilidad del personal académico el Tecnológico San Antonio, podrá conceder licencias conforme lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares, determinado en el Art. 70 de la LOES para las instituciones de educación superior y las demás normas laborales aplicables.

### 8.12 LICENCIAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

**Art. 170.-** La concesión de licencias en el Tecnológico San Antonio se rige por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares determinado en el Art. 70 de la LOES para las instituciones de educación superior. y las demás normas laborales aplicables.

**Art. 171.-** TESA concede licencias, con o sin remuneración, al personal académico Titular que lo requiera, entre otros, en los siguientes casos:

**a.** Realizar estudios de doctorado (PhD o su equivalente) o posdoctorados.

**b.** Participar en procesos de capacitación profesional.

**c.** Realizar actividades de docencia o investigación en instituciones de educación superior o de investigación científica, nacionales o extranjeras, hasta por el plazo máximo de dos (2) años.

**d.** Participar en procesos de evaluación de la calidad de la Educación Superior, por un periodo máximo de seis (6) meses. y,

**e.** Participar como miembro académico del CES o del CACES.

### 8.13 OBLIGACIÓN DE REINTEGRO POR LICENCIA

**Art. 172.-** Los reintegros por licencia se rigen por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares determinado en el Art. 70 de la LOES para las instituciones de educación superior y las demás normas laborales aplicables.

### 8.14 CONDICIONES DE LOS PROCESOS DE MOVILIDAD

**Art. 173.-** Las condiciones específicas y los tiempos máximos que se apliquen en los procesos de licencias serán analizados por OCS de TESA, en cuanto a las solicitudes de movilidad presentadas por el personal académico titular.

# CAPÍTULO 9

# CESACIÓN Y JUBILACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

## 9.1 CAUSAS DE CESACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Art. 174.-** El personal académico Titular cesará en sus funciones, en los siguientes casos:

**a.** Por renuncia voluntaria formalmente presentada.
**b.** Por acuerdo de las partes.
**c.** Por supresión del puesto.
**d.** Por pérdida, declarada mediante sentencia ejecutoriada, de los derechos políticos o de residencia, en el caso de ciudadanos extranjeros.
**e.** Por destitución ordenada por Rectorado o el OCS de TESA.
**f.** Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto, tempestad, explosión, plagas del campo, guerra y, en general, cualquier otro acontecimiento extraordinario que los contratantes no pudieron prever o que previsto, no lo pudieron evitar.
**g.** Por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización
**h.** Por Visto Bueno interpuesto por el empleador o el trabajador.
**i.** Por acogerse al retiro por jubilación
**j.** Por compra de renuncias con indemnización.
**k.** Por muerte o incapacidad absoluta o permanente.
**l.** Por extinción de la persona jurídica contratante.

**Art. 175.-** El procedimiento que se adopte para decidir sobre la cesación del personal académico será determinado por el Órgano Colegiado Superior de TESA, prevaleciendo siempre lo determinado en el Código de Trabajo vigente.

## 9.2 CAUSAS DE CESACIÓN POR DESTITUCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Art. 176.-** Serán causales de destitución del personal académico las siguientes:

**a.** Obtener en el periodo de evaluación integral semestral, un puntaje inferior al setenta por ciento (70%) por dos años consecutivos. o, un porcentaje inferior al setenta por ciento (70%) en cuatro años de evaluaciones integrales de desempeño durante su carrera.

**b.** Abandonar injustificadamente el trabajo por tres o más días laborables consecutivos.

**c.** Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración, recibidos con la finalidad de obtener beneficio de cualquier tipo, consolidándose como práctica clientelar.

**d.** Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, o ingerirlas en los lugares de trabajo.

**e.** Suscribir, otorgar u obtener un DESIGNACIÓN o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento y este Reglamento.

**f.** Suscribir y otorgar contratos contraviniendo disposiciones expresas de la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa que regula el sistema de Educación Superior.

**g.** Cometer faltas muy graves en contra de cualquier miembro de la comunidad académica, o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados.

**h.** Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación, violencia de género o violencia de cualquier índole en contra de cualquier miembro de la comunidad académica o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados.

**i.** Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre DESIGNACIÓN y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**j.** Haber sido sancionado con separación definitiva de la institución de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y en el Código de Ética de TESA.

**Art. 177.-** El proceso de destitución se ejecutará observando el debido proceso. En el caso de las causales c). d). i), la destitución se realizará sin el pago de indemnización.

### 9.3 TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y JUBILACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

**Art. 178.-** La terminación de la relación laboral y jubilación del personal académico se sujetará a las normas del Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las Instituciones de Educación Superior y al Código de Trabajo vigente.

# DISPOSICIONES

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA. -** Todo lo no contemplado en el presente reglamento será resuelto acorde al Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las instituciones de Educación Superior Particulares, el Art. 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior, la normativa laboral del Ecuador y/o la legislación civil vigente.

**SEGUNDA. -** Todos los profesores Titulares y No Titulares, así como el personal académico de apoyo del Tecnológico San Antonio estarán sujetos a las sanciones de índole penal, civil, administrativa y disciplinaria en el evento de un abuso o incumplimiento arbitrario o inadecuado de este reglamento, en todas sus formas.

**TERCERA. -** Las dudas o vacíos respecto de las competencias que se asignan en este Reglamento, y los casos especiales serán resueltos por el Órgano Colegiado Superior OCS, previo informe de Vicerrectorado Académico.

**CUARTA. -** La institución podrá modificar las políticas contenidas en este Reglamento, previa aprobación del Órgano Colegiado Superior OCS, o por disposición de la autoridad que regula la Educación Superior en el país. Por tanto, este Reglamento está sujeto a modificaciones sin previo aviso, en conformidad con lo establecido por la autoridad institucional y las regulaciones del Sistema de Educación Superior. El usuario debe remitirse a la versión actualizada que se encuentra en la página web del Tecnológico San Antonio TESA.

## DISPOSICIÓN FINAL

Se deroga toda disposición de igual o menor jerarquía, que se oponga a la actualización del presente Reglamento.

Dado a conocer y aprobado por el Órgano Colegiado Superior a los 08 días del mes de enero de 2024 y, actualizado a los 22 días del mes de mayo de 2024.