

EL CONSEJO GUBERNATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO

CONSIDERANDO:

Que es necesario que exista un reglamento que integre un conjunto de normas para regular el desenvolvimiento académico de los docentes del Instituto Tecnológico Superior “Bolivariano”.

Que es necesario que el docente, conociendo la normativa tenga claridad de los derechos y obligaciones que le asisten, y que debe cumplir con eficiencia, calidad y oportunidad para el logro de la Misión y Visión del Instituto Bolivariano.

Que el Instituto Tecnológico Superior Bolivariano, requiere que el cuerpo docente, desarrolle una actividad armónica con todos los estamentos del Instituto Tecnológico Superior “Bolivariano”

RESULEVE:

Expedir el presente,

REGLAMENTO DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BOLIVARIANO

TITULO PRIMERO: LINEAMIENTOS GENERALES

Art. 1.- El presente Reglamento regula las relaciones académicas entre el Personal Docente y las autoridades del Instituto Tecnológico Superior “Bolivariano, para quienes será obligatoria su observancia. Personal docente es aquel que ostenta alguna de las categorías clasificadas como docentes en la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art. 2.- Las funciones del personal docente del Institutos Tecnológico Superior “Bolivariano” son: impartir educación para formar profesionales del nivel superior; organizar y realizar investigaciones sobre problemas de interés regional y nacional; desarrollar actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura; participar en la dirección y administración de proyectos y actividades de vinculación y demás actividades que la autoridades respectivas le encomienden.

Art. 3.- El personal docente podrá laborar mediante nombramiento o contrato a tiempo completo, medio tiempo o a tiempo parcial, en base a lo que establece la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto del Instituto Tecnológico Superior Bolivariano.

Art. 4.- Para ingresar al servicio docente es necesario cubrir los requisitos curriculares que establece la Ley Orgánica de Educación Superior y este Reglamento. La promoción a los diferentes niveles del personal docente, estará sujeta a los procedimientos y requisitos curriculares que se establecen en este Reglamento.

TITULO SEGUNDO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

CAPITULO I: DE LOS DERECHOS

Art. 5.- Son derechos del personal docente:

- a. Disfrutar de los beneficios y servicios que el Instituto Tecnológico Superior “Bolivariano” concede.
- b. Percibir su remuneración mensual correspondiente, conforme a lo estipulado en su contrato de trabajo.
- c. Ser notificado por escrito de las resoluciones que influyen su situación docente y laboral.
- d. Conservar el horario de clases que le sea asignado en cada segmento de cada periodo de estudios.
- e. El horario de actividades deberá ser entregado antes del inicio de cada segmento de estudios de cada periodo.
- f. Percibir la remuneración acordada, de manera oportuna.
- g. Los profesores investigadores, docentes invitados, tendrán los derechos que estipule su contrato.
- h. Recibir las facilidades necesarias para acceder a servicios médicos.
- i. Contar con un puesto individual de trabajo de conformidad con las características requeridas para su desempeño.
- j. Los demás que establezcan las leyes y reglamentos.

CAPITULO II: DE LAS OBLIGACIONES

Art. 6.- Además de las obligaciones previstas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento, el Estatuto del Instituto Tecnológico Superior Bolivariano, el personal docente tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Prestar sus servicios según el calendario y horario señalados en la planificación y distribución académica institucional y de acuerdo a lo que dispongan los planes y programas de labores docentes asignados por las autoridades del Instituto.
- b. Cumplir las comisiones afines al área, que les sean encomendadas por las autoridades del Instituto.
- c. Actualizar continuamente sus conocimientos, preferentemente en las asignaturas que impartan, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades.
- d. Desempeñar la docencia, organizar y coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos, capacidades y habilidades teóricas y prácticas adquiridas por los estudiantes.
- e. Diseñar y presentar al inicio del semestre la programación de las actividades docentes que les sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliografía y material de apoyo correspondiente. Cuando por causas no imputables al personal docente no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades del Instituto, sobre las formas de cumplimiento de los mismos.
- f. Aplicar eficientemente el modelo educativo implementado por el instituto y remitir toda la documentación respectiva y los informes dentro de los plazos que le sean fijados.

- g. Evaluar diariamente la gestión académica de estudiantes en el aula en conformidad con los parámetros y porcentajes establecidos por la institución.
- h. Presentar informe semanal del avance del proceso de formación en la asignatura o asignaturas encomendadas en cada segmento de cada periodo de estudios. Debe incluirse la asistencia y el rendimiento individual de los estudiantes.
- i. Presentar a las autoridades académicas, al final de cada período académico, un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos por las autoridades de la institución.
- j. Contribuir a la integración de la estructura del Instituto, a la consecución de los objetivos institucionales, a incrementar la calidad docente y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación y vinculación con la comunidad.
- k. Asistir a los cursos de docencia que la Coordinación Académica o la institución organice y a los cuales hayan sido convocados; asistir a todos los eventos de carácter académico, culturales, deportivos o de cualquier otra índole que organice y convoque el instituto; y, registrar la asistencia de los señores estudiantes.
- l. Asistir con puntualidad al desempeño de las labores docentes, registrando la asistencia mediante el sistema de control establecido en el Instituto "Bolivariano".
- m. Cumplir con los horarios de clase, sin modificarlos, salvo la autorización escrita del Rector.
- n. Todo atraso, inasistencia o incumplimiento en presentación de informes y otros, del docente, sin previa autorización del Rectorado, será sancionada así:
 - Atraso mayor de 10 minutos, le genera multa económica.
 - Inasistencia a la mitad de la jornada, le genera multa económica.
 - Inasistencia de un día de actividades, le genera multa económica, y en caso de reincidencia de inasistencia, será causal para dar por concluido unilateralmente el contrato.
 - La reincidencia en dos atrasos, por semana, será causa para amonestación y sanción escrita, que afecta a su calificación de desempeño docente.
 - Si durante el mes acumulare seis atrasos, será imputado al resultado de la Evaluación de su desempeño docente.
 - El exceso de incumplimiento de su horario de labores académicas, será causal para dar por concluido unilateralmente el contrato, y,
 - Atraso en la presentación de informes, le genera multa económica.
 - Inasistencia a reuniones de trabajo previamente convocadas, le genera multa económica.
 - Las demás obligaciones que establezcan las disposiciones legales vigentes aplicables al caso.

TITULO TERCERO: DEFINICION, CATEGORIA Y REQUISITOS DE INGRESO O PROMOCION DOCENTE

CAPITULO I: DE LOS DOCENTES

Art. 7.- Los Docentes podrán ser:

- a. A tiempo completo TC
- b. Medio tiempo MT
- c. Tiempo parcial; y, TP

d. Invitado DI

Art. 8.- Son docentes de Tiempo completo, aquellos que trabajan 40 horas semanales y se ocupan de la docencia de acuerdo con los lineamientos establecidos en este Reglamento. Docentes de Medio Tiempo, aquellos que trabajan 20 horas semanales y se ocupan de la docencia de acuerdo con los lineamientos establecidos en este Reglamento. Docentes de Tiempo Parcial, aquellos que trabajan menos de 20 horas semanales y cuyo contrato es de naturaleza distinta a la laboral y se ocupan de la docencia de acuerdo con los lineamientos establecidos en este Reglamento.

Art. 9.- Son docentes Invitados aquellos que desempeñan funciones docentes específicas por un tiempo determinado, convenidas en contrato celebrado entre las autoridades del Instituto y el docente invitado, o a través de convenios con instituciones nacionales o extranjeras.

Art. 10.- Debe entenderse como **experiencia docente** a la obtenida en el desempeño de las labores docentes orientadas a la formación de profesionales de nivel superior e investigador; inclusive en la capacitación, actualización y especialización en distintas áreas profesionales.

Art. 11.- Debe entenderse como **experiencia profesional** a la obtenida en el desempeño de su profesión incluyendo la que desarrolla en el campo docente, a partir de haber concluido el plan de estudio correspondiente a nivel superior.

CAPITULO II: DE LOS DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS DOCENTES

Art. 14.- Son funciones para Directivos y Funcionarios con participación docente, las de dirección, organización y administración del mismo, así como las de planificación y organización de las actividades docentes, planes y programas que permitan alcanzar los objetivos de la institución.

Art. 15.- Los directivos con participación docente son:

El Rector

El Vicerrector

TITULO CUARTO: SELECCIÓN Y PROMOCION DEL PERSONAL DOCENTE

CAPITULO I: DE LA SELECCION

Art. 16.- Para ingresar como personal docente del Instituto Tecnológico Superior “Bolivariano”, deberá cumplirse siempre con el procedimiento de concurso de méritos y oposición establecido en la institución.

Art. 17.- El personal académico del Instituto Superior Tecnológico “Bolivariano” está conformado por docentes e investigadores, TC, MT, TP y DI. El ejercicio de la cátedra y la investigación podrán combinarse entre sí, lo mismo que con actividades de dirección, administración y gestión académica, si su horario lo permite, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

TITULO QUINTO: PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO Y PROMOCION DEL PERSONAL DOCENTE

CAPITULO I: DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICION

Art. 18.- Para la selección del personal académico se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a. En el ámbito científico, evidenciar actitudes favorables a: la formación del talento humano, la actualización permanente, el trabajo en equipo, la investigación y difusión del conocimiento, y la vinculación con la colectividad.
- b. En el ámbito de conocimientos especializados: acreditar un saber actualizado, amplio y suficiente.
- c. En el ámbito pedagógico: manejar metodologías de enseñanza aprendizaje innovadoras, pertinentes y eficaces, acordes con su disciplina.
- d. En el ámbito institucional: demostrar calidad ética y humana, así como coherencia con el espíritu y objetivos del Instituto Tecnológico Superior Bolivariano.

Art. 19.- El Rector y Vicerrector decidirán sobre la convocatoria a selección de nuevos docentes cuando se requiera contratarlos.

La convocatoria se difundirá a través de la página web del Instituto Bolivariano, así como en la cartelera de las unidades académicas, y medios impresos de mayor circulación u otro medio que se considere conveniente. Especificará las funciones que ha de cumplir el docente, el tiempo de dedicación, los requisitos y el plazo para entrega de la documentación requerida.

El plazo de inscripción de los aspirantes no deberá ser superior a quince días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Art. 20.- Los aspirantes a docentes del Instituto Bolivariano deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Poseer título o grado académico de cuarto nivel; de tercer nivel o título profesional en el caso que el aspirante acredite aportes académicos o científicos relevantes o cuente con una experiencia profesional probada.
- b. Experiencia docente, profesional o investigativa; para el efecto se tomará en cuenta la actividad realizada durante el ejercicio profesional.
- c. Los demás que la unidad académica señale para cada caso.

Art. 21.- Para la inscripción, los postulantes deberán presentar en la Secretaría del Instituto Bolivariano los siguientes documentos:

- a. Solicitud de inscripción dirigida al Rector del Instituto Bolivariano.
- b. Hoja de vida.
- c. Copias notariadas de los títulos profesionales o de posgrado debidamente registrados en la Senescyt
- d. Certificados de actividad laboral que acrediten la afinidad formación – docencia
- e. Certificados de actividad laboral que acrediten el ejercicio profesional
- f. Certificados obtenidos por el desarrollo de entrenamientos tecnológicos significativos.

- g. Certificados de las capacitaciones (seminarios, cursos, talleres, convenciones, etc) recibidas
- h. Certificados de las capacitaciones (seminarios, cursos, talleres, etc) en las que participó como instructor o conferencista.
- i. Copias notariadas de las Publicaciones (Libros, artículos científicos o tecnológicos)
- j. Certificados y material audiovisual o físico de producción técnica en las que ha participado.
- k. Certificados y material digital y físico de los proyectos de investigación o de vinculación en los que ha participado.

Los títulos profesionales o de posgrado, deberán tener la certificación de su registro en la SENESCYT, y en el caso de títulos obtenidos en el extranjero deberán estar apostillados o legalizados debidamente y reconocidos y registrados por la Senescyt.

Los demás documentos que respalden la información proporcionada en la hoja de vida. Se dejará constancia de los documentos entregados, fecha y hora de recepción.

El Tribunal del Concurso podrá solicitar al aspirante información o documentación adicional que estime pertinente para valorar los méritos y la trayectoria académica y profesional del aspirante.

Art. 22.- Se conformará el Tribunal del Concurso, compuesto por el Rector que preside el tribunal, el Vicerrector y el Coordinador Académico. El Tribunal deberá sesionar con la presencia de todos sus miembros.

Art. 23.- Concluido el período de inscripciones y entrega de documentos, el Tribunal verificará, en el plazo de ocho días laborables, si los aspirantes cumplen los requisitos señalados en este Instructivo.

Como resultado de esta verificación, el Tribunal elaborará la lista de los aspirantes preseleccionados para que participen en las siguientes fases del concurso.

Art. 24.- Los aspirantes preseleccionados concurrirán a una entrevista con los miembros del Tribunal del Concurso, en la fecha y hora que ésta señale para el efecto.

Art. 25.- Cada aspirante a docente presentará durante la entrevista una propuesta pedagógica, metodológica y didáctica de la asignatura a la que aspira.

TITULO SEXTO: JORNADA DE TRABAJO, LICENCIAS Y COMISIONES

CAPITULO I: DE LA JORNADA DE TRABAJO

Art. 26.- Los docentes laborarán según las horas consideradas en su contrato o nombramiento, en ningún caso se les asignarán más de tres asignaturas diferentes.

Art. 27.- Los docentes investigadores laborarán de la siguiente manera:

De tiempo completo, 40 horas a la semana.

De medio tiempo, 20 horas a la semana.

De tiempo parcial, menor a 20 horas a la semana.

Art. 28.-El inicio y terminación de las actividades docentes diarias serán de lunes a viernes; y con horario especial los días sábados. Siempre que se tomen en cuenta las necesidades de trabajo, las leyes y reglamentos y la distribución de las actividades docentes establecidas en este Reglamento y las que requiera la institución.

CAPITULO II: DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES

Art. 29.- El personal docente gozará de sus derechos inherentes a licencias y comisiones previstos de manera general en el reglamento de los ISTT.

Art. 30.- El personal docente tendrá derechos a licencia en los siguientes casos:

- a. Por enfermedad, en los términos de la ley con la certificación del Instituto Ecuatoriano de Seguridad y Social.
- b. Con el fin de dictar cursos de corta duración o conferencias en otras instituciones de educación superior o en entidad cooperantes con el instituto, que sean de interés para el Instituto y el Sistema de Educación Superior .
- c. Para asistir a seminarios, simposio, congresos y otros eventos similares, que sean de interés para el Instituto y el Sistema de Educación Superior.
- d. Por comisiones especiales del propio Instituto y de los organismos de control de la Educación Superior del país.

Para los casos previstos en los incisos b y c, las autorizaciones se otorgarán de acuerdo a los programas específicos de la institución y no podrán exceder de tres días hábiles en un periodo de estudios.

Art. 31.- El Rector puede conferir comisiones a los miembros del personal docente para desempeñar dentro del mismo funciones administrativas, contando con la anuencia del interesado.

TITULO SEPTIMO: SANCIONES Y ESTÍMULOS

CAPITULO I: DE LAS SANCIONES

Art. 32.- Son causas de sanciones al personal docente del Instituto Tecnológico “Bolivariano”, además de las previstas en la LOES y demás disposiciones legales vigentes, las siguientes:

- a. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
- b. La deficiencia en las labores docentes o de investigación, debidamente fundamentada y comprobada por las autoridades correspondientes.
- c. Los atrasos consecutivos; y,
- d. Las inasistencias.
- e. Ofender la honra y buen nombre del instituto u sus autoridades

Art. 33.- Las infracciones del personal docente a los preceptos de este Reglamento y demás disposiciones legales en vigor, darán lugar a:

- a. Llamado de atención verbal o escrita.
- b. Registro en su expediente académico.
- c. Suspensión del cargo.
- d. Terminación del contrato en términos de la Ley
- e. Destitución y cese en su contrato o nombramiento, por causas graves en su gestión.

Art. 34.- Cuando se considere que un miembro del personal docente ha incurrido en alguna causa de sanción, se seguirá el procedimiento establecido en la Ley y en el Reglamento. Si el docente considera violados sus derechos, podrá recurrir a lo previsto por la misma Ley.

CAPITULO II: DE LOS ESTÍMULOS

Art. 35.- El personal docente del Instituto Bolivariano tendrá derecho a estímulos por los servicios meritorios que brinde a la Institución en el desempeño de sus respectivas funciones, de conformidad con lo que se establece en su Estatuto:

- a. Felicitaciones por escrito.
- b. Estímulos morales y materiales que las autoridades del Instituto estimen convenientes.

TITULO OCTAVO: TERMINACION DE LAS RELACIONES LABORALES

CAPITULO UNICO: DE LA TERMINACION

Art. 36.- Las relaciones laborales entre el Instituto Bolivariano y el personal docente, terminarán sin responsabilidad para la institución, por las causales siguientes:

- a. Renuncia
- b. Defunción
- c. Mutuo consentimiento
- d. Incapacidad física o mental dictaminada por el Médico de la institución.
- e. Inasistencia del personal docente a sus labores, sin causa justificada, por más de tres veces consecutivas.
- f. Haber sido sancionado por destitución, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
- g. Terminación del periodo convenido.
- h. Por cometer faltas graves en su gestión.
- i. Por fallo del Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Este documento sustituye a todas las disposiciones emitidas anteriormente con respecto a las relaciones académicas del personal docente del Instituto Tecnológico Superior "Bolivariano".

SEGUNDA.- El presente documento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Gubernativo y deberá darse a conocer a los docentes a través de los órganos oficiales de la Institución.

Ing. Víctor Hugo Samaniego Luna
RECTOR E

Ing. Patricia Samaniego Luna
SECRETARIA GENERAL

Ingeniera. Patricia Noemí Samaniego Luna, Secretaria General del Instituto Tecnológico Superior Bolivariano, CERTIFICA: Que el presente reglamento DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BOLIVARIANO fue analizado y aprobado en dos sesiones del Consejo Gubernativo, de fecha veinte y veintidos de agosto del dos mil trece. El presente reglamento rige de forma obligatoria a partir de la fecha de su aprobación.

Ing. Patricia Noemí Samaniego Luna
SECRETARIA GENERAL ITSB