	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

SECCIÓN 1. CONSIDERANDOS

- Que,** el artículo 349 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo con la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente”;*
- Que,** el artículo 350 de la Norma Fundamental, establece: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;*
- Que,** el artículo 355 de la norma ibídem determina en lo pertinente: *“El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...) Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. (...)”;*
- Que,** el artículo 6 literal c) de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece: *“Son derechos de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: (...) 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,** el artículo 6.1 de la precitada Ley, prescribe: *“Son deberes de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: a) Cumplir actividades de docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y las de sus propias instituciones; b) Ejercer su derecho a la libertad de cátedra respetando los derechos y garantías constitucionales y legales del sistema y de sus propias instituciones; c) Promover los derechos consagrados en la Constitución y leyes*

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

vigentes; d) *Mantener un proceso permanente de formación y capacitación para una constante actualización de la cátedra y consecución del principio de calidad; e) Someterse periódicamente a los procesos de evaluación; y, f) Cumplir con la normativa vigente, así como con las disposiciones internas de la institución de educación superior a la que pertenecen”;*

Que, el artículo 70 de la LOES sobre el régimen laboral del Sistema de Educación Superior, determina lo siguiente: *“El personal no académico de las instituciones de educación superior públicas y organismos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos y su régimen laboral es el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, de conformidad con las reglas generales. El personal no académico de las instituciones de educación superior particulares, se regirá por el Código del Trabajo.*

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

Que, el artículo 147 de la LOES, señala: *“El personal académico de las universidades y escuelas politécnicas está conformado por profesores o profesoras e investigadores o investigadoras (...);”*

Que, el artículo 149 de norma ibídem, establece: *“Las y los profesores e investigadores de las universidades y escuelas politécnicas serán: 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. Las y los profesores e investigadores titulares podrán ser principales, agregados o auxiliares. Las y los profesores e investigadores podrán desempeñar simultáneamente dos o más cargos en el sistema educativo, público o particular, siempre y cuando la dedicación de estos cargos no sea a tiempo completo y no afecte la calidad de la educación superior. El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador de las instituciones de educación superior, normará los requisitos y los respectivos concursos, así como la clasificación y las limitaciones de los profesores”;*

Que, el Consejo de Educación Superior (CES), mediante Resolución No. RPC-SE-19-No.055-2021, expidió el nuevo *Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior (RECEPASES)*, el cual está vigente desde su publicación en la Gaceta del CES, el 28 de junio del 2021. Dicha norma, en su artículo 2, determina que su objeto es regular *los aspectos relacionados a la*

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

carrera y escalafón del personal académico, personal de apoyo académico y autoridades académicas. Para las IES públicas, este Reglamento regula la carrera, el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación del personal académico, del personal de apoyo académico y autoridades académicas. (...)”;

Que, el artículo 69 del reglamento ibídem sobre las escalas remunerativas del personal académico prescribe: *“Las escalas remunerativas mínimas y máximas del personal académico titular con dedicación a tiempo completo de las universidades y escuelas politécnicas constarán en la tabla de escalas remunerativas que el Consejo de Educación Superior expida para el efecto, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.*

Los valores establecidos en la tabla de escalas remunerativas del personal académico titular de las universidades y escuelas politécnicas públicas corresponden a los mínimos y máximos dentro de los que las universidades y escuelas politécnicas deben establecer la tabla de escala remunerativa interna de cada universidad y escuela politécnica.

Las universidades y escuelas politécnicas podrán reformar la tabla de remuneraciones hasta los valores máximos establecidos por el Consejo de Educación Superior, cuando la institución haya cumplido con los siguientes requisitos:

- a) Planificación de la estructura del personal académico y estudio de pasivos laborales;*
- b) Disponibilidad presupuestaria integral que permita la aplicación y sostenibilidad de la estructura remunerativa propuesta por la institución;*
- c) Evidencia de gasto eficiente de los recursos humanos en la obtención de resultados institucionales en docencia, investigación y vinculación; y,*
- d) Mejoras en los resultados de calidad de las funciones sustantivas establecidas por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior”;*

Que, la disposición general primera de la precitada norma, preceptúa lo siguiente: *“Las universidades y escuelas politécnicas públicas, deberán contar con un estudio de pasivos laborales relacionados con la compensación por jubilación de su personal, aprobado por el órgano colegiado superior, o su equivalente para las universidades de reciente creación, con la finalidad de identificar los recursos financieros que se deben destinar para garantizar el pago por compensación de jubilación. Con base en este estudio de pasivos laborales se deberán planificar los recursos necesarios para garantizar este derecho a quienes lo soliciten y/o cumplan con todos los requisitos de jubilación con el fin de integrar los montos correspondientes en los presupuestos anuales.*

El estudio de pasivos laborales deberá ser actualizado y ajustado anualmente, considerando la normativa vigente y otras variables establecidas en cada estudio.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

Dicho estudio será requisito previo para la promoción del personal académico y la realización de concursos de méritos y oposición para el ingreso del personal académico.

Para las Instituciones de Formación Técnica y Tecnológica Públicas y Conservatorios Superiores Públicos, el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior deberá contar con el estudio de pasivos laborales de las respectivas instituciones para los fines descritos en esta disposición”;

Que, las siguientes disposiciones transitorias del RECEPASES, en lo pertinente determinan:


*“**PRIMERA.-** Las universidades y escuelas politécnicas públicas deberán presentar al CES para su conocimiento, el primer estudio de pasivos laborales, conforme lo determinado en la Disposición General Primera, en el plazo máximo de seis (6) meses, contados a partir de la vigencia del presente Reglamento”;*

*“**TERCERA.-** La planificación del número de cargos por categoría, nivel, grado, y tiempo de dedicación, contemplada en la Disposición General Segunda, deberá ser presentada al CES para su conocimiento, en el plazo máximo de tres (3) meses, contados desde la fecha de presentación al CES del primer estudio de pasivos laborales, según la Disposición Transitoria Primera. (...)”;*

*“**SEXTA.-** La aplicación del sistema remunerativo que se expida por parte del CES con base en el Libro I del presente Reglamento se implementará también en los nuevos contratos de servicios ocasionales de docentes, para lo cual, una vez expedida la resolución con las escalas remunerativas, las universidades y escuelas politécnicas públicas procederán con la regularización en los contratos de los docentes no titulares”;*

DÉCIMA SEXTA: *“En el plazo de ciento veinte (120) días contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, las universidades y escuelas politécnicas públicas, actualizarán su Reglamento interno de escalafón docente incluida la tabla de remuneraciones con base en el presente Reglamento y la resolución que expida el Consejo de Educación Superior dispuesta en el artículo 65”;*


Que, el Estatuto de la ESPOL, aprobado el 24 de enero de 2019, mediante resolución Nro. 19-01-026; y, reformado por resoluciones Nro. 19-07-270 del 25 de julio de 2019, Nro. 19-10-635 del 24 de octubre de 2019, y Nro. 19-11-689 del 21 de noviembre de 2019, en su CAPÍTULO III PERSONAL ACADÉMICO, establece las generalidades de este tipo de personal. En el artículo 57 del referido Estatuto, en lo principal se determina: *“El personal académico y el personal de apoyo académico de la ESPOL están sujetos a un régimen propio contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y en los reglamentos de la ESPOL”;*

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

- Que,** la Escuela Superior Politécnica del Litoral como institución de educación superior del Ecuador, es una persona jurídica de derecho público, sin fines de lucro, autónoma en lo académico, administrativo, financiero y orgánico que se rige por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, por el Decreto Ejecutivo No. 1664 del 29 de octubre de 1958 mediante el cual se creó la ESPOL, por el Estatuto y sus reglamento;
- Que,** La Escuela Superior Politécnica del Litoral *es una institución pública que se rige por los principios de autonomía responsable y calidad, cogobierno, igualdad de oportunidades, democracia, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global; además, como parte del Sistema de Inclusión y Equidad Social también se rige por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación, consagrados en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Educación Superior*”;
- Que,** la Misión de la ESPOL, es la de *“Cooperar con la sociedad para mejorar la calidad de vida y promover el desarrollo sostenible y equitativo, a través de la formación profesional íntegra y competente, investigación e innovación.”*; y, su visión, es: *“Ser una comunidad académica consolidada, con altos estándares internacionales, de líderes creativos e innovadores que respondan de forma oportuna a las necesidades de la sociedad”*;
- Que,** el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor Titular de la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL) - 4311, fue aprobado en segundo y definitivo debate mediante Resolución Nro. 14-07-238 del Consejo Politécnico de la Institución, el 15 de julio de 2014; y, reformado por última ocasión por Resolución Nro. 21-04-139 de Consejo Politécnico, en sesión de 22 de abril de 2021;
- Que,** el Consejo Politécnico de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, conoció la propuesta de reforma integral al Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor Titular de la ESPOL - 4311, presentada por el Señor Vicerrector Académico de la Institución, y procedió al análisis y debate respectivo de la propuesta de reforma en la sesión de 12 de octubre de 2021, posteriormente, el 14 de octubre de 2021, se conoció la versión final de la reforma al referido Reglamento;

SECCIÓN 2. ANTECEDENES

El Consejo de Educación Superior (CES), mediante Resolución No. RPC-SE-19-No.055-2021, expidió el nuevo Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, el cual está vigente desde su publicación en la Gaceta del CES, esto es, el 28 de junio del 2021.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

La disposición transitoria décima sexta de dicho reglamento, establece que *“En el plazo de ciento veinte (120) días contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, las universidades y escuelas politécnicas públicas, actualizarán su Reglamento interno de escalafón docente incluida la tabla de remuneraciones con base en el presente Reglamento y la resolución que expida el Consejo de Educación Superior dispuesta en el artículo 65”*.

Al respecto, y en cumplimiento de la precitada disposición transitoria emitida por el CES, la Escuela Superior Politécnica del Litoral – ESPOL, procedió a elaborar la propuesta de reforma de su Reglamento de Interno de Carrera y Escalafón del Profesor Titular de la ESPOL - 4311, la cual fue presentada al Consejo Politécnico, instancia que conoció y debatió ampliamente el texto de la reforma mencionada, en las sesiones efectuadas el 12 de octubre de 2021, y 14 del mismo mes y año, en esta última fecha se aprobó un nuevo Reglamento de carrera y escalafón, en virtud de que la modificación al Reglamento 4311, constituye una reforma integral en más del cincuenta por ciento del reglamento.

SECCIÓN 3. AMBITO Y ALCANCE

PRIMERA: AMBITO.- Este instrumento normativo aplica al personal académico, personal de apoyo académico, máximas autoridades y autoridades académicas de la ESPOL.

SEGUNDA: OBJETO.- El presente Reglamento establece las normas de cumplimiento obligatorio que rigen la carrera y escalafón del personal académico, personal de apoyo académico, máximas autoridades y autoridades académicas de la ESPOL, regulando su carrera, ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, jubilación y cesación, según aplique.

TERCERA: NORMATIVA APLICABLE.- El personal académico y de apoyo académico titular y no titular, las máximas autoridades y las autoridades académicas de la ESPOL, se rigen por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y su Reglamento General, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior (RECEPASES), la normativa vigente de los organismos que regulan el sistema de educación superior; el Estatuto de la ESPOL, el presente Reglamento; y, demás normas internas que fueren aplicables.

Las normas sobre las jornadas de trabajo establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y en el Código del Trabajo, no serán aplicables para el desarrollo de las actividades del personal académico definido en el artículo 2 del presente reglamento.

Ningún cargo de autoridad académica, de personal académico o de personal de apoyo académico se registrará ni registrará bajo el régimen de la LOSEP, de acuerdo a lo determinado en el artículo 66 del RECEPASES.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

SECCIÓN 4. DEFINICIONES

4.1. Personal académico y personal de apoyo académico.- El personal académico lo constituyen los profesores e investigadores de la ESPOL.

Pertenecen al personal de apoyo académico los técnicos docentes, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, los técnicos en el campo de las artes o artistas docentes y ayudantes de docencia, investigación y demás personal de la Institución que realiza actividades relacionadas con la docencia e investigación que no son realizadas por el personal académico y que, por sus actividades, no son personal administrativo.

4.2. Otras definiciones. - Se observarán las demás definiciones establecidas en las normas internas de la ESPOL que fueren pertinentes, tales como: *Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior* emitido por el CES; y, demás normativa del sistema de educación superior que fueren aplicables.

SECCIÓN 5. ÓRGANOS REGULADORES

5.1. Consejo de Educación Superior

5.2. Consejo Politécnico

SECCIÓN 6. REGLAMENTACIÓN

TÍTULO I PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I TIPOLOGÍA, ACTIVIDADES Y RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 1.- Tipos de personal académico.- Los miembros del personal académico de la ESPOL son titulares, ocasionales, invitados, honorarios y eméritos.

Los titulares son aquellas personas que ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador de la ESPOL, mediante concurso público de merecimientos y oposición y se categorizan en auxiliares, agregados y principales.

Son miembros del personal académico no titular los ocasionales, invitados, honorarios y eméritos, quienes no ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador de la ESPOL.

La condición de titular garantiza la estabilidad laboral de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), su Reglamento General, el RECEPASES, el Estatuto de la

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

ESPOL y el presente Reglamento.

Artículo 2.- Actividades del personal académico.- El personal académico titular y no titular de la ESPOL, realizará actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa, que se encuentran detalladas en el RECEPASES. Se excluye el caso del personal académico no titular ocasional que, de forma excepcional, podrán realizar ciertas actividades de gestión educativa de acuerdo a lo establecido en el RECEPASES.

Artículo 3.- Actividades de docencia.- Son aquellas que se encuentran detalladas en el RECEPASES expedido por el CES, y otras que defina el Consejo Politécnico a propuesta de la Comisión de Docencia.

Artículo 4.- Actividades de investigación. - Son aquellas que se encuentran detalladas en el RECEPASES expedido por el CES, y otras que defina el Consejo Politécnico a propuesta de la Comisión de Investigación.

Artículo 5.- Actividades de vinculación con la sociedad. - Son las que se encuentran detalladas en el RECEPASES expedido por el CES, y las que definan el Consejo Politécnico, a propuesta de la Comisión de Vinculación con la Sociedad.

Artículo 6.- Actividades de gestión educativa. – Son las que se encuentran detalladas en el RECEPASES, además de las definidas por el Consejo Politécnico y que sean integradas en los procesos de planificación de la ESPOL.

Los cargos de dirección o gestión administrativa, financiera, talento humano, planificación no académica, tecnologías de la información y otros que no sean de índole académica, se excluyen del ámbito de este artículo, por lo que no se encuentran regulados por este Reglamento y deberán sujetarse a las disposiciones de la LOSEP o del Código del Trabajo, según corresponda.

Todo Profesor que tenga asignadas actividades de dirección o gestión educativa debe participar en la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) de su unidad o centro de investigación.

Artículo 7.- Régimen de dedicación del personal académico.- El personal académico de la ESPOL en razón del tiempo semanal de trabajo, tendrá una de las siguientes dedicaciones:

- a) Tiempo completo, con cuarenta (40) horas semanales;
- b) Medio tiempo, con veinte (20) horas semanales; y,
- c) Tiempo parcial, con menos de veinte (20) horas semanales.

El cumplimiento del tiempo de dedicación se evaluará con base en la consecución de resultados, conforme al sistema de planificación y evaluación integral del personal académico establecido por la ESPOL.

La ESPOL establecerá, previo acuerdo, los términos y condiciones que determinen la

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

exclusividad del personal académico, en concordancia con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Horas de docencia del personal académico titular a tiempo parcial.- El personal académico titular con dedicación a tiempo parcial deberá impartir al menos dos (2) horas y hasta once (11) horas semanales de clase.

Artículo 9.- Horas de docencia del personal académico titular a medio tiempo.- El personal académico titular a medio tiempo deberá impartir de seis (6) a doce (12) horas semanales de clase.

Artículo 10.- Horas de docencia del personal académico titular a tiempo completo.- El personal académico titular con dedicación a tiempo completo tendrá la siguiente carga horaria:

- a) Personal académico auxiliar deberá impartir al menos ocho (8) horas y hasta veinte (20) horas semanales de clase.
- b) Personal académico agregado deberá impartir al menos ocho (8) horas y hasta dieciocho (18) horas semanales de clase.
- c) Personal académico principal deberá impartir al menos ocho (8) horas y hasta dieciséis (16) horas semanales de clase.

La ESPOL, en función de la evaluación del desempeño y de acuerdo a las necesidades institucionales, podrá modificar la carga horaria de docencia del personal académico titular, para el desarrollo de un proyecto de investigación, vinculación con la sociedad o actividades de gestión, previa aprobación de la máxima autoridad académica de cada unidad académica, siempre que dicho personal imparta al menos tres (3) horas de clase.

De igual forma, en función de la evaluación del desempeño del personal académico y la necesidad institucional, se podrá modificar la dedicación a la docencia del personal académico agregado y principal, hasta un máximo de veinte (20) horas semanales de clases.

Artículo 11.- Horas de dedicación para otras actividades de docencia.- El personal académico deberá dedicar por cada hora de clase que imparta hasta una hora a otras actividades de docencia, mientras el mínimo corresponderá al sesenta por ciento (60%) de estas horas de clase, para lo cual se aplicará una fórmula aprobada por el Consejo Politécnico.

Entre las horas de las demás actividades de docencia, obligatoriamente se deberán considerar las determinadas en los literales b) y h) del artículo 6 del RECEPASES.

En ningún caso el número total de horas destinadas a las actividades académicas podrá ser superior al tiempo máximo de dedicación del personal académico.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA-VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

Artículo 12.- Distribución de la carga de trabajo politécnico.- La planificación académica y la asignación de la carga de las actividades definidas en los artículos anteriores será aprobada por el Vicerrector Académico en concordancia con las disposiciones del documento “Carga de Trabajo Politécnico”.

Artículo 13.- Horas de dedicación para otras actividades del personal académico.- El personal académico titular y el no titular ocasional deberán cumplir las horas semanales contempladas en el artículo 7 de este Reglamento, realizando cualquiera de las actividades académicas, salvo las excepciones contempladas en el presente instrumento legal y en el RECEPASES.

Únicamente los directores o coordinadores de carreras o programas, cuando sean de jerarquía inferior a la de una autoridad académica, o que ocupen cargos de gestión educativa no correspondientes a autoridades académicas, con remuneración inferior a la correspondiente a la de subdecano o de similar jerarquía, podrán dedicar hasta veinte (20) horas semanales a las actividades de gestión educativa.

El personal académico a tiempo completo podrá desempeñar otros cargos a medio tiempo o tiempo parcial en el sector público o privado de conformidad con las normas aplicables.

Artículo 14.- Ejercicio de actividades de gestión educativa del personal académico con dedicación a tiempo parcial o medio tiempo.- El personal académico con dedicación a tiempo parcial o medio tiempo no podrá realizar actividades de dirección o gestión educativa, con excepción de las actividades establecidas en el artículo 5 del RECEPASES.

Artículo 15.- Carga horaria para autoridades académicas.- Los decanos, subdecanos y demás autoridades académicas de similar jerarquía, serán de libre nombramiento y remoción, y se les podrá reconocer hasta doce (12) horas semanales de actividades de docencia o investigación en la ESPOL, como parte de su dedicación a tiempo completo.

Artículo 16.- Actividades no permitidas a las máximas autoridades y autoridades académicas.- Las máximas autoridades de la ESPOL no podrán realizar actividades de consultoría institucional y prestación de servicios institucionales, como la asesoría técnica, consultoría y otros que constituyan fuentes de ingreso para la ESPOL, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones correspondientes a su cargo.

Dentro de esta prohibición no se incluye la docencia en educación superior en todos sus niveles.

Las máximas autoridades y las autoridades académicas no podrán ejercer la función de representante docente a los organismos de cogobierno o tener otro cargo de aquellos establecidos en el artículo 9, literales c); d); e); f); h); i) del RECEPASES.

Artículo 17.- Modificación del régimen de dedicación.- El régimen de dedicación del personal académico titular podrá modificarse temporalmente, hasta por dos ocasiones en cada

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

año y será resuelto por el Consejo Politécnico, siempre que haya sido prevista en el presupuesto institucional y el Profesor solicite o acepte dicha modificación.

En ningún caso la modificación temporal del régimen de dedicación podrá considerarse como un derecho adquirido del personal académico.

Para la modificación del régimen de dedicación, se observarán las condiciones establecidas en el Art. 20 del RECEPASES sobre esta materia.

TÍTULO II VINCULACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 18.- Requisitos generales de ingreso.- El personal académico que ingrese a la Institución, deberá presentar su hoja de vida con la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos y los méritos como: experiencia, formación, además de los requisitos que se detallan a continuación:

- 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 para el desempeño de una función pública;
- b) No encontrarse en interdicción civil, ni ser deudor con procesos de concursos de acreedores, así como no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- d) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;
- e) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el artículo 9 de la LOSEP;
- f) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:
 1. Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
 2. Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,
 3. Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.
- g) En el caso de los titulares, haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción; y,

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

- h) Los demás requisitos señalados en el presente Reglamento, las normas y disposiciones de la ESPOL, la Constitución de la República y la Ley.

Para el ingreso y promoción del personal académico que prestará sus servicios en las carreras y programas en artes, el requisito de obras de relevancia comprenderá los productos artístico-culturales reconocidos como tales en las distintas disciplinas artísticas, los cuales deberán contar con el aval de una comisión interinstitucional.

En el caso de las demás áreas, la relevancia y pertinencia de las obras publicadas deberá cumplir con lo dispuesto en este instrumento y en el RECEPASES.

No se considerarán los títulos extranjeros no oficiales para el cumplimiento de los requisitos de titulación establecidos en este Reglamento.

Los títulos de tercer y cuarto nivel deberán estar registrados en el órgano rector de la política pública en educación superior, conforme corresponda y de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 19.- Comisión Interinstitucional de Artes o de Interculturalidad.- La ESPOL, podrá conformar una Comisión Interinstitucional de Artes o de Interculturalidad, cuando corresponda, en los casos establecidos en el presente Reglamento y conforme a lo dispuesto en el RECEPASES. En la Comisión participarán al menos dos delegados de otras instituciones de educación superior que cuenten con oferta académica relacionadas con las artes o interculturalidad.

Artículo 20.- Prohibición de vinculación en el sistema educativo.- El personal académico no podrá desempeñar simultáneamente dos o más cargos en el sistema educativo, público o particular con dedicación a tiempo completo.

Artículo 21.- Nepotismo.- Se prohíbe a la autoridad nominadora de la ESPOL determinada en el Art. 52 del RECEPASES, designar, nombrar, posesionar y/o contratar en la misma Institución, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho.

En el caso que la autoridad nominadora sea el rector para la contratación del personal académico no titular ocasional e invitado, así como para el personal de apoyo académico no titular, la prohibición de nepotismo establecida en el inciso anterior, no abarca a los parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, al cónyuge, o con quien mantenga unión de hecho, de los miembros del cuerpo colegiado de la ESPOL.

Si al momento de la posesión del rector su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad estuvieran laborando como personal académico no titular ocasional, e invitado, y de apoyo académico no titular bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales o contratos de servicios profesionales, sujetos a este Reglamento, en la misma institución o en una institución que está bajo el control de esta autoridad, los contratos seguirán vigentes hasta la culminación de su

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

plazo y el rector estará impedido de renovarlos. Lo mismo aplicará para el caso de personal académico honorario o emérito, en relación con su autoridad nominadora. En los casos anteriores, la renovación de los contratos en la misma institución solo podrá darse para la culminación de un periodo académico que inició en el ejercicio fiscal anterior y que finalice en el periodo fiscal siguiente. Esta renovación podrá efectuarse únicamente hasta la fecha de finalización del periodo académico en cuestión, con el fin de precautelar el derecho de los estudiantes a una educación superior continua y de calidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción se darán por concluidos al momento de la posesión de cualquiera de las autoridades nominadoras.

En el caso de delegación de funciones, la delegada o delegado no podrá nombrar en un puesto de personal académico o personal de apoyo académico, ni celebrar contratos laborales, contratos de servicios ocasionales o contratos civiles de servicios profesionales, con quienes mantengan los vínculos señalados en el presente artículo, con la autoridad nominadora titular, con la autoridad delegada. Se exceptúa al personal académico o de apoyo académico titular que mantenga una relación de parentesco con las autoridades, siempre y cuando éstas hayan sido nombradas con anterioridad a la elección y posesión de la autoridad nominadora.

Artículo 22.- Conflicto de intereses.- En caso de que exista conflicto de intereses, entre el personal académico y de apoyo académico de la ESPOL, que tengan entre sí, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho, y deban tomar decisiones relacionadas con planificación académica o contratación de personal académico y/o de apoyo académico, en relación al citado conflicto de interés, informarán a su inmediato superior sobre el caso y se excusarán inmediatamente de seguir conociendo el procedimiento controvertido, mientras sus superiores resuelven lo pertinente.

CAPÍTULO I PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR

Artículo 23.- Selección del personal académico no titular.- La selección es el proceso técnico que aplica normas, políticas, métodos y procedimientos tendientes a evaluar la idoneidad de los aspirantes para ingresar como personal académico a la ESPOL, cumpliendo con los requisitos establecidos en la LOES, su Reglamento General, el RECEPASES y el presente Reglamento.

En casos excepcionales y para garantizar el inicio o la continuidad de las actividades académicas de los estudiantes, se podrá realizar la contratación directa del personal académico ocasional por hasta un (1) periodo académico, luego de lo cual el profesor deberá pasar por el proceso de selección establecido por la ESPOL.

Artículo 24.- Requisitos para la vinculación del personal académico ocasional.- Para ser personal académico ocasional, además de los requisitos generales establecidos en este Reglamento, se acreditará:

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

- a) Tener al menos grado académico de maestría o su equivalente, debidamente reconocido e inscrito por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior en un campo amplio del conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación;
- b) En el campo de las artes, acreditar el título de maestría o su equivalente o gozar de reconocimiento y prestigio por haber desarrollado una destacada trayectoria artística, reconocida por la Comisión Interinstitucional de Artes establecida en este Reglamento para el reconocimiento de obras artísticas relevantes; y,
- c) Los demás que determine la ESPOL.

En el caso de que la contratación tenga como propósito reemplazar a un Profesor que se le haya concedido licencia con remuneración para estudios, el plazo de la vinculación contractual podrá extenderse por el tiempo que dure la licencia concedida, incluyendo las posibles prórrogas. Una vez cumplido este plazo, el Profesor cesará en sus funciones.

Artículo 25.- Carga horaria de docencia y tiempo de vinculación del personal académico ocasional.- Los miembros del personal académico ocasional tendrán la siguiente carga horaria:

- a) Tiempo parcial, deberá impartir al menos dos (2) horas y hasta once (11) horas semanales de clase.
- b) Medio tiempo, deberá impartir al menos seis (6) horas y hasta doce (12) horas semanales de clase.
- c) Tiempo completo, deberá impartir al menos ocho (8) horas y hasta veintidós (22) horas semanales de clase.

El personal académico ocasional únicamente podrá ser contratado bajo relación de dependencia.

El tiempo máximo de vinculación de este tipo de personal académico ocasional estará sujeto a la normativa interna de la ESPOL y de acuerdo a las necesidades institucionales y disponibilidad de recursos.

Ningún tiempo de duración de los contratos ocasionales implicará el derecho a acceder a nombramientos provisionales o permanentes sin el respectivo concurso de méritos y oposición.

Los estudiantes que se encuentren cursando un programa doctoral en la ESPOL podrán ser contratados como personal académico ocasional a tiempo parcial, siempre que la actividad docente o investigativa esté vinculada a su formación doctoral.

De manera excepcional, y en función de la evaluación de desempeño y de las necesidades institucionales, se podrá modificar la carga horaria de docencia del personal académico no titular ocasional para el desarrollo de un proyecto de investigación o vinculación previa

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

aprobación del Vicerrector Académico, siempre que puedan impartir al menos tres (3) de horas de clase.

Artículo 26.- Becas y ayudas económicas para el personal académico ocasional.- La ESPOL podrá otorgar becas y ayudas económicas al personal académico ocasional para la realización de estudios de posgrado, las condiciones para su otorgamiento y devengamiento constarán en la reglamentación que emita la ESPOL, en la cual constará la planificación y análisis etario institucional que precautele en todos los casos el correcto devengamiento, garantizando que este pueda ser realizado en la misma institución antes de su jubilación.

Artículo 27.- Requisitos del personal académico invitado.- Para ser personal académico invitado, además de los requisitos generales establecidos en este instrumento y en el RECEPASES, y previa justificación y requisitos específicos de la unidad académica requirente, se acreditará:

- a) Tener al menos título de maestría o gozar de prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país;
- b) En el caso de ejercer actividades dentro de un programa de doctorado, tener grado académico de doctor (PhD. o su equivalente) en el campo amplio del conocimiento vinculado a sus actividades de docencia e investigación, obtenido en una institución de investigación o de educación superior, de acuerdo a lo establecido en la LOES; y,
- c) Los demás requisitos que determine la ESPOL que deberán observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en la LOES.

Artículo 28.- Vinculación del personal académico invitado.- La vinculación contractual del personal académico invitado no podrá ser superior a veinticuatro (24) meses acumulados, o su equivalente en horas, bajo la modalidad de servicios profesionales o civiles, con excepción del personal académico residente en el exterior, así como del personal académico de programas de doctorado, maestrías y especializaciones médicas y proyectos de investigación, a los cuales no se aplica un tiempo máximo. En el contrato se especificará el tiempo y las actividades de docencia, investigación o vinculación que desempeñarán; en ningún caso, podrán realizar actividades de gestión educativa.

Para la contratación de docentes extranjeros bajo esta modalidad se utilizará la visa que corresponda conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, de acuerdo con el tiempo que dure el contrato. Para la contratación de este personal, no será exigible la presentación del certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público, así como también la presentación de los certificados que avalen su trayectoria profesional.

Los profesores invitados podrán tener vinculación contractual con la ESPOL o por intermedio de convenio interinstitucional (movilidad docente) o amparados en un proyecto de investigación.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

El personal académico no titular invitado podrá ser contratado por la ESPOL cuando se justifique que las actividades de docencia e investigación son de carácter específico y no pueden ser realizadas por el personal académico titular de la propia institución y siempre que se trate de alguno de los siguientes casos:

- a) Cursos, seminarios o conferencias de corta duración, cuyo lapso sea inferior al de un periodo académico;
- b) Actividades docentes, hasta por un periodo académico;
- c) Actividades de investigación que requieran un nivel de experticia con la que no cuenta la institución; y,
- d) Otras actividades determinadas por la Unidad Académica requiriente, en función de la autonomía responsable de la ESPOL, observando lo dispuesto por el Reglamento de carrera y escalafón emitido por el CES.

Artículo 29.- Requisitos del personal académico honorario.- La ESPOL podrá contratar como personal académico honorario a profesionales, nacionales o extranjeros, de reconocido prestigio que ejerzan su actividad laboral dentro o fuera del ámbito académico y que hayan obtenido méritos excepcionales en su especialidad para la docencia, investigación, vinculación con la sociedad, con el objeto de colaborar de manera complementaria en tareas docentes y de investigación.

Para la contratación de docentes extranjeros bajo esta modalidad se utilizará la visa que corresponda conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, de acuerdo con el tiempo que dure el contrato.

Para ser personal académico honorario de la ESPOL, además de los requisitos generales establecidos en este Reglamento, se acreditará, previa justificación de la unidad académica requirente, lo siguiente:

- a) Tener título de cuarto nivel o gozar de comprobado prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país o a la ESPOL;
- b) Haber superado al menos una de las dos últimas evaluaciones de desempeño académico con un mínimo del 85% del puntaje pertinente, cuando corresponda. En el caso de profesores extranjeros cuya evaluación de desempeño sea cualitativa, deberá corresponder a muy buena o excelente; y,
- c) Los demás requisitos que determine la ESPOL que deberán observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en la LOES.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

La calidad de personal académico honorario será otorgada por el Consejo Politécnico de la ESPOL, bajo los procedimientos establecidos por la institución.

Artículo 30.- Vinculación del personal académico honorario.- El personal académico que posea la distinción de honorario podrá vincularse laboralmente con la ESPOL, cada vez que se justifique la necesidad institucional y será contratado bajo la modalidad de servicios profesionales o mediante contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, cuantas veces sea requerido sin límite de tiempo.

En el contrato se especificará el tiempo y las actividades de docencia, investigación o vinculación con la sociedad que desempeñará; en ningún caso, podrá realizar actividades de gestión educativa.

El Consejo Politécnico designará al personal académico honorario de la institución, para ello deberá contar con el informe previo de la Comisión de Docencia quien calificará y recomendará con base a las solicitudes presentadas por las Unidades Académicas de la ESPOL.

Artículo 31.- Requisitos del personal académico emérito.- El personal académico con la distinción de emérito es aquel que ha tenido méritos excepcionales en su especialidad para la docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

Para ser personal académico emérito de la ESPOL se acreditará, previa justificación de la unidad académica requirente, lo siguiente:

- a) Ser profesor jubilado de la ESPOL;
- b) Haber prestado servicios destacados por un periodo mínimo de quince (15) años como titular en la ESPOL;
- c) Poseer un destacado historial académico, de investigación o de creación artística; y,
- d) Los demás determinados por la ESPOL.

Artículo 32.- Vinculación del personal académico emérito.- El personal académico con la distinción de emérito podrá vincularse laboralmente a la ESPOL cada vez que se justifique la necesidad institucional y será contratado bajo la modalidad de servicios profesionales o civiles. En el contrato se especificará el tiempo y las actividades de docencia, investigación o vinculación que desempeñará.

La calidad de personal académico emérito será otorgada por el Consejo Politécnico de la ESPOL, conforme a los procedimientos de selección, designación y otros determinados por la ESPOL.

CAPÍTULO II PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

Artículo 33.- Requisitos para el ingreso del personal académico titular auxiliar 1.- Para

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

el ingreso como miembro del personal académico titular auxiliar 1 de la ESPOL, además de cumplir los requisitos generales establecidos en este Reglamento, deberá acreditar lo siguiente:

a) Requisitos de formación:

1. Tener al menos grado académico de maestría reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, en el área o campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación, o reconocimiento de trayectoria de acuerdo con la normativa emitida por el CES;
2. Se requiere suficiencia del idioma inglés. El nivel de suficiencia será el determinado en las bases para el concurso de méritos y oposición, siendo el nivel mínimo el correspondiente a B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo, o equivalente. A efectos de demostrar suficiencia en inglés, además de la certificación del nivel requerido otorgado de manera oficial por instituciones autorizadas para tomar este tipo de examinación, o por el CELEX, el aspirante realizará una presentación en inglés, de su última investigación publicada o presentada en Congresos Internacionales académicamente reconocidos y de prestigio.

b) Requisitos de docencia. - Acreditar al menos doce (12) meses y no más de 24 meses de experiencia profesional docente en educación superior.

c) Requisito de producción científica. - Haber publicado al menos dos (2) artículos indexados por Scopus o WOS en los últimos cinco años en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia o investigación. En el caso de concursos en el campo del diseño y las artes, podrán presentar al menos dos (2) obras académicas o artísticas de relevancia las cuales cumplirán las definiciones contenidas en el RECEPASES. Si el concurso es para profesor titular medio tiempo o tiempo parcial, no se aplicará el requisito de publicación u obra de relevancia.

d) Ganar el respectivo concurso de méritos y oposición; y,

e) Los demás que determine la ESPOL, en las bases de los respectivos Concursos de Méritos y Oposición, que deberán observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en la LOES.

La ESPOL podrá también exigir como requisito adicional tener experiencia profesional, o reconocer como experiencia profesional docente a la labor como personal de apoyo académico. El requisito de experiencia profesional es obligatorio en el caso de profesores titulares medio tiempo o tiempo parcial, siendo el mínimo 5 años. En este caso, no se podrá acreditar experiencia docente.

Artículo 34.- Requisitos para el ingreso del personal académico titular agregado 1.- Para el ingreso como miembro del personal académico titular agregado 1 de la ESPOL, además de

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

los requisitos generales establecidos en este Reglamento, deberá acreditar lo siguiente:

a) Requisitos de formación:

1. Tener título de doctorado, PhD o su equivalente, reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior con la leyenda de “Título de Doctor o PhD válido para el ejercicio de la docencia, investigación y gestión en educación superior”, afín al campo amplio de conocimiento en el que desempeñará sus actividades académicas; o el reconocimiento de su trayectoria profesional de acuerdo a la normativa establecida por el CES. Se exceptúa el caso de profesores titulares en el campo del diseño, las artes y la salud, que deberán acreditar como mínimo el título de máster.
2. Suficiencia del idioma inglés. El nivel de suficiencia será el determinado en las bases para el concurso de méritos y oposición, siendo el nivel mínimo el correspondiente a B1 de acuerdo al Marco Común Europeo o equivalente. A efectos de demostrar suficiencia en inglés, además de la certificación del nivel requerido otorgado de manera oficial por instituciones autorizadas para tomar este tipo de examinación, o por el CELEX, el aspirante realizará una presentación en inglés, de su última investigación publicada o presentada en Congresos Internacionales académicamente reconocidos y de prestigio.
3. Acreditar un mínimo de ciento veintiocho (128) horas de formación y capacitación en los últimos 4 años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia, investigación, de las cuales al menos el 25% (32 horas) deberán versar sobre temas pedagógicos. Se considerarán las capacitaciones presenciales y virtuales, nacionales o internacionales, que los aspirantes hayan realizado y que cuente con el correspondiente certificado, en el que se detalle la fecha y horas de la capacitación;

b) Requisitos de docencia:

1. Tener promedio mínimo de setenta y cinco por ciento (75%) como resultado de su evaluación de desempeño en los procesos de evaluación de desempeño correspondientes a los últimos dos (2) años en los que ejerció la docencia. La ESPOL podrá determinar un porcentaje mayor. Para el caso de la experiencia como profesor en instituciones de educación superior o de investigación extranjeras de prestigio, se considerará como evaluación de desempeño, la certificación que otorgue la institución correspondiente, de acuerdo a la siguiente escala: Excelente, Muy Bueno y Satisfactorio; y,
2. Tener al menos ocho (8) años de experiencia profesional docente en educación superior. De contar con el grado académico de PhD en el campo amplio del conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación, bastará tener cuatro (4) años de experiencia profesional docente en educación superior;

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

- c) **Requisito de producción académica o artística:** Haber creado o publicado al menos seis (6) artículos indexados en Scopus o WOS en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación, de los cuales al menos tres (3) deberán haber sido publicados en los últimos cinco (5) años, y al menos dos (2) deberán ser un artículos publicados en revistas o congresos del primer cuartil, de conformidad con la última edición disponible o la del año de la publicación, del Scimago Journal Ranking, o del Journal Citation Reports, o del CiteScore, en cualquiera de las áreas de conocimiento. En el caso de concursos en el campo del diseño y las artes, podrán presentar al menos seis (6) obras académicas o artísticas de relevancia las cuales cumplirán las definiciones contenidas en el RECEPASES. Si el concurso es para profesor titular medio tiempo o tiempo parcial, no se aplicará el requisito de que las publicaciones sean en los últimos 5 años;
- d) **Requisito de investigación y/o vinculación con la sociedad:** Haber participado al menos doce (12) meses en actividades de investigación y/o actividades de vinculación con la sociedad durante los últimos cuatro (4) años, de acuerdo a lo que determine la ESPOL en el ámbito de su autonomía responsable.
- e) Ganar el respectivo concurso de méritos y oposición.
- f) La ESPOL podrá también exigir como requisito adicional tener experiencia en el ejercicio de la profesión o de investigación, en áreas relacionadas con la vacante motivo del concurso. El requisito de experiencia profesional es obligatorio en el caso de profesores titulares medio tiempo o tiempo parcial, siendo el mínimo 10 años. En este caso, no se podrá acreditar experiencia docente.
- g) Los demás que determine la ESPOL, en las bases de los respectivos Concursos de Méritos y Oposición, que deberán observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en la LOES.

Artículo 35.- Requisitos para el ingreso del personal académico titular principal 1.- Para el ingreso como miembro del personal académico titular principal 1 de la ESPOL, además de cumplir los requisitos generales establecidos en este Reglamento, se deberá acreditar:

a) Requisitos de formación:

1. Tener título de doctorado, PhD o su equivalente, reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior con la leyenda de “Título de Doctor o PhD válido para el ejercicio de la docencia, investigación y gestión en educación superior”, afín al campo amplio de conocimiento en el que desempeñará sus actividades académicas; o el reconocimiento de su trayectoria profesional de acuerdo a la normativa establecida por el CES.
2. Se requiere suficiencia del idioma inglés (mínimo nivel B2 de acuerdo al Marco Común Europeo o equivalente). A efectos de demostrar suficiencia en inglés,

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

además de la certificación del nivel requerido otorgado de manera oficial por instituciones autorizadas para tomar este tipo de examinación, o por el CELEX, el aspirante realizará una presentación en inglés, de su última investigación publicada o presentada en Congresos Internacionales académicamente reconocidos y de prestigio.

3. Acreditar un mínimo de ciento veintiocho (128) horas de capacitación en los últimos cuatro (4) años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia, investigación, de las cuales, al menos el 25% (32 horas) deberán versar sobre temas pedagógicos. Se considerarán las capacitaciones presenciales y virtuales, nacionales o internacionales, que los aspirantes hayan realizado y que cuente con correspondiente certificado, en el que se detalle la fecha y horas de la capacitación.

b) Requisitos de docencia:

1. Tener cuatro (4) años de experiencia profesional como docente;
2. Haber obtenido un promedio mínimo de setenta y cinco por ciento (75%) como resultado de su evaluación de desempeño correspondientes a los últimos dos (2) años en los que ejerció la docencia. La ESPOLE podrá determinar un porcentaje mayor;

Para el caso de la experiencia como profesor en instituciones de educación superior o de investigación extranjeras de prestigio, se considerará como evaluación de desempeño, la certificación que otorgue la institución correspondiente, de acuerdo a la siguiente escala: Excelente, Muy Bueno y Satisfactorio;

3. Haber dirigido al menos tres (3) tesis de maestría de investigación o una de Doctorado en los últimos cuatro (4) años de sus actividades de docencia; y,
4. Haber estado en el nivel 3 de la categoría de personal académico agregado o su equivalente.

c) Requisitos de producción académica o artística y/o vinculación con la sociedad:

1. **Requisito de producción académica o artística:** Haber creado o publicado al menos doce (12) artículos indexados en Scopus o WOS en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación, de los cuales al menos cinco (5) deberán haber sido publicados en los últimos 5 años. Así mismo, al menos cinco (5) deberán ser artículos publicados en revistas o congresos del primer cuartil, de conformidad con la última edición disponible o del año de la publicación, del Scimago Journal Ranking, o del Journal Citation Reports, o del CiteScore, en cualquiera de las áreas de conocimiento. En el caso de concursos en el campo del diseño y las artes, podrán presentar al menos doce (12) obras académicas o artísticas de relevancia las cuales cumplirán las definiciones contenidas en el RECEPASES.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA-VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

2. Haber participado en uno o más proyectos de investigación y/o vinculación con la comunidad por un total mínimo de seis (6) años. Ningún proyecto podrá durar menos de doce (12) meses. El tiempo de la dirección de un proyecto de investigación equivaldrá al doble de tiempo de la participación como investigador en el proyecto; y el tiempo de co-dirección de un proyecto de investigación equivaldrá a 1,5 veces del tiempo de participación como investigador en el proyecto; y,
 3. Haber participado como ponente en al menos dos (2) eventos académicos internacionales, realizados dentro o fuera del país en los últimos cuatro (4) años.
- d) Ganar el respectivo concurso de méritos y oposición.
- e) La ESPOL podrá también exigir como requisito adicional tener experiencia en gestión educativa y gestión en investigación en el ejercicio de la profesión o de investigación en áreas relacionadas con la vacante motivo del concurso.
- f) Los demás que determine la ESPOL, en las bases de los respectivos concursos, y la Comisión de Evaluación de los Concursos de Méritos y Oposición, que deberán observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en la LOES.

Artículo 36.- Requisitos del personal académico extranjero.- El personal académico extranjero podrá participar en los concursos de merecimientos y oposición para el ingreso a la carrera y escalafón cumpliendo los mismos requisitos que los establecidos para los ecuatorianos conforme al presente Reglamento.

Artículo 37.- Requisito de título extranjero en trámite de registro.- Durante el concurso de merecimientos y oposición se aceptarán títulos de maestría o doctorado (PhD o su equivalente) obtenidos en el extranjero, que se encuentren en trámite de registro, debidamente apostillados o legalizados. Previo a la expedición del nombramiento, en un término máximo de cuarenta y cinco (45) días, el ganador deberá inscribir y registrar el título ante el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior. En el caso de los títulos de doctorado deberá contar con la leyenda de “Título de Doctor o PhD válido para el ejercicio de la docencia, investigación y gestión en educación superior”. En caso de que el ganador no cumpla con estas disposiciones, la ESPOL con base en sus necesidades, podrá otorgar la titularidad al siguiente mejor puntuado en el concurso de méritos y oposición, siempre y cuando cumpla los mínimos requeridos en dicho concurso.

TÍTULO III SELECCIÓN E INGRESO A LA CARRERA DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 38.- Creación y supresión de puestos.- La creación y supresión de puestos del personal académico titular y personal de apoyo académico titular corresponde al Consejo

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

Politécnico de la ESPOL, y se realizará conforme requerimiento debidamente motivado de cada unidad académica, siempre que se encuentre planificada y se cuente con la disponibilidad presupuestaria.

La supresión podrá realizarse en el caso de cierre, rediseño o extinción de carreras o programas. Cuando el personal académico titular no pueda ser reasignado a otras actividades académicas dentro de la ESPOL se garantizará la estabilidad del personal académico titular asignándole actividades académicas acordes a su perfil y experiencia, que incluya la movilidad dentro de la ESPOL, siempre que se cuente con su aceptación. Se podrá suprimir un puesto, además, cuando quede la partida vacante del personal académico titular que renuncia a su cargo o se acoge al derecho a la jubilación, y no sea necesario el reemplazo de la plaza.

El Rector, en calidad de representante legal de la ESPOL, autorizará la contratación de personal académico y de apoyo académico no titular; esta vinculación deberá estar planificada, contar con la disponibilidad presupuestaria, cumplir los procedimientos y requisitos académicos, además de contar con la solicitud debidamente motivada por la autoridad académica correspondiente según el nivel de formación, sea de tercer o cuarto nivel.

En todos los casos se deberá generar el acto administrativo correspondiente

CAPÍTULO I

CONCURSO PÚBLICO DE MERECEMIENTOS Y OPOSICIÓN PARA EL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 39.- Ingreso a la carrera por concurso público de merecimientos y oposición.- Se podrá ingresar a la carrera únicamente mediante concurso de merecimientos y oposición para las categorías y niveles de: auxiliar 1, agregado 1 y principal 1.

El concurso evaluará y garantizará la idoneidad de los aspirantes y su libre acceso bajo los principios de transparencia y no discriminación. Se aplicarán acciones afirmativas de manera tal que las mujeres y otros grupos históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades.

La ESPOL podrá conceder puntaje adicional en la fase de méritos del concurso, al personal académico ocasional que haya laborado como tal en la institución de educación superior, por más de cinco (5) años, consecutivos o no.

Artículo 40.- Transparencia de los concursos.- La transparencia del proceso del concurso público de merecimientos y oposición, se garantiza a través de la publicación de su convocatoria, los instrumentos usados en la evaluación de los méritos y la oposición, así como los resultados de todas las fases del concurso.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

Artículo 41.- Solicitud y aprobación del concurso público de méritos y oposición.- La solicitud y aprobación de los concursos públicos de méritos y oposición, se realizarán de la siguiente manera:

1. El Consejo Directivo de cada Unidad Académica solicitará al Consejo Politécnico, en forma motivada y con la debida justificación, la autorización para la convocatoria y realización del concurso público de méritos y oposición para vincular a personal académico titular a la ESPOL. Esta solicitud deberá contener el número de Profesores, la categoría, las campos de conocimiento, y las propuestas de bases para los concursos correspondientes, en concordancia con las necesidades institucionales.
2. La Unidad Académica previamente coordinará con la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH, la obtención de la disponibilidad presupuestaria y los números de partidas correspondientes, información que será incluida en las Bases para cada concurso.
3. La solicitud de la Unidad Académica, será remitida al Rector, quien luego de validar los requerimientos, a través del Vicerrectorado Académico enviará a la Comisión de Docencia para el estudio y recomendación respectiva, la cual se elevará al Consejo Politécnico para la aprobación que corresponda.

Artículo 42.- Duración máxima del concurso público de merecimientos y oposición.- El concurso público de merecimientos y oposición tendrá una duración máxima de noventa (90) días término, contados desde su convocatoria hasta la publicación de sus resultados. Dentro de este plazo no se contabilizará el tiempo destinado para la impugnación de resultados.

El Consejo Politécnico podrá establecer una prórroga de treinta (30) días, en los siguientes casos:

- a) Cuando se solicite a cualquier aspirante, documentación adicional para verificar el cumplimiento de algún requisito por el plazo que la Comisión de Evaluación conceda para la entrega del mismo; y,
- b) Cuando deba solicitarse informes a cualquier órgano de la ESPOL, o de cualquier otra institución para la resolución de actos relacionados con el concurso de méritos y oposición, por el tiempo que la Comisión establezca para el efecto.

Los concursos de méritos y oposición, podrán desarrollarse, en lo que fuere aplicable, con la utilización de medios virtuales, mediante el uso de las tecnologías dispuestas por la institución.

Artículo 43.- Integración de la Comisión de Evaluación de los Concursos de Méritos y Oposición. - Una vez autorizado el inicio del concurso por el Consejo Politécnico, se procederá a nombrar a los miembros de la Comisión de Evaluación del Concurso de Méritos y Oposición. De acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable de educación superior, en concordancia con lo dispuesto en el RECEPASES, los miembros de esta comisión serán

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

Profesores titulares (40% de miembros externos a la Institución y 60% por Profesores titulares de la ESPOL), con la siguiente distribución:

- El Rector de la ESPOL o su delegado, que deberá ser un Profesor titular, quien lo presidirá.
- El Vicerrector Académico de la ESPOL o su delegado, que deberá ser un Profesor titular en un área afín al concurso de méritos y oposición.
- Un Profesor titular de la ESPOL perteneciente a la Unidad Académica requirente, nombrado por el Consejo Directivo de dicha unidad, que deberá ser del campo de conocimiento afín al concurso de méritos y oposición.
- Dos Profesores titulares externos a la institución que deberán ser designados, a petición del Rector de la ESPOL, por otra institución de educación superior acreditada por el CACES. De demostrarse ausencia o no disponibilidad de personal académico con la formación requerida en el concurso, los miembros externos de la Comisión de Evaluación provendrán de personal académico de universidades extranjeras debidamente acreditadas, evaluadas o su equivalente en su país de origen, cumpliendo los requisitos exigidos en este artículo.

Para la conformación de las distintas Comisiones se deberá considerar como requisito que sus miembros se encuentren en la misma categoría o en categorías superiores a la plaza convocada y cuenten con formación en el área de conocimiento respectiva.

Para la integración de la comisión se deberá aplicar la paridad de género, salvo excepciones justificables, respetando siempre los requisitos académicos.

En caso de que alguno de los miembros de la Comisión sea cónyuge o pareja en relación de unión de hecho, pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de uno o varios concursantes, éste deberá ser sustituido por otro miembro, de conformidad con las normas precedentes. También se aplicará este criterio entre los miembros de estas comisiones y las autoridades individuales u órganos colegiados que designan o proponen su designación.

Los gastos de per diem de los miembros externos de los tribunales para la designación de Profesores titulares, serán asumidos por la ESPOL. En los casos donde se solicite Profesores de la ESPOL para conformar dichos tribunales en otras instituciones de educación superior, se procederá conforme al acuerdo establecido entre ambas partes.

Artículo 44.- Atribuciones de la Comisión de Evaluación de los Concursos de Méritos y Oposición.- La Comisión actuará con total independencia y autonomía, garantizará e implementará todas las fases del concurso público de méritos y oposición, para lo cual deberá evaluar a los postulantes, solicitar documentación adicional para verificar el cumplimiento de los requisitos, y notificar con los resultados del concurso al postulante y al Consejo Politécnico.

La Comisión de evaluación del Concurso de Méritos y Oposición tendrá las siguientes

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

funciones:

1. Calificar los documentos presentados por los participantes, de conformidad con los parámetros establecidos en las bases del concurso;
2. Elaborar las actas de méritos y oposición, que registren los puntajes alcanzados y notificar a los participantes;
3. Declarar ganador del concurso de méritos y oposición al participante que haya obtenido el mayor puntaje; y,
4. Declarar desierto el concurso público por las siguientes causas: si no existe por lo menos un participante; por no existir participantes que cumplan con los requisitos mínimos institucionales requeridos en el proceso de convocatoria, o por no haberse alcanzado el estándar mínimo del 75% del total de puntos en la calificación de méritos y de oposición; de presentarse estos casos, se iniciará un nuevo concurso.

La Comisión podrá utilizar todos los medios físicos, digitales y virtuales para realizar todas las etapas del proceso.

Artículo 45.- Elaboración de las bases del concurso.- La Unidad Académica requirente elaborará las bases del concurso de méritos y oposición siguiendo las guías o formatos establecidos por la Unidad de Administración de Talento Humano de la ESPOL. Estas bases serán aprobadas por el Consejo Directivo de la Unidad Académica y mínimo contendrá:

1. La historia del proceso.
2. Un detalle del tipo de titularidad para el concurso (auxiliar, agregado, principal).
3. La dedicación en horas para la posición.
4. La Unidad Académica requirente.
5. La Remuneración Mensual Unificada (RMU) para la posición.
6. Detalle de documentación que sustenta la disponibilidad presupuestaria.
7. Los antecedentes para la creación de la posición.
8. Detalle de la necesidad de dictado de cátedras en el nivel de grado y postgrado.
9. Objetivos para la posición.
10. Actividades académicas o de investigación para la posición.
11. Proyecciones de contribución de la posición a las líneas de investigación de la unidad académica, o de un centro de investigación institucional.
12. Si aplica, proyecciones de contribución a los programas de vinculación de la unidad académica o centro de investigación institucional.
13. Detalle de título y experiencia mínima requerida, considerando los artículos del 5 al 15 de este reglamento.
14. Un detalle del mecanismo de calificación de los méritos y oposición que incluya todas las métricas necesarias para la evaluación de los aspirantes, y una definición de las ponderaciones para las distintas fases del concurso (méritos y oposición), de acuerdo a lo que establece el RECEPASES.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

15. Detalle de los documentos requeridos para presentarse al concurso, además de los que establezca la Unidad Académica.
16. Detalle de lugar, fecha y hora máxima de entrega de la información (cierre de la convocatoria).
17. Una propuesta de texto para la convocatoria pública del concurso.
18. Cronograma tentativo del concurso.

Artículo 46.- Convocatoria al concurso público y Publicación de la convocatoria.- El Consejo Politécnico autorizará el concurso público de méritos y oposición. Una vez que el Rector reciba la resolución de la Unidad Académica de aprobación de las Bases de cada concurso, y en caso considere pertinente, dispondrá su publicación en al menos dos medios de comunicación escritos masivo, y en los medios oficiales de la institución convocante, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de educación superior que fuere aplicable.

En la publicación de la convocatoria se deberá indicar con precisión la persona de contacto o el enlace de internet para que los aspirantes accedan a las bases del concurso e incluirá los requisitos, la categoría, el área de conocimiento en que se ejercerán las actividades académicas, el tiempo de dedicación y la remuneración del puesto o puestos que se ofertan, así como el cronograma del proceso e indicación del lugar de acceso a las bases del concurso.

Artículo 47.- Convocatoria a Reuniones de la Comisión de Evaluación del Concurso de Méritos y Oposición.- El Rector o su delegado convocará a la Comisión de Evaluación del Concurso de Méritos y Oposición a las reuniones que fueren necesarias, con al menos cinco días de anticipación. La UATH a través de un representante, actuará como secretaria (o) de la Comisión de Evaluación del concurso. Esta secretaria se encargará de levantar las actas de cada reunión, y custodiará toda la información del proceso.

Artículo 48.- Entrega de postulaciones y cierre de la convocatoria.- Los postulantes a los concursos entregarán en total dos (2) sobres cerrados con los documentos requeridos, incluyendo lo determinado en el Art. 18 de este Reglamento. Un sobre corresponderá a la documentación original o copia certificada, según se indique en las bases del concurso, y otro sobre contendrá una copia simple de toda la documentación. En el caso de que los postulantes se encuentren fuera del país, podrán presentar su aplicación, a través del correo electrónico que se establezca para el efecto y adjuntar en un sólo archivo la totalidad de los documentos requeridos. En el caso de que el postulante que presentó su documentación, a través de un medio digital, si es declarado ganador del concurso, presentará los documentos en físico de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 del presente reglamento, caso contrario quedará descalificado.

La entrega será en la Unidad de Administración del Talento Humano, la cual deberá certificar "día y hora" de la recepción de los sobres entregados o correos electrónicos remitidos por los aspirantes.

Los documentos en físico o digital se receptorán dentro del plazo de 10 días laborables, contados desde la publicación de la convocatoria, hasta las 16h00 del último día. No se

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

aceptarán por ningún motivo documentos que lleguen fuera del plazo establecido para el efecto.

Cuando exista un participante a la fecha del vencimiento del plazo para la entrega de los documentos, continuará el proceso de acuerdo con el cronograma establecido.

Los únicos documentos de los cuales se solicitará su certificación legal serán los títulos obtenidos en el extranjero que no se encuentren registrados por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior.

Artículo 49.- Apertura de sobres para verificación de documentación. - Dentro de cinco (5) días laborables posteriores al último día de recepción de documentos, el o la secretaria de la comisión de evaluación del concurso de méritos y oposición, convocará al Presidente de la misma a una reunión para abrir los sobres de los postulantes y verificar el cumplimiento de los requisitos del concurso, mediante una lista de chequeo, la cual deberá constar en el acta correspondiente.

La Secretaría de la Comisión organizará y convocará a las siguientes fases, sólo a los aspirantes que cumplan con todos los requisitos. Los aspirantes que no hayan cumplido con los requisitos de la convocatoria, serán notificados por parte de la UATH.


Si ningún aspirante cumple con los requisitos de la convocatoria, el Rector o su delegado convocarán a la Comisión de Evaluación del Concurso de Méritos y Oposición para dar a conocer el estado del proceso. La Comisión analizará y declarará desierto el concurso.

Artículo 50.- Fases del Concurso de Méritos y Oposición.- El Concurso Público de Méritos y Oposición mantendrá dos fases:

Fase 1 de Calificación de Méritos: Consiste en el análisis, verificación y calificación de los documentos presentados por las y los aspirantes con base en los lineamientos establecidos en las Bases del concurso, y conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior expedido por el Consejo de Educación Superior y este Reglamento.

Para el caso de concursos para profesores auxiliares y agregados, el peso de los Méritos deberá ser del cincuenta (50%) por ciento del total del concurso, el porcentaje restante corresponderá a la fase de Oposición, lo cual será expresamente establecido en las Bases del Concurso.

En el caso de los concursos para acceder a la categoría de Profesor Principal, el peso de la Fase de Méritos será al menos del treinta (30%) por ciento del puntaje total del concurso, el porcentaje restante (70%) corresponderá a la Fase de Oposición y será establecido en las Bases del Concurso Público de Méritos y Oposición.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

En cualquiera de los casos, la Comisión debe garantizar que, para acceder a la Fase de Oposición, el aspirante deberá alcanzar una calificación mínima equivalente al 60% de la calificación total de la Fase de Méritos.

Fase 2 de calificación de la oposición: Constará de una Clase Demostrativa, una Exposición Pública de un Proyecto de Investigación, Creación o Innovación, que haya dirigido o en el que haya participado, y una Propuesta Escrita relacionada con el desarrollo investigativo en su área. No se aplicará el requisito de la Exposición Pública de un proyecto de investigación, creación o innovación, al postulante para Personal Académico Titular Auxiliar 1; no obstante, será opcional para el caso del Titular Agregado 1.

El tema de la clase demostrativa será escogido de entre tres tópicos definidos previamente en las Bases del Concurso, en presencia del aspirante el día de su presentación. La clase demostrativa y la presentación del proyecto de investigación tendrán una duración máxima de 30 minutos cada uno, sin considerar la etapa de preguntas y respuestas.

En caso que el aspirante se encuentre fuera del país, se podrán utilizar medios de comunicación virtuales para el desarrollo de esta fase.

Para el desarrollo de las fases del concurso, se observarán las disposiciones establecidas en el RECEPASES y en la normativa interna de la Institución en lo que fuere aplicable.

Artículo 51.-Sesiones de evaluación de méritos y oposición.- La sesión de calificación de méritos deberá realizarse dentro de 20 días laborables, contados a partir del vencimiento de la fecha de recepción de documentos. Los resultados de esta etapa podrán ser impugnados, de conformidad con lo establecido en el artículo 56. Luego de conocerse la resolución del Consejo Politécnico sobre las impugnaciones, la cual deberá ser comunicada a los participantes por la UATH, se procederá a la sesión de calificación de oposición.

Durante cada sesión, se registrará la calificación de cada miembro de la Comisión, cuyo promedio será su calificación final en cada etapa. Dicha calificación final se registrará en el acta respectiva la cual será publicada y notificada a los aspirantes por la UATH.

Para la sesión de calificación de oposición, se evaluarán de manera independiente la clase demostrativa y la presentación del proyecto.

Luego de la sesión de calificación de oposición y una vez obtenidas las valoraciones de cada miembro de la Comisión, el Presidente de la misma procederá a sumar las calificaciones de cada aspirante y emitirá un acta que ordene a los participantes en relación a sus calificaciones y declare ganador al participante con la más alta calificación. Los resultados de esta etapa podrán ser impugnados, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.

Artículo 52.- Sustitución y excusa de los miembros en la conformación de la comisión de evaluación de los concursos de merecimientos y oposición.- En caso de que alguno de los miembros de la comisión de evaluación de los concursos de merecimientos y oposición sea

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

cónyuge o pareja en relación de unión de hecho, pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de uno o varios concursantes, éste deberá ser sustituido por otro miembro, de conformidad con lo establecido en el Art. 43. También deberá ser sustituido un miembro que haya sido co-autor de artículos académicos con el concursante, o haya sido su tutor de tesis, o mantenga otro tipo de relación de cercanía académica.

También se aplicarán estos criterios entre los miembros de estas comisiones y las autoridades individuales u órganos colegiados que designan o proponen su designación.

Artículo 53.- Sobre la presentación de la oposición.- La exposición mediante la cual se califica la oposición, cuando esta aplica (clase demostrativa y proyecto de investigación), será pública. Sólo los miembros de la Comisión podrán interrumpir al aspirante con preguntas aclaratorias sobre el tema; sin embargo, terminada la exposición, los asistentes también podrán hacer preguntas, y el tiempo destinado a las preguntas y aclaraciones no excederá, en ningún caso, de media hora.

El aspirante que no se encontrará en el país la fecha y hora señalada para la exposición, podrá solicitar mediante comunicación presentada 72 horas antes de dicha exposición al Tribunal para que se le permita ser evaluado mediante videoconferencia o técnicas similares, ante lo cual el Tribunal deberá garantizar en coordinación con la unidad competente de ESPOL el acceso al presente derecho.

Artículo 54.- Sobre la presencia de otros aspirantes en la fase de oposición. - Durante la exposición de uno de los concursantes, no podrá estar presente ninguno de los otros.

Artículo 55.- Política de Acción Afirmativa.- Cuando se requiera definir al ganador entre participantes que presenten igualdad de puntaje en méritos y oposición; entendiéndose como tal, cuando la diferencia de puntaje entre el participante que obtuvo el más alto puntaje y el o los siguientes es igual o menor al 5%; y con el propósito de garantizar la equidad de género, la interculturalidad, la inclusión de las personas con discapacidad, oportunidades de edad, y resarcir el auspicio económico que un participante haya recibido por parte de la ESPOL para estudios en maestrías y/o doctorados, se otorgará una calificación adicional de 10 sobre 100 puntos a los candidatos mujeres, indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, becario(a)s con ayuda institucional para estudios de postgrado que sean menores de 45 años.

Esta disposición se aplicará siempre y cuando los referidos participantes hayan alcanzado el estándar mínimo del 75% del valor máximo total establecido de puntos en la calificación de méritos y oposición.

Artículo 56.- Apelación de los resultados del concurso público de méritos y oposición.- Los concursantes podrán apelar los resultados de cada etapa del concurso y la resolución de declaratoria del ganador del mismo ante el Consejo Politécnico, dentro del término de tres días contados desde la fecha en que se notifiquen los resultados de cada etapa del concurso.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA-VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

El Consejo Politécnico resolverá las apelaciones de cada etapa en el término máximo de 5 días.

Interpuesta la impugnación a la etapa de méritos, y en caso de no resolverse dentro de los términos previstos, los aspirantes podrán presentarse a la etapa de oposición.

Las impugnaciones también podrán ser realizadas por terceros, siempre que estén debidamente fundamentadas y sean calificadas por la Comisión.

Una vez resueltas las apelaciones de cada fase por el Consejo Politécnico, comunicará la resolución a la Comisión de Evaluación para que ejecute la misma. En el caso de las apelaciones a la fase de oposición, el Consejo Politécnico instruirá a la Comisión para que emita el acta final de declaratoria del ganador(a) del concurso de méritos y oposición.

Artículo 57.- Declaratoria del ganador del concurso de méritos y oposición.- La Comisión de Evaluación del Concurso de Méritos y Oposición, una vez cumplidas todas las etapas del proceso, elaborará, notificará y publicará el acta final de declaratoria del ganador(a) del correspondiente concurso, en la cual instruirá a la UATH para que solicite los documentos al ganador(a) de conformidad con el Art. 18 de este Reglamento, en lo que fuere pertinente, y remitirá todo el expediente del concurso al Consejo Politécnico para la expedición del nombramiento.

CAPÍTULO II NOMBRAMIENTO

Artículo 58.- De la vinculación del personal académico.- El Consejo Politécnico dispondrá la expedición del nombramiento para el ganador del concurso, a efectos de la aceptación del nombramiento definitivo y de la posesión del cargo.

El Rector(a) de la institución suscribirá el correspondiente nombramiento, el cual deberá contar con los soportes respectivos del Concurso Público de Méritos y Oposición, la fecha de la convocatoria, declaratoria del ganador; y la fecha de inicio de actividades del Profesor en la ESPOL.

Artículo 59.- Nombramiento permanente.- Nombramiento permanente es el que se otorga a la persona ganadora del concurso público de merecimientos y oposición.

Artículo 60.- Nombramiento provisional.- Nombramiento provisional es aquel que no genera estabilidad al personal académico y se otorgará para ocupar temporalmente el puesto de:

- a) Personal académico titular que haya sido suspendido en sus funciones o destituido. En caso de que una resolución judicial deje sin efecto el acto que contiene la suspensión o destitución, terminará el nombramiento provisional. Si no se hubiere impugnado el acto

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

administrativo de suspensión o destitución, la ESPOL podrá llamar a concurso de merecimientos y oposición para reemplazar al miembro del personal académico titular destituido;

- b) Personal académico titular que se hallare en goce de licencia sin remuneración. No podrá exceder el tiempo determinado para la señalada licencia, incluidas las posibles prórrogas;
- c) Personal académico titular que se encuentre en comisión de servicios sin remuneración. Este nombramiento no podrá exceder el tiempo determinado para la señalada comisión;
- d) Personal académico titular que se encuentre ejerciendo las funciones de autoridad académica o máxima autoridad de la Institución;
- e) Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso público de merecimientos y oposición, para la respectiva designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria. Este nombramiento provisional se podrá otorgar siempre que el personal académico cumpla con los requisitos exigidos para el puesto; y,
- f) Para ocupar un puesto cuya partida deja vacante un miembro del personal académico que se jubila, renuncia o cesa en sus funciones, para la respectiva designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria a concurso público de merecimientos y oposición.

El acceso al cargo de personal académico con nombramiento provisional se realizará con los requisitos y procedimientos internos que establezcan la ESPOL, en ejercicio de su autonomía, en el marco de la Constitución y la Ley.

Artículo 61.- Nombramiento a periodo fijo.- Se extenderá nombramiento a periodo fijo:

- a) A las primeras autoridades electas por votación universal; y,
- b) A personas que acrediten experiencia académica, en los siguientes casos:
 1. Para que participe en programas o proyectos de investigación.
 2. Para que realice actividades de docencia en programas de doctorado, maestrías, especializaciones médicas o carreras de tercer nivel de carácter provisional conforme al Reglamento respectivo.
 3. Para que participe en el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, y planes de contingencia para garantizar el derecho a la continuidad de estudios aprobado por el CES.

El acceso al cargo de personal académico con nombramiento a periodo fijo se realizará con los requisitos y procedimientos internos que establezca la ESPOL, en ejercicio de su autonomía, en el marco de la Constitución y la ley.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

Artículo 62.- Nombramiento de libre remoción.- Se extenderá nombramiento de libre remoción a las autoridades académicas designadas por las instancias establecidas en el estatuto de la ESPOL. Además, el nombramiento se extenderá a las primeras autoridades designadas, observando los requisitos y plazos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior.

TÍTULO IV ESCALAFÓN Y ESCALAS REMUNERATIVAS

Artículo 63.- Escalafón.- El sistema de escalafón de la ESPOL promueve la excelencia académica mediante el reconocimiento y estímulo de los méritos del personal académico titular fijando las categorías, niveles y grados escalafonarios de la carrera académica.

Artículo 64.- Ingreso al escalafón.- Se ingresa al escalafón de la carrera académica tras haber ganado el respectivo concurso público de merecimientos y oposición y haberse posesionado del cargo. Los concursos públicos de merecimientos y oposición del personal académico que convoque la ESPOL, se realizarán para el ingreso al nivel 1 de cada categoría.

Artículo 65.- Categoría.- Se entiende por categoría cada uno de los grupos en los que el personal académico titular puede ingresar en el escalafón. Al efecto, se reconocen tres categorías: Auxiliar, Agregado y Principal. Estas categorías no pueden ser divididas en subcategorías.

Artículo 66.- Nivel.- 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.

Artículo 67.- Grado escalafonario.- Se entiende por grado escalafonario el puesto que en función de la categoría y nivel ocupa el personal académico en el escalafón y que determina la remuneración. Estos grados no pueden ser divididos en sub grados.

CAPÍTULO I ESCALA REMUNERATIVA DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

Artículo 68.- Escalafón, escala remunerativa y remuneraciones del personal académico titular.- Las categorías, niveles, grados escalafonarios, escalas remunerativas, así como la permanencia mínima en cada grado escalafonario de la carrera académica, son los establecidos en el RECEPASES.

El Consejo Politécnico expedirá la tabla de remuneraciones, de acuerdo a las categorías y niveles establecidos en el RECEPASES, y podrán ser incrementadas conforme a lo establecido por el CES.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

Para la determinación y cálculo de las remuneraciones del personal académico titular de la ESPOL se observará lo establecido en el RECEPASES.

Artículo 69.- Escala remunerativa de las autoridades de ESPOL.- La escala remunerativa de las autoridades de la ESPOL será fijada por el Consejo Politécnico observando la forma de cálculo establecida en el RECEPASES y la tabla establecida por el CES.

Cuando el cargo de autoridad de la ESPOL, sea ocupado por un Profesor titular de la misma institución que perciba una remuneración superior a la establecida para el cargo de autoridad, ésta no será disminuida. Una vez culminadas sus funciones retornarán al cargo de Profesor que hayan mantenido previo a su designación con la remuneración que corresponda a las funciones a las que sean reintegrados.

En las funciones de similar jerarquía a las de decano o subdecano, la ESPOL podrá establecer remuneraciones iguales o por debajo de las determinadas para las referidas autoridades.

Artículo 70.- Creación de cargos de gestión educativa.- La ESPOL podrá crear cargos de gestión educativa no correspondientes a autoridades académicas, lo cual constará en la planificación académica anual contando con la respectiva disponibilidad presupuestaria. Para efectos remunerativos se observarán valores inferiores a los correspondientes a los del subdecano o similar jerarquía. Para ejercer dichas funciones, se exigirá al menos dos años de experiencia en calidad de personal académico politécnico.

Para la determinación de las remuneraciones de los cargos de gestión educativa se observará lo dispuesto en el RECEPASES.

Cuando el cargo de gestión educativa sea ocupado por un miembro del personal académico titular de la ESPOL que perciba una remuneración superior a la establecida para el cargo de autoridad, ésta no será disminuida. Una vez culminadas sus funciones retornará al cargo de personal académico que haya mantenido previo a su designación, con la remuneración que corresponda a las funciones a las que sea reintegrado.

CAPÍTULO II REMUNERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR

Artículo 71.- Honorarios del personal académico invitado.- Los honorarios del personal académico invitado serán al menos igual a lo establecido para la escala del personal académico titular auxiliar 1.

Artículo 72.- Honorarios del personal académico honorario y emérito.- Los honorarios del personal académico honorario y emérito serán al menos igual a lo establecido para la escala del personal académico titular auxiliar 1.

Artículo 73.- Remuneración del personal académico ocasional.- La remuneración del personal académico ocasional con título de maestría debidamente reconocido y registrado por

el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior será como máximo la establecida para la escala del personal académico titular auxiliar 1. Si el personal académico ocasional cuenta con título de doctorado (PhD. o su equivalente), reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior con la leyenda de “Título de Doctor o PhD válido para el ejercicio de la docencia, investigación y gestión en educación superior”, la remuneración será como máximo la fijada para la escala del personal académico agregado 1, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el personal académico agregado 1. Las remuneraciones mínimas del personal ocasional no podrán ser inferiores a los mínimos establecidos por el CES en la resolución de las escalas remunerativas.

Las remuneraciones del personal académico no titular honorario, emérito o invitado no podrán ser mayores a la remuneración máxima del personal académico titular. Cuando se trate de personal académico internacional, los gastos por concepto de transporte internacional y nacional, seguro de viaje, alojamiento y alimentación, serán asumidos y gestionados por la ESPOL en ejercicio de su autonomía responsable.

Artículo 74.- Ponderación para determinar la remuneración del personal académico no titular ocasional a medio tiempo y tiempo parcial.- Para determinar la remuneración del personal académico no titular ocasional a medio tiempo, se multiplicará por 0,50 la remuneración para la dedicación a tiempo completo correspondiente.

Para determinar la remuneración del personal académico no titular ocasional a tiempo parcial, la multiplicación se hará por el factor correspondiente de acuerdo al número de horas de dedicación semanal.

Artículo 75.- Condiciones para la contratación del personal académico sin relación de dependencia.- El personal académico titular que por sus conocimientos y experiencia sea requerido para colaborar fuera del tiempo de su dedicación en la ESPOL, en una de las actividades que se detallan continuación, también podrá vincularse bajo la modalidad de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia:

- a. Profesores, facilitadores o instructores en eventos de capacitación o de nivelación en el Sistema de Nivelación y Admisión y en planes de contingencia;
- b. Personal académico que realice actividades docentes en cursos de posgrado;
- c. Personal académico que participe en programas o proyectos de investigación con fondos externos a la ESPOL en los que se incluya el financiamiento de dicha participación;
- d. Personal académico que participe en el desarrollo de trabajos de consultoría que se contraten con la ESPOL; y,
- e. Personal académico que dicte cursos de educación continua.

Los contratos se suscribirán por el plazo que demandan estas actividades, sin límites de tiempo.

El personal académico titular que se encontrare en calidad de autoridad académica o similar,

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

y que por sus conocimientos y experiencia sea requerido para colaborar en el desarrollo de actividades docentes en cursos de postgrado, fuera del tiempo de su dedicación en la ESPOL o en otra institución podrán vincularse bajo la modalidad de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia. La dedicación por estas actividades no podrá superar a lo equivalente a medio tiempo.

Los honorarios se calcularán de manera proporcional según el tiempo dedicado a las actividades académicas en cada mes, con base en las escalas remunerativas establecidas por el CES, de acuerdo al cumplimiento de requisitos para cada categoría, nivel y grado escalafonario que le corresponda conforme a los requisitos que acredite para realizar la actividad requerida en función de lo planificado por la institución. No se considerará para el cálculo de los honorarios, la remuneración que percibe en razón de su condición de personal académico titular o autoridad académica, ya que las actividades indicadas serán ejecutadas fuera de su tiempo de dedicación.

TÍTULO V PROMOCIÓN Y ESTÍMULOS AL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 76.- Órgano encargado de la promoción. – El órgano encargado de la promoción es la Comisión para la promoción del Personal Académico Titular de la ESPOL, esta integrada por:

- a) Vicerrector/a académico, quien preside; y,
- b) Cuatro (4) profesores titulares de la ESPOL, quienes serán designados por el Consejo Politécnico considerando la experiencia de cada uno en Docencia, Investigación y Gestión, procurando que exista un equilibrio entre las cuatro áreas.

La Comisión podrá invitar a sus sesiones a los representantes de los profesores de las Unidades Académicas ante el Consejo Politécnico.

El Vicerrector Académico designará al Secretario/a de la Comisión.

Los Lineamientos para la promoción del personal académico titular de la ESPOL, regulará los requisitos, las funciones para la promoción del Personal Académico Titular, y el proceso de promoción del personal académico titular de la ESPOL de conformidad al presente Reglamento, y al RECEPASES, el Estatuto y demás normativa interna de la ESPOL.

Artículo 77.- Requisitos generales para la promoción del personal académico titular.- Con excepción del personal académico agregado 3, grado 5, el personal académico titular será promovido al grado escalafonario siguiente a aquel en el que se encuentra, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

- a) Experiencia profesional docente como personal académico titular en el grado en el que se encuentra, de cuatro (4) años si se halla en los grados escalafonarios de 1 al 4, y de tres (3) años si se encuentra en los grados escalafonarios 6 o 7, en la ESPOL o en otras IES;
- b) Haber publicado artículos académicos u obras de relevancia en el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación. La ESPOL determinará en los Lineamientos correspondientes el número de publicaciones necesarias. Al menos una de las publicaciones deberá ser realizada durante el ejercicio de sus actividades en el grado en el que se encuentra;
- c) Haber obtenido un promedio mínimo de setenta y cinco por ciento (75%) como resultado de su evaluación de desempeño en los cuatro (4) últimos procesos de evaluación de desempeño en los que ejerció la docencia;
- d) Haber realizado el número de horas acumuladas de actualización científica y pedagógica, con un mínimo de noventa y seis (96) horas en los últimos tres (3) años. Al menos el veinticinco por ciento (25%) de estas horas deberán ser de actualización pedagógica o asistencia a congresos internacionales por el tiempo de duración de éstos. El cumplimiento de este literal se exceptúa si se ha desempeñado como autoridad en la ESPOL o en el Sistema de Educación Superior, por más de dos (2) años;
- e) El año sabático al que se acoja el Profesor de la ESPOL, se considerarán como parte de la experiencia de investigación para fines de promoción.
- f) Para la promoción del Profesor titular de los programas y carreras de artes, los requisitos de obras de relevancia, intervenciones, presentaciones artísticas en el espacio público, reconocidas en las distintas disciplinas artísticas, se observará lo establecido en el RECEPASES.
- g) El tiempo de experiencia en cargos de Rector, Vicerrector, Decano, Subdecano o similar jerarquía, se reconocerá como tiempo de experiencia académica.
- h) Los demás requisitos establecidos por la ESPOL en ejercicio de su autonomía, entre los cuales podrán exigirse:
 1. Haber participado en proyectos de investigación y/o vinculación por un número mínimo de meses determinado en el Instructivo para la promoción;
 2. Haber dirigido o codirigido proyectos de investigación y/o vinculación; y,
 3. Haber dirigido o codirigido trabajos de titulación de grado o posgrado.

Los requisitos para la promoción del personal **auxiliar 1** a auxiliar 2 y de auxiliar 2 a

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

agregado 1 no podrán superar los requisitos para el ingreso del personal agregado 1.

Los requisitos para la promoción del personal agregado 1 a agregado 2 y de agregado 2 a agregado 3 no podrán superar los requisitos para el ingreso del personal principal 1.

Los requisitos para la promoción del personal principal 1 a principal 2 y de principal 2 a principal 3 tendrán como referencia los requisitos para el ingreso del personal principal 1.

En todos los casos, los requisitos para la promoción entre 2 grados consecutivos, serán crecientes guardando los principios de proporcionalidad y méritos.

La promoción del personal académico no cambiará su tiempo de dedicación.

Artículo 78.- Disposiciones generales para la promoción.- Para la valoración de los requisitos exigidos para la promoción del personal académico titular, se aplicará lo dispuesto en los Lineamientos para la Promoción aprobados por la ESPOL, que deberán estar de acuerdo con los criterios establecidos en el RECEPASES.

El personal académico ubicado en un grado escalafonario distinto al quinto u octavo grado y que haya cumplido los tres (3) o cuatro (4) años de permanencia mínima en su grado escalafonario, para optar por una promoción al siguiente grado. Podrá solicitar a la ESPOL su promoción, anexando a su solicitud las evidencias de que cumple los requisitos para la promoción. Los procesos de promoción se realizarán en función de la planificación institucional.

CAPÍTULO II ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 79.- Estimulos al personal académico.- Los estímulos académicos y económicos para propiciar la excelencia del Profesor corresponden a los establecidos en el RECEPASES.

Artículo 80.- Reconocimientos especiales.- Se podrá otorgar al personal académico, reconocimientos especiales por sus méritos académicos, tales como: distinciones, condecoraciones o medallas, cuyos importes máximos serán regulados por las normas que dicte el Ministerio de Trabajo.

Se prohíbe la entrega de bonificaciones, medallas, anillos, botones, canastas navideñas, comisiones o estímulos económicos y otros beneficios materiales, por el cumplimiento de años de servicio, por aniversarios institucionales, por la ejecución de funciones propias de cada institución o por cualquier otro mecanismo, modo o circunstancia diferentes a los establecidos en el RECEPASES.

Esta disposición aplica a aquellas bonificaciones, comisiones o estímulos económicos que a la entrada en vigencia del RECEPASES se encuentren percibiendo los miembros del personal

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

académico.

TÍTULO VI EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 81.- Ámbito y objeto de evaluación.- La ESPOL evaluará las actividades del personal académico de forma anual.

La evaluación considerará la carga académica de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa que hayan sido asignadas al personal académico en la planificación anual.

Artículo 82.- Instrumentos y procedimientos de la evaluación integral de desempeño.- Los instrumentos y procedimientos para la evaluación integral de desempeño del personal académico deberán ser elaborados, revisados y aplicados por la Secretaría Técnica de Aseguramiento de la Calidad de la ESPOL, de conformidad con los criterios establecidos en este Reglamento.

Artículo 83.- Garantías de la evaluación integral del desempeño.- Para la realización del proceso de evaluación integral de desempeño, la ESPOL garantizará la difusión de los propósitos y procedimientos, y la claridad, rigor y transparencia en el diseño e implementación del mismo.

Artículo 84.- Componentes y ponderación. - Los componentes de la evaluación integral son:

1. **Autoevaluación.-** Es la evaluación que el personal académico realiza periódicamente sobre su trabajo y su desempeño académico.
2. **Coevaluación.-** Es la evaluación que realizan pares académicos y directivos de la ESPOL.
3. **Heteroevaluación para las actividades de docencia.-** Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje desarrollado por el personal académico y de apoyo académico, cuando aplique.

La ponderación de cada componente de evaluación será la siguiente:

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	AUTOEVALUACIÓN	PAIRES	DIRECTIVOS	HETEROEVALUACIÓN	TOTAL
DOCENCIA	10	10	30	50	100
DOCENCIA SIN HETEROEVALUACIÓN	10	10	80	NA	100
INVESTIGACIÓN	10	40	50	NA	100
VINCULACIÓN	10	10	80	NA	100
GESTIÓN ACADÉMICA	20	80*		NA	100

* *Comité de evaluación de gestión educativa.*

Los resultados de la evaluación integral y sus componentes serán públicos.

En caso de que el personal académico combine actividades de docencia, investigación, vinculación y/o gestión educativa, la ponderación de la evaluación sobre cada una de las mismas será equivalente al número de horas de dedicación a cada una.


Cuando el personal académico no complete la información requerida de alguno de los componentes, en los plazos/terminos, y conforme a la normativa establecida, la evaluación se determinará con base en la información disponible en los restantes componentes.

Artículo 85.- Participantes del proceso de evaluación integral del desempeño.- Los actores del proceso de auto evaluación son los miembros del personal académico y en el proceso de heteroevaluación serán los estudiantes.

Los actores del proceso de coevaluación son:

1. Para las actividades de docencia, investigación y vinculación:
 - a) Al menos, dos (2) pares académicos profesores de la ESPOL con formación en el correspondiente campo amplio de conocimiento, de los cuales uno será seleccionado por el profesor evaluado, y el segundo será un par ciego, que se seleccionará de forma aleatoria a través de la plataforma establecida por la institución; y,
 - b) Las autoridades académicas que según la normativa interna de la ESPOL estén encargadas de la evaluación.
2. Para las actividades de gestión educativa a nivel de unidad académica, una comisión de evaluación conformada por tres (3) miembros del personal académico. El Consejo Directivo designará a los miembros de esta Comisión, de entre profesores que no tengan carga de gestión educativa.

Artículo 86.- Recurso de impugnación.- El Profesor que no esté de acuerdo con los

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

resultados de su evaluación integral podrá apelar ante el Consejo Politécnico en el término de cinco (5) días desde la notificación de los resultados. Dicho órgano, en el término de veinte días, emitirá una resolución definitiva, con base en el informe respectivo de las Comisiones Asesoras del Consejo Politécnico.

Las decisiones que expida el órgano de impugnación serán de carácter definitivo y pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 87.- Efectos de los resultados de la evaluación integral de desempeño.- La ESPOL verificará que el personal académico evaluado obtenga un puntaje mayor al setenta por ciento (70%) en los últimos dos años, o en cuatro años no consecutivos durante su carrera. De no cumplirse cualquiera de estas dos condiciones, será causal de destitución de acuerdo a lo determinado en este Reglamento y en el RECEPASES.

La ESPOL también determinará el personal académico que por los resultados de la evaluación merezca recibir estímulos académicos o económicos, de acuerdo a la LOES, al RECEPASES, y a las normas internas de la Institución.

CAPÍTULO II PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 88.- Garantía del perfeccionamiento académico.- A fin de garantizar el perfeccionamiento del personal académico, las Unidades Académicas deberán elaborar el plan de perfeccionamiento para sus Profesores, de cada período académico. En el presupuesto general de la ESPOL constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar becas o ayudas económicas para especialización, años sabáticos, pasantías o estancias de investigación.

Para acceder a los programas de perfeccionamiento, la ESPOL considerará las demandas de los Profesores, así como los objetivos y fines institucionales. Como parte de los programas de perfeccionamiento, entre otros, se consideran:

- a) Los cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados tanto en el país como en el extranjero;
- b) Los cursos en metodologías de aprendizaje e investigación;
- c) Los programas doctorales que realice el personal académico titular agregado y auxiliar;
- d) El periodo sabático, conforme lo establecido en la LOES;
- e) Los programas posdoctorales.
- f) Las estancias de investigación; y

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

g) Los congresos y eventos científicos.

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 Consejo Politécnico de la ESPOL, los mismos que deberán ser planificados y constarán en su presupuesto institucional. Cuando los montos a asignar dependan del tipo de actividad a realizar e incluyan gastos en transporte, seguros de viaje, inscripciones en eventos, viáticos o ayudas económicas para manutención, y que estén asociados a los literales a, b, f, g, no será necesaria la aprobación del Consejo Politécnico, siempre que los montos a otorgar se extraigan de asignaciones globales aprobadas por el Consejo Politécnico para estos fines.

Artículo 89.- Capacitación y actualización docente.- La ESPOL diseñará y ejecutará programas y actividades de capacitación y actualización para el personal académico titular y no titular, sea individualmente o en asociación o convenio con universidades o escuelas politécnicas, o con otras organizaciones.

Artículo 90.- Facilidades para el perfeccionamiento académico.- El personal académico titular de la ESPOL, podrá solicitar una licencia para la realización de estudios doctorales (PhD). Estas licencias podrán ser remuneradas total o parcialmente, durante el periodo oficial de duración de los estudios, hasta por cuatro años, si es un programa a tiempo completo o hasta por cinco años, si es a tiempo parcial, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Institución. En caso de las licencias sin remuneración, éstas serán por el periodo oficial de duración de los estudios.

El personal académico titular tendrá derecho además, a una licencia sin o con remuneración total o parcial, para actividades de post doctorado o estancias de investigación.

Artículo 91.- Preparación de textos.- La ESPOL brindará las facilidades para que sus Profesores titulares no más de una vez cada cuatro (4) años, puedan preparar textos relacionados a las materias que dicta o que estuviere relacionado con el área de especialidad.

Artículo 92.- Período Sabático.- Luego de seis años de labores ininterrumpidas los Profesores o Profesoras titulares principales con dedicación a tiempo completo podrán solicitar hasta doce meses de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación.

La solicitud deberá realizarse dos meses antes del evento que lo motiva, de acuerdo con el formato que la UATH haya definido para el efecto, y remitirse a la Unidad Académica, la cual solicitará información a la Unidad de Administración del Talento Humano y a la Gerencia de Relaciones Internacionales, sobre la situación laboral del Profesor solicitante. Luego de reunir la información correspondiente, la Unidad Académica a través del Consejo Directivo analizará la pertinencia de la solicitud y, de ser favorable, remitirá a la Comisión de Docencia para su recomendación y posterior aprobación por parte del Consejo Politécnico.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

La UATH emitirá la acción de personal y notificará al solicitante, además realizará el control del cumplimiento del período sabático por parte del Profesor.

Una vez cumplido el periodo sabático, en caso de no reintegrarse a sus funciones sin que medie debida justificación, deberá restituir los valores recibidos por este concepto, con los respectivos intereses legales.

Culminado el periodo de estudio o investigación el Profesor o investigador deberá presentar ante la misma instancia colegiada el informe de sus actividades y los productos obtenidos.

Los mismos deberán ser socializados en la comunidad académica.

CAPÍTULO III MOVILIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 93.- Derecho a la movilidad.- A fin de garantizar la movilidad del **personal académico** de la ESPOL, podrá conceder comisiones de servicio, así como realizar traspasos de puestos y suscribir convenios con otras instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras. El tiempo de servicio en la institución distinta a la de origen será valorado a efectos de la promoción.

El Consejo Politécnico es el órgano que concederá las comisiones de servicios y traspasos de puestos. En los casos en que se efectúen traspasos de puestos, la remuneración que perciba el Profesor se adecuará a la escala de remuneraciones de la institución de acogida.

Licencia que conlleve la ausencia por menos de 90 días será autorizado por el Rector y más de 90 días deberá ser aprobado por el Consejo Politécnico.

Artículo 94.- Licencias para el personal académico titular.- Se concederá licencia al personal académico titular de la ESPOL en los casos y con las condiciones establecidas en la Ley. Se exceptúan como requisitos para su otorgamiento la exigencia del tiempo mínimo de servicio en la institución, así como la del tiempo de duración máximo de la licencia. La ESPOL concederá licencia sin o con remuneración total o parcial, al Profesor titular para:

- 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 años;
- d) Participar en procesos de evaluación de la calidad de la educación superior, por un periodo máximo de seis meses;

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

- e) Participar como miembro académico del Consejo de Educación Superior o del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior; y,
- f) Otros casos análogos de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 95.- Otro tipo de licencia con remuneración.- El personal académico o personal de apoyo académico tiene derecho a las licencias con remuneración, en los siguientes casos:

1. Por enfermedad;
2. Por maternidad y paternidad;
3. Por calamidad doméstica; y
4. Por matrimonio o unión de hecho.

Licencia por enfermedad.- El personal académico o personal de apoyo académico tendrá derecho a licencia con remuneración por enfermedad, de conformidad con lo que establece la LOSEP. La solicitud de licencia deberá ser presentada a la Unidad de Administración del Talento Humano, junto con el certificado del departamento médico del IESS en el término de 3 días a fin de que sea elaborada la respectiva acción de personal.

Reintegrado al trabajo podrá hacer uso de hasta 2 horas diarias de permiso para rehabilitación, tiempo que no se imputará a las licencias por enfermedad señaladas en el inciso anterior, y para la consideración del tiempo y su autorización será de acuerdo lo que prescriba el médico, que atendió o que atiende el caso. Estos permisos no serán acumulables y se hará uso de ellos mientras dure la rehabilitación.

Reemplazo por licencia.- Concedida la licencia en mención, el inmediato superior podrá solicitar a la Unidad de Administración del Talento Humano que realice los ajustes pertinentes, para reemplazar al personal académico o personal de apoyo académico que goza de la misma, siempre que las necesidades administrativas así lo requieran y que exista disponibilidad presupuestaria para el efecto.

En la Planificación de la UATH deberá estimarse la cantidad de personal académico o personal de apoyo académico, que podrían ser reemplazados por licencia.

Licencia por maternidad y paternidad.- El personal académico o personal de apoyo académico podrá hacer uso del derecho a la licencia por maternidad desde dos semanas anteriores al parto, las que se imputará a las 12 semanas establecidas en la LOSEP, que podrán ser acumulables.

La licencia se justificará con la presentación del respectivo informe médico, y en caso de acumularse a más tardar dentro del término de tres días hábiles de haberse producido el parto mediante la presentación del certificado de nacido vivo otorgado por la autoridad competente; y, a falta de este, por otro profesional de la salud, y será validado en el IESS en el término de 15 días.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

De producirse el fallecimiento de la o el niño, dentro del período de la licencia por maternidad concedida, el profesor continuará haciendo uso de esta licencia por el tiempo que le reste a excepción del tiempo por lactancia.

En el caso de los profesores (padres), la certificación de maternidad servirá de sustento para justificar la concesión de la licencia por el tiempo establecido para estos casos en la letra d) del artículo 27 de la LOSEP.

Calamidad doméstica.- El personal académico o personal de apoyo académico tendrá derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica, definida en los términos establecidos en la LOSEP, la misma no puede postergarse, acumularse o anticiparse, y en un término no mayor a 3 días de producido el suceso, el beneficiario de la licencia deberá comunicar a la UATH a efectos de registro en el sistema que dicha unidad utilice, y observando lo siguiente:

a) Ante el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos o sus parientes, así como por los siniestros que afecten gravemente la integridad, propiedad o bienes del personal académico o personal de apoyo académico, hasta por ocho días calendario en total, que serán conocidos y registrados por la UATH, de acuerdo a lo que se enuncia en el presente artículo:


a.1.- Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida del profesor, se concederá 3 días calendario, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.2.- Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá 2 días calendario, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.3.- Por accidente grave, que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente, en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor, se concederá 8 días calendario, que se justificarán con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.4.- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos de la o el servidor se concederá hasta 2 días calendario, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.5.- Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el servidor, se

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

concederá 8 días calendario. El personal académico o personal de apoyo académico deberá presentar a la UATH, la respectiva denuncia dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

- b) Ante el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en el literal anterior y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la o el servidor; si tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo 3 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado de defunción dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones.

La documentación podrá ser presentada por el personal académico o personal de apoyo académico, sus familiares o terceros.

Licencia por matrimonio o unión de hecho.- personal académico o personal de apoyo académico que contraiga matrimonio o unión de hecho, tendrá derecho a una licencia con remuneración de tres días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después de la celebración del matrimonio. Una vez concedida esta licencia, se deberá justificar con el documento habilitante ante la Unidad de Administración del Talento Humano, con máximo 3 días después de su reintegro al puesto.

Artículo 96.- Comisiones de servicio.- El personal académico y de apoyo académico de la ESPOL podrán prestar servicios en otra entidad del Estado, con su aceptación por escrito, previo dictamen favorable de la UATH, hasta por dos años, mediante comisión de servicios con remuneración, y hasta por seis años, mediante comisión de servicios sin remuneración, se exceptúa como requisito para su otorgamiento la exigencia del tiempo mínimo de servicio en la institución.

El Profesor en goce de la comisión de servicios con remuneración tendrá derecho a percibir la remuneración mayor, o al pago de la diferencia entre lo que percibe en la entidad de origen y lo presupuestado en la que prestará sus servicios.

El Profesor conservará todos sus derechos adquiridos en la institución de origen, en la cual se encontraba originalmente laborando; y, una vez que concluya su comisión de servicios, tendrá derecho a ser reintegrado a su cargo original, una vez culminado el período de comisión de servicios el Profesor deberá reintegrarse a la ESPOL de forma inmediata y obligatoria, caso contrario, la Unidad Académica deberá comunicar a la UATH, para que se determinen la sanción disciplinaria prevista en la Ley Orgánica de Educación Superior.

Artículo 97.- Vacaciones.- El personal académico y personal de apoyo académico titulares y no titulares gozarán de 30 días de vacaciones anuales pagadas, durante el período vacacional académico que determine el Consejo Politécnico. En el caso de las autoridades académicas, deberán coordinar sus vacaciones, de tal forma que se garanticen los servicios que las unidades académicas ofrecen.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones, en que se liquidarán las vacaciones no gozadas, de acuerdo con el valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

En el caso de que el personal académico o el personal de apoyo académico requieran salir en una fecha distinta a la establecida como período vacacional, deberá coordinar con la autoridad de la Unidad Académica, quien podrá autorizar o negar la solicitud.

TÍTULO VII CESACIÓN Y DESTITUCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO

CAPÍTULO I CESACIÓN

Artículo 98.- Causas de cesación del personal académico.- El personal académico titular cesará en sus funciones por la separación definitiva del cargo. Se contemplará, además, lo dispuesto en el RECEPASES y en la normativa aplicable para tal efecto.

Artículo 99.- Causas de destitución del personal académico.- Serán causales de destitución del personal académico las siguientes:

- a) Lo determinado en el Art. 86 de este Reglamento;
- 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 nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de la LOES, su reglamento, el RECEPASES 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 politécnica, o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

- 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 nombramiento 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.

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.

Artículo 100.- Monto máximo de indemnización o compensación.- La suma total de las indemnizaciones y/o compensaciones que recibirá el Profesor de la ESPOL por acogerse a planes de retiro voluntario, compra de renuncia, supresión de puesto o jubilación, no podrá superar el límite del valor de ciento cincuenta remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Mandato Constituyente 2.

CAPÍTULO II JUBILACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 101.- Compensación por jubilación voluntaria.- Los miembros del personal académico titular de la ESPOL que cumplan con los requisitos de las leyes de seguridad social para la jubilación, podrán jubilarse voluntariamente del servicio público. Para ello, deberán informar de su decisión al Rector de la ESPOL durante el primer semestre del año, a fin de que ésta la considere en su planificación institucional del siguiente año fiscal. Una vez que la ESPOL cuente con los recursos económicos pagará una compensación del valor de cinco (5) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado por cada año de servicio, contado a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta (150) de éstas.

La compensación por jubilación que percibirá el Profesor de la ESPOL deberá calcularse proporcionalmente al tiempo de dedicación durante su tiempo de servicio como Profesor.

Artículo 102.- Compensación por jubilación o retiro obligatorio.- El personal académico titular de la ESPOL que cumpla con los requisitos de las leyes de seguridad social y hayan alcanzado los setenta (70) años de edad, deberán retirarse obligatoriamente de la carrera del personal académico titular, al concluir el periodo académico en curso. La ESPOL entregará una compensación del valor de cinco (5) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado por cada año de servicio, contado a partir del quinto, y hasta un monto máximo de

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

ciento cincuenta (150) de éstas, la cual se calculará conforme se establece en el artículo anterior.

Se exceptúan de la obligatoriedad del retiro establecido en este artículo a los Profesores mientras desempeñen un cargo de elección universal en la ESPOL, por el tiempo que les falte para culminar el periodo para el cual fueron elegidos.

Artículo 103.- Condiciones para el reingreso a la ESPOL.- El personal académico titular que se hubieren acogido a la jubilación o hubieren recibido el bono de compensación en razón de la supresión de su puesto, retiro voluntario, venta de renuncia u otros casos similares, podrán vincularse nuevamente a la ESPOL, en calidad de autoridad electa mediante votación universal o personal académico no titular invitado o emérito, bajo la modalidad contractual de servicios profesionales o civiles.

Cuando un profesor jubilado en una institución de educación superior particular ingrese a la ESPOL, podrá hacerlo bajo los mecanismos establecidos para el personal académico titular y no titular, siempre y cuando no haya cumplido los setenta (70) años de edad requeridos para la jubilación obligatoria. A partir de esa edad se aplicará lo determinado en el primer inciso de este artículo.

Artículo 104.- Jubilación complementaria.- La ESPOL podrá desarrollar programas de jubilación complementaria financiados únicamente con aportes individuales de sus beneficiarios, o cuando se trate de recursos de auto gestión hasta por un monto máximo del treinta por ciento (30%) de estos recursos, previa autorización expresa del ente rector del Sistema de Finanzas Públicas conforme a la normativa legal vigente.

La Institución expedirá el respectivo reglamento interno que regulará el funcionamiento, gestión y mecanismos para la jubilación complementaria del personal académico.

TÍTULO VIII PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

Artículo 105.- Personal de apoyo académico.- El personal de apoyo académico tiene como función prestar ayuda a las actividades académicas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad que realiza la ESPOL.

El personal titular de apoyo académico, exclusivamente para efectos de elecciones de rector, vicerrectores y cogobierno, será consideradoS como personal administrativo en los términos establecidos en la LOES y el Estatuto de la Institución.

Artículo 106.- Tipos de personal de apoyo académico.- Forman parte del personal de

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

apoyo académico los técnicos docentes, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, técnicos en el campo de las artes o artistas docentes y demás denominaciones afines establecidas en la ESPOL.

El personal de apoyo académico puede ser titular u ocasional. Para ser titulares, este personal deberá ganar el respectivo concurso de méritos y oposición.

También son personal de apoyo académico los ayudantes de docencia, de investigación, y de gestión, los cuales no ingresan a la carrera y escalafón.

Artículo 107.- Requisitos generales de ingreso.- El personal de apoyo académico que ingrese a la ESPOL deberá presentar su hoja de vida con la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en este Reglamento.

El aspirante a integrar el personal de apoyo académico deberá cumplir, además, en lo que fuere pertinente, con los siguientes requisitos generales:

- 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 para el desempeño de una función pública;
- b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- d) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;
- e) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el artículo 9 de la LOSEP;
- f) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente: 1. Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias; 2. Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; 3. Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente; y,
- g) Los demás requisitos establecidos en el presente Reglamento y en las normas y disposiciones internas de la ESPOL, y los señalados en la Constitución de la República y la Ley.

Artículo 108.- Vinculación del personal de apoyo académico.-Para desempeñar un cargo como personal de apoyo académico titular en la ESPOL se requiere haber ganado el

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

correspondiente concurso público de merecimientos y oposición.

El personal de apoyo académico ocasional únicamente podrá ser contratado bajo relación de dependencia. El tiempo máximo de contratación de este personal será de cinco (5) años, pudiendo extenderse su contratación cada año en forma excepcional, con base en las necesidades institucionales, la disponibilidad presupuestaria, los resultados de la evaluación integral y la debida justificación de la Unidad requiriente.

Artículo 109.- Concurso de merecimientos y oposición.- La ESPOL previa autorización del Consejo Politécnico, convocará al correspondiente concurso público de merecimientos y oposición, el cual evaluará y garantizará la idoneidad de los aspirantes y su libre acceso bajo los principios de transparencia, publicidad y no discriminación. Se aplicarán acciones afirmativas de manera que las mujeres y otros grupos históricamente excluidos o discriminados participen en igualdad de oportunidades.

La convocatoria deberá ser difundida en la página web de la ESPOL, incluirá los requisitos, la categoría y remuneración del puesto objeto del concurso, acorde a lo establecido en el presente Reglamento, así como el cronograma del proceso e indicación del lugar de acceso a las bases del concurso.

El concurso público contempla una fase de méritos y una de oposición cuyo proceso será definido en el Lineamiento que para el efecto expida la ESPOL, en dicha norma se establecerá un tiempo para el desarrollo de la fase de impugnación de resultados, observando las normas del debido proceso.

Artículo 110.- Nepotismo.- La vinculación del personal de apoyo académico deberá observar además lo regulado para el nepotismo de conformidad a lo previsto en el RECEPASES y en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II TIPOS DE PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

Artículo 111.- Actividades del personal de apoyo académico.- Las actividades de este personal son las siguientes:

- a) Los **técnicos docentes** son el personal de apoyo del personal académico, que además puede desarrollar actividades tales como: dictado de cursos propedéuticos, de nivelación, realizar la tutoría de prácticas pre profesionales y la dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor; apoyo en la enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera) en una carrera o programa; enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera) fuera de la malla curricular de una carrera o programa; enseñanza en el campo de las artes y humanidades, práctica deportiva, servicios y otras áreas vinculadas a la formación integral del estudiante.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA-VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

- b) Los **técnicos de investigación** son el personal de apoyo a las tareas de investigación que realiza el personal académico.
- c) Los **técnicos de laboratorio** son el personal de apoyo académico que asiste en la enseñanza, facilita, asesora, investiga o coadyuva al proceso de aprendizaje de los estudiantes en laboratorios de asignaturas del campo disciplinar de ciencias experimentales.
- d) Los **técnicos en el campo de las artes o artistas docentes** podrán impartir las asignaturas, cursos o equivalentes en este campo, de una carrera de tercer nivel, a excepción de carreras en el campo de las artes.

Artículo 112.- Requisitos generales para el ingreso del personal de apoyo académico.- Los requisitos para el ingreso de este personal son los que a continuación se detallan:

- a) Tener al menos título de tercer nivel de grado en el campo de conocimiento vinculado a las actividades de apoyo a desarrollar de acuerdo al tipo de personal de apoyo que aplique. El título estará debidamente reconocido e inscrito por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior. En el caso del campo de las artes, este requisito podrá ser sustituido por prestigio relacionado con el campo de la cultura y las expresiones artísticas calificado por la comisión interuniversitaria establecida en este Reglamento para el reconocimiento de obras artísticas relevantes; y,
- b) Los demás establecidos de acuerdo al nivel y grado que se establecen en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III ESCALAFÓN Y ESCALAS REMUNERATIVAS, DEDICACIÓN, PROMOCIÓN, PERFECCIONAMIENTO, CESACIÓN, JUBILACIÓN Y MOVILIDAD DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

Artículo 113.- Escalafón y escala remunerativa del personal de apoyo académico.- Los grados escalafonarios del personal de apoyo académico, son los siguientes:

CATEGORÍA	GRADO
Personal de Apoyo 1 (titular/no titular)	1
Personal de Apoyo 2 (titular/no titular)	2
Personal de Apoyo 3 (titular/no titular)	3
Personal de Apoyo 4 (titular/no titular)	4
Personal de Apoyo 5 (titular)	5

Las escalas remunerativas del personal de apoyo académico serán establecidas por el Consejo Politécnico, observando las disposiciones determinadas en el RECEPASES y conforme a la

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA-VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

resolución que para el efecto emita el CES.

La remuneración máxima del personal de apoyo 5 no podrá ser mayor a la remuneración establecida por la ESPOL para el personal académico titular auxiliar 1.

Artículo 114.- Cargos, dedicación y requisitos específicos para acceder a las escalas remunerativas del personal de apoyo académico.- Los cargos, dedicación y requisitos para este personal son los siguientes:

CATEGORIA	CARGO	TIEMPO DE DEDICACIÓN	REQUISITOS
Personal de Apoyo Académico Titular y No Titular 1	Técnico Docente 1 Técnico de Investigación 1 Técnico de Laboratorio 1 Técnico en el campo de las Artes 1	TC, MT, TP	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tener al menos título de tercer nivel en un campo amplio de las ciencias afin al que desempeñará sus funciones, debidamente reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior; y, 2) Otros específicos determinados por la Unidad requiriente, de conformidad a la respectiva categoría, en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes.
Personal de Apoyo Académico Titular y No Titular 2	Técnico Docente 2 Técnico de Investigación 2 Técnico de Laboratorio 2 Técnico en el campo de las Artes 2	TC (50% Personal de Apoyo Académico y 50% estudiante de MSc) hasta 2 años.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tener al menos título de tercer nivel en un campo amplio de las ciencias afin al que desempeñará sus funciones de Personal de Apoyo Académico, debidamente reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior; 2) Obtener la admisión y ser estudiante regular de un programa de maestría de investigación en la ESPOL. Si el estudiante pierde la regularidad, mientras se mantenga así, pasará a ser Personal de Apoyo Académico 1 MT; 3) Aprobación de la Unidad Académica correspondiente como Personal de Apoyo Académico con dedicación a estudios de postgrado, es decir 50% como personal de apoyo académico y 50% como estudiante de postgrado de investigación (MSc) en la ESPOL, para lo cual deberá firmar un contrato adicional como becario; y, 4) Otros específicos determinados por la Unidad requiriente, de conformidad a la respectiva categoría, en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes.

CATEGORIA	CARGO	TIEMPO DE DEDICACIÓN	REQUISITOS
Personal de Apoyo Académico Titular y No Titular 3	Técnico Docente 3 Técnico de Investigación 3 Técnico de Laboratorio 3 Técnico en el campo de las Artes 3	TC (50% Personal de Apoyo Académico y 50% estudiante de PhD) hasta 4 años.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tener al menos título de cuarto nivel en un campo amplio de las ciencias afín al que desempeñará sus funciones de Personal de Apoyo Académico, debidamente reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior; 2) Obtener la admisión y ser estudiante regular de un programa de Ph.D de la ESPOL. Si el estudiante pierde la regularidad, mientras se mantenga así, pasará a ser Personal de Apoyo Académico 2 MT; 3) Aprobación de la Unidad Académica correspondiente como Personal de Apoyo Académico con dedicación a estudios de postgrado, es decir, 50% como personal de apoyo académico y 50% como estudiante de postgrado de investigación (Ph.D) en la ESPOL, para lo cual deberá firmar un contrato adicional como becario; y, 4) Otros específicos determinados por la Unidad requiriente, de conformidad a la respectiva categoría, en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes.
		TC, MT , TP	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tener al menos título de cuarto nivel en un campo amplio de las ciencias afín al que desempeñará sus funciones de Personal de Apoyo Académico, debidamente reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior. En casos debidamente motivados por las Unidades Académicas, se puede obviar el requisito de título de máster, debiendo validarse experiencia profesional o académica específica (2 años), solo aplicable a casos como deportes, enseñanza de idiomas extranjeros, admisiones, artes y humanidades, o gestión de laboratorios. 2) Otros específicos determinados por la Unidad requiriente, de conformidad a la respectiva categoría, en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes.

CATEGORIA	CARGO	TIEMPO DE DEDICACIÓN	REQUISITOS
Personal de Apoyo Académico Titular y No Titular 4	Técnico Docente 4 Técnico de Investigación 4 Técnico de Laboratorio 4 Técnico en el campo de las Artes 4	TC, MT, TP	<p>1) Tener al menos título de cuarto nivel en un campo amplio de las ciencias afin al que desempeñará sus funciones de Personal de Apoyo Académico, debidamente reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior. En casos debidamente motivados por las Unidades Académicas, se puede obviar el requisito de título de máster, debiendo validarse experiencia profesional o académica específica de alta valoración (2 años), aplicables a casos como deportes, enseñanza de idiomas extranjeros, admisiones, artes y humanidades, o gestión de laboratorios;</p> <p>2) Experiencia docente, de investigación, de gestión de laboratorios, o de artes, que sea específica en el campo amplio de estudios en el que se desempeñará como Personal de Apoyo Académico (2 años); y,</p> <p>3) Otros específicos determinados por la Unidad requiriente, de conformidad a la respectiva categoría, en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes.</p>
Personal de Apoyo Académico Titular 5	Técnico Docente 5 Técnico de Investigación 5 Técnico de Laboratorio 5 Técnico en el campo de las Artes 5	TC, MT, TP	<p>1) Tener al menos título de cuarto nivel en un campo amplio de las ciencias afin al que desempeñará sus funciones de Personal de Apoyo Académico, debidamente reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior;</p> <p>2) Experiencia docente, de investigación, de gestión de laboratorios, o de artes, que sea específica en el campo amplio de estudios en el que se desempeñará como Personal de Apoyo Académico (2 años); y,</p> <p>3) Otros específicos determinados por la Unidad requiriente, de conformidad a la respectiva categoría, en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes.</p>

Artículo 115.- Promoción del personal de apoyo académico titular.- Los procedimientos para la promoción del personal de apoyo académico titular serán establecidos en los Lineamientos que para el efecto expedirá la Institución, considerando el tiempo de permanencia en cada grado escalafonario que deberá ser al menos de dos (2) años, para lo cual además cumplirá los requisitos establecidos en el Art. 116.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

Artículo 116.- Perfeccionamiento y fortalecimiento institucional.- A fin de garantizar el perfeccionamiento del personal de apoyo académico, la ESPOL implementará un plan de perfeccionamiento que incluya becas, ayudas económicas y capacitaciones en función de la disponibilidad presupuestaria de la institución.

Artículo 117.- Cesación y destitución del personal de apoyo académico.- La cesación y destitución del personal de apoyo académico deberá observar lo previsto en los artículos 103 y 104 de este Reglamento.

Artículo 118.- Jubilación.- El personal de apoyo académico podrá acogerse a la jubilación definitiva cuando hayan cumplido los requisitos de jubilación que establezcan las leyes de seguridad social, para lo cual se deberá aplicar normas análogas establecidas en la normativa aplicable para tal efecto.

Artículo 119.- Movilidad.- La ESPOL concederá al personal de apoyo académico licencias, comisiones de servicio, permisos, trasposos de puestos, traslados de puestos; y, cambios de acuerdo al presente reglamento y a la normativa análoga aplicable.

Artículo 120.- Ayudante de docencia, investigación o gestión.- Se define como ayudante de cátedra o de investigación al estudiante que asiste a un profesor o investigador en sus actividades de docencia e investigación, conforme a las especificaciones, directrices y bajo la responsabilidad de éste. No sustituye ni reemplaza al profesor. La dedicación a estas actividades no podrá ser superior a veinte (20) horas semanales.

Para ser ayudantes de docencia, de investigación o de gestión en la ESPOL, se considerarán además de los criterios del RECEPASES, lo que se establezca en la normativa interna de la Institución.

Artículo 121.- Retribución a los ayudantes de docencia, investigación o de gestión.- Las ayudantías de docencia, de investigación o de gestión se regirán por las mismas reglas que definen las prácticas pre profesionales que determina el Reglamento de Régimen Académico.

Quien ejerza la ayudantía de docencia, de investigación o de gestión podrá ser beneficiario del reconocimiento del cumplimiento de sus prácticas pre profesionales y de puntaje adicional en caso de postulación a becas que oferte la ESPOL.

SECCIÓN 7. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La ESPOL, a través de LA UATH efectuará un estudio de pasivos laborales relacionados con la compensación por jubilación de su personal, el cual será aprobado por el Consejo Politécnico, con la finalidad de identificar los recursos financieros que se deben destinar para garantizar el pago por compensación de jubilación. Con base en este estudio de pasivos laborales se planificará los recursos necesarios para garantizar este derecho a quienes lo soliciten y/o cumplan con todos los requisitos de jubilación con el fin de integrar los

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

montos correspondientes en los presupuestos anuales.

El estudio de pasivos laborales será actualizado y ajustado anualmente, considerando la normativa vigente y otras variables establecidas en cada estudio.

Dicho estudio será requisito previo para la promoción del personal académico y la realización de concursos de méritos y oposición para el ingreso del personal académico.

SEGUNDA.- El Consejo Politécnico, aprobará la planificación anual del número de cargos de docentes titulares por categoría, nivel, grado y tiempo de dedicación, teniendo en cuenta las necesidades de cada institución, su presupuesto y el estudio de pasivos laborales.

TERCERA.- La planificación del número de cargos de docentes por categoría, nivel, grado y tiempo de dedicación en ESPOL, contemplará una estructura piramidal, en la cual, el número de docentes en los grados inferiores será mayor al número de docentes en los grados inmediatos superiores. Esta planificación garantizará el principio de méritos para acceder a los grados superiores del escalafón docente y será requisito previo para realizar los procesos de promoción y los concursos de méritos y oposición para el ingreso del personal académico.

CUARTA.- El personal académico de la ESPOL que alcanzó la categoría de titular principal antes de la entrada en vigencia de la Ley Orgánica de Educación Superior del 12 de octubre del 2010, y que no cuenten con título de PhD hasta el primero de enero del 2023, pasarán a ser denominados profesores titulares principales de escalafón previo y se respetarán sus derechos adquiridos.

QUINTA.- El personal académico que desempeña actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión académica en las carreras de tercer nivel técnico-tecnológico de la ESPOL, estará sujeto a lo dispuesto en el Libro I, Título II del RECEPASES, además de las condiciones y regulaciones que establezca la Institución en su normativa interna.

La ESPOL establecerá las escalas y requisitos para el personal académico de las carreras de tercer nivel técnico y/o tecnológico, observando el RECEPASES.

SEXTA.- En el proceso de destitución del personal académico y de apoyo académico, se considerará lo establecido en los artículos 98, 111 literal a) y 232 literal a) del RECEPASES, así como los resultados de la evaluación integral de desempeño obtenidos desde el 07 de noviembre de 2012.

SÉPTIMA. - La UATH de la ESPOL antes de registrar la posesión efectiva del nombramiento como Profesor titular del ganador de un determinado concurso, deberá verificar que el ganador conste con su título de posgrado registrado en la SENESCYT.

OCTAVA.- OTRAS OBRAS RELEVANTES.- Además de las señaladas en el

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA-VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

RECEPASES, la ESPOL podrá establecer otras obras relevantes.

La valoración de las obras relevantes determinadas en este Reglamento y conforme al RECEPACES, se realizará de acuerdo a lo dispuesto en los Lineamientos para validación de obras de relevancia que expedida la ESPOL.

SECCIÓN 8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para la promoción del personal académico de la ESPOL que accedió a la categoría de titular principal antes del 12 de octubre de 2012, y que, por no contar con el título de PhD., pasó a ser denominado profesor titular principal de escalafón previo, o que no fue escalafonado, y que posterior a la obtención del título de PhD., accedió a la categoría de principal 1, por contar con seis (6) obras de relevancia o artículos indexados, deberá cumplir el tiempo correspondiente a la carrera académica (años) que le hubiese tomado alcanzar la categoría de principal 1, a partir de la categoría y nivel en que estaba ubicado al momento de promoverse a principal 1.

SEGUNDA.- El tiempo máximo de contratación del personal de apoyo académico ocasional que hubiese ingresado a la ESPOL antes de la vigencia del presente reglamento, será de cinco (5) años, contados desde la fecha en que ingreso en esa calidad a la Institución. Las renovaciones se realizarán de acuerdo con el artículo 106 de este reglamento.

TERCERA.- Los actuales niveles de remuneración dispuestos por la emisión de las escalas remunerativas referenciales mínimas y máximas para las autoridades de las universidades y escuelas politécnicas públicas, aprobadas por el Pleno del Consejo de Educación Superior mediante Resolución No. RPC-SE-20- No.057-2021, son aplicables para las autoridades de la ESPOL, que inicien su período, sea por elección o designación, a partir de la vigencia de la precitada resolución del CES, esto es, 21 de junio de 2021.

SECCIÓN 9. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - A partir de la aprobación y vigencia del presente reglamento se deroga el **REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PROFESOR TITULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL – ESPOL (4311)**, el cual fue conocido y aprobado en primer debate mediante Resolución N° 14-05-148 del Consejo Politécnico, sesión del día jueves 08 de mayo de 2014. Aprobado en segundo y definitivo debate mediante Resolución N° 14-07-238 del Consejo Politécnico, sesión del día martes 15 de julio de 2014, y reformado por última vez mediante Resolución Nro. 21-04-139 en sesión de Consejo Politécnico del 22 de abril de 2021.

Además se derogan todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo dispuesto al presente reglamento.

	REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO	CÓDIGO: REG-ACA- VRA-040
		VERSIÓN:10-2021

SECCIÓN 10. DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Politécnico; encárguese de la ejecución a todos los Organismos de Cogobierno, Autoridades Institucionales, Autoridades Académicas, Comisiones y Secretarías; y, de su cumplimiento, al Rector, Vicerrector Académico, Decanos, Subdecanos, y demas autoridades académicas. En general el cumplimiento se extiende a todo el personal académico y de apoyo académico de la ESPOL.

CERTIFICO: Que el presente reglamento fue conocido y discutido por el Consejo Politécnico mediante Resolución **Nro. 21-10-302** en sesión del 12 de octubre de 2021. Conocimiento y aprobación integral por el Consejo Politécnico, mediante Resolución **Nro. 21-10-306** en sesión del 14 de octubre de 2021.

Ab. Stephanie Quichimbo Córdova, Mgtr.
SECRETARIA ADMINISTRATIVA