



**Instituto Superior Tecnológico**  
**San Gabriel** | **CONDICIÓN**  
**UNIVERSITARIO**

**LÍDER EN EDUCACIÓN SUPERIOR**

**TÍTULO:**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE PERSONAL  
ACADÉMICO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PERSONAL  
DE SERVICIOS DEL ISTSGA**



**Títulos registrados  
en la Senescyt**



**Carreras Técnicas, Tecnológicas  
y Universitarias**



**Corto Tiempo  
de estudio**



**TECNOLÓGICO SAN GABRIEL**  
0999868985 / 032943100 - Loja y Villarroel

**Riobamba - Ecuador**



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 2 de 18

Copia Controlada

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO,  
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS.**

Considerando:

***Que**, el artículo 350 de la Constitución de la República señala que 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 de régimen de desarrollo;*

***Que**, el artículo 6 literal c), de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que son derechos de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras de conformidad con la Constitución acceder a la carrera de profesor e investigador 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, y en el perfeccionamiento permanente;*

***Que**, el Art. 11 de la Ley Orgánica de Educación Superior, al referirse a las responsabilidades del Estado Central establece que es responsabilidad de este organismo brindar las garantías para que todas las instituciones del aludido sistema cumplan con "h) Promover el ingreso del personal docente y administrativo, base a concursos públicos previstos en la Constitución";*

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

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

***Que**, es necesario normar los procesos de selección docente del Instituto Tecnológico Superior Tecnológico San Gabriel Condición Universitario cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley Orgánica de Educación, su Reglamento General, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, y la normativa interna del ISTSGA.*

*En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica,*

*En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Educación Superior*



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 3 de 18

Copia Controlada

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CONTRATACION DE PERSONAL  
ACADÉMICO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
DEL ISTSGA**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO Y ÁMBITO**

**Artículo 1. Objeto.** - El propósito de la presente normativa es establecer la metodología que debe seguirse en el proceso de selección y contratación del personal académico, administrativo y de servicios en el Instituto Superior Tecnológico San Gabriel (ISTSGA). Este proceso se llevará a cabo mediante concursos de méritos y oposición, garantizando de esta manera la incorporación de profesionales con un elevado nivel académico y profesional.

**Artículo 2. Ámbito.** - Esta normativa es válida para el Instituto Superior Tecnológico San Gabriel (ISTSGA) ubicado en la ciudad de Riobamba, República del Ecuador. La institución se regirá por esta normativa, así como por otras disposiciones establecidas en la legislación vigente y la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES).

Durante el proceso de selección de personal académico, administrativo y de servicios, se implementarán políticas de inclusión, como la consideración de tecnólogos egresados de la institución y otros profesionales, sin discriminar por motivos de raza, etnia, género, orientación sexual, discapacidad, posición económica, ideología o religión. Estas políticas se aplicarán siempre y cuando los candidatos estén dispuestos a cumplir con la legislación vigente, la Constitución del Ecuador y los reglamentos establecidos por el ISTSGA.

**CAPÍTULO II**

**GENERALIDADES**

**Artículo 3.** Definición de términos. –

- **REQUERIMIENTO:** Documento mediante el cual se deja constancia de una necesidad o solicitud de una contratación;
- **DOCUMENTO:** Se trata de una carta, diploma o documento que proporciona información detallada sobre un evento, situación o circunstancia específica. También se refiere a un escrito que presenta datos verificables para respaldar y confirmar la idoneidad de un candidato a ser contratado. Este tipo de documento oficial presenta información que respalda y valida aspectos relevantes para facilitar el proceso de contratación;



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 4 de 18

Copia Controlada

- **DECLARACIÓN JURAMENTADA:** Es un documento mediante el cual una persona afirma, bajo su responsabilidad, la veracidad de información concerniente a su situación personal, laboral, judicial o profesional;
- **IMPEDIMENTO:** Un impedimento es una cosa, hecho o circunstancia que obstaculiza la consecución de la contratación;
- **NEPOTISMO:** Se refiere a la acción ilegal llevada a cabo por un funcionario al realizar una designación dentro de la misma institución en beneficio de su cónyuge, conviviente o parientes, incluyendo hasta el cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad;
- **CONTRATO:** Contrato es un término con origen en el vocablo latino contractus que nombra al convenio o pacto, ya sea oral o escrito, entre partes que aceptan ciertas obligaciones y derechos sobre una materia determinada. El documento que refleja las condiciones de este acuerdo también recibe el nombre de contrato;
- **CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES:** Son contratos de prestación de servicios que pueden celebrarse si así se lo requiera una entidad estatal, a fin de desarrollar actividades complementarias para la mejora de los procesos que lleva internamente la institución;
- **CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES:** Se consideran contratos de prestación de servicios aquellos acuerdos que las entidades establecen para llevar a cabo actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo pueden ser celebrados con personas naturales en casos donde las actividades no puedan ser realizadas por el personal de planta o cuando se necesiten conocimientos especializados;
- **CONTRATO BAJO CÓDIGO DE TRABAJO:** Son aquellos mediante los cuales una persona se obliga mediante una retribución, a prestar un servicio personal a otra, estos tipos de contratos podrán ser: o, por tiempo fijo, por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional; procedimiento a prueba;
- **LEGALIZACIÓN:** Certificado que acredita la autenticidad de un documento o de una firma;
- **REGISTRO:** Un registro se refiere al ingreso de información específica, como nombres y apellidos, en un sistema. Esta anotación puede realizarse de manera escrita en un cuaderno designado o mediante medios informáticos utilizando una base de datos relacional creada con ese propósito. La información registrada puede variar según el contexto, pero la finalidad es mantener un rastro organizado y accesible de datos específicos.

### **CAPÍTULO III**

#### **RESPONSABILIDADES**

**Artículo 4.** Del Rector o Rectora del ISTSGA. - es responsable de:



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 5 de 18

Copia Controlada

- Aprobar el procedimiento para la contratación del personal académico, personal administrativo y personal de servicios.
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el procedimiento para la contratación del personal académico, personal administrativo y personal de servicios.
- Evaluar y aprobar la viabilidad de las contrataciones propuestas.

**Artículo 5.** Del departamento de talento humano del ISTSGA. - Es responsable de:

1. Plantear requerimiento de personal académico, personal administrativo y personal de servicios
2. Establecer los requisitos para tener en cuenta del docente a personal académico, personal administrativo y personal de servicios

#### **CAPÍTULO IV**

#### **PROCEDIMIENTO**

**Artículo 6. Del Requerimiento.** - El área que solicita el personal debe adjuntar a su requerimiento los términos de referencia correspondientes. Estos términos de referencia servirán para justificar la necesidad de la contratación

Notificar al rector o rectora a la autoridad principal del ISTSGA, detallando las labores y requisitos específicos, con el propósito de que se informe al Vicerrectorado. Este procedimiento permitirá la coordinación para llevar a cabo la contratación de personal académico, administrativo y de servicios mediante la gestión del departamento de talento humano

**Artículo 7. De la Selección.** - Las fuentes oficiales de candidatos para las contrataciones son los méritos con las mejores carpetas y una mejor preparación académica. Sin embargo, en caso de que no se encuentren candidatos adecuados entre este grupo inicial, se procederá a reclutar a través de publicaciones en medios de comunicación masivos, la página web institucional si es necesario y/o por iniciativa personal. Este proceso se llevará a cabo previo a la elaboración de un informe técnico por parte de la unidad requirente, en colaboración con la dirección del ISTSGA.

**Artículo 8. De los Criterios y Requisitos de Selección.** –

**1. Experiencia Educativa Innovadora:**

- a. Experiencia académica que demuestre habilidad en la aplicación de métodos de enseñanza-aprendizaje innovadores.

**2. Experiencia Profesional Especializada:**



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 6 de 18

Copia Controlada

- a. Experiencia laboral, especialmente en áreas técnicas y de especialización, adecuada para las asignaturas correspondientes.

**3. Desarrollo Profesional en Investigación:**

- a. Trayectoria profesional que evidencie competencias en investigación y generación de conocimiento.

**4. Nacionalidad y Permiso de Trabajo:**

- a. Nacionalidad ecuatoriana o de cualquier país con permiso de trabajo en Ecuador.

**5. Nivel de Título Acorde al Cargo:**

- a. Poseer un título de tecnólogo, de tercer o cuarto nivel que esté relacionado con el puesto específico que se anuncia.

**6. Experiencia Previa como Docente o Administrativo:**

- a. Experiencia previa como docente o en funciones administrativas, con historial comprobado.

**7. Cumplimiento de Otros Requisitos Institucionales:**

- a. Satisfacer cualquier otro requisito adicional establecido por el ISTSGA.

**Artículo 9. De la convocatoria al Concurso de Mérito.** - Se realizará una planificación integral para la convocatoria de un Concurso de Méritos, teniendo en cuenta las necesidades de mejora y las vacantes de personal académico, administrativo y de servicios identificadas por el área requirente.

1. El departamento requirente presentará formalmente por escrito una solicitud a la Rectora o Rector, solicitando la contratación de nuevo personal y la autorización para la publicación de la convocatoria.
2. Este proceso de convocatoria permitirá a los profesionales interesados demostrar su interés en formar parte del cuerpo docente del ISTSGA.
3. El proceso de evaluación de los candidatos estará bajo la responsabilidad del departamento de talento humano.

**Artículo 10. De la Calificación del Concurso de Méritos.** - Los puntajes con los que se calificara a los postulantes serán los siguientes:

**Profesores:**

<b>PARÁMETRO</b>	<b>PUNTAJE</b>
Maestría	2 puntos
Título de pregrado	3 puntos
Años de experiencia en docencia al menos año	3 puntos
Experiencia profesional un 1 año	2 puntos



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 7 de 18

Copia Controlada

**Personal Administrativo y De Servicio:**

<b>PARÁMETRO</b>	<b>PUNTAJE</b>
Maestría	1 puntos
Título de pregrado	3 puntos
Experiencia profesional un 1 año	4 puntos
Experiencia profesional en cargos similares	2 puntos

**El concurso de méritos será valorado con:**

1. Primera Fase Méritos (50%). - Se debe adquirir mínimo 9 puntos para su aprobación, los mismos que los obtendrá acorde a la calificación de su carpeta.
2. Segunda fase entrevista (50%)

Si ninguno de los postulantes logra alcanzar el porcentaje mínimo establecido, el ente calificador tendrá la facultad de recomendar al departamento requirente que declare desierto el concurso.

Una vez determinados los puntajes correspondientes, el personal encargado en evaluar a los postulantes procederá a redactar el informe del personal académico, administrativo y de servicios elegido. Dicho informe representa una recomendación de contratación para la Rectora o Rector del ISTSGA.

**Artículo 11. De la Contratación por excepción.** - A solicitud por escrito del RECTOR respaldando debidamente el caso y previa autorización de este, el departamento de talento humano tiene la facultad de contratar e incorporar a personal académico administrativo y de servicio sin requerir la realización de un concurso de méritos. Esta excepción se aplica en los siguientes casos:

1. Profesores invitados, Profesores especializados
2. Reemplazos temporales por licencias, vacaciones, incapacidad laboral debidamente justificada o ausencias imprevistas debidamente comprobadas;
3. Por haberse declarada desierta la convocatoria.

**Artículo 12. Para la contratación definitiva del Docente, Personal Administrativo y de Servicio.** –

1. Cedula de identidad y papeleta de votación (copia);
2. Hoja de vida profesional y laboral que incluya dirección, teléfono y email de contacto;
3. Documento debidamente notariado en el cual el trabajador autoriza al ISTSGA a que cualquier tipo de notificación futura podrá ser enviada al correo personal o institucional del trabajador.
4. Copia autenticada de los documentos que adjunta para la calificación de méritos;
5. Certificado de antecedentes penales del país de origen;
6. De ser el candidato extranjero, presentará los documentos que le acredite el derecho de ejercer actividades profesionales en el Ecuador;



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 8 de 18

Copia Controlada

7. Reseña de proyectos de investigación realizadas; (PROFESORES)
8. No se admitirá ninguna documentación que se presente de forma incompleta.

**Artículo 13. Del Ingreso y Registro.** - El ingreso del personal será conforme lo establecido en su contrato, en el plazo de 15 días contados a partir de la firma del contrato, el departamento de talento humano realizará el debido registro. Se solicitará a al departamento jurídico sobre el personal de nuevo ingreso (empleado) lo siguiente:

- Original del contrato de trabajo debidamente firmado.
- Requerimiento debidamente autorizado.
- Informe Técnico Favorable para la Contratación
- En el caso de renovación de contrato, notificar al departamento jurídico, por lo menos con veinte días de anticipación al vencimiento de este.



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 9 de 18

Copia Controlada

**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE CONTRATO**

Puesto que solicita: \_\_\_\_\_

Fecha: / /

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_

Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Cédula de identidad:

Nivel de Instrucción: \_\_\_\_\_

Nombre de la Institución Superior: \_\_\_\_\_

Título Obtenido: \_\_\_\_\_

Lugar (País y Ciudad): \_\_\_\_\_

Lugar de Nacimiento: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

Ciudad de Domicilio: \_\_\_\_\_

Dirección Domiciliaria: \_\_\_\_\_

Teléfono:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Vive con: \_\_\_\_\_

Sus Padres \_\_\_\_\_ Familiares \_\_\_\_\_ Parientes \_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_

Tiene familiares dentro de la institución:

SI\_\_ NO\_\_

DECLARO QUE, todos los datos consignados en este formulario son verdaderos y no he ocultado ningún acto o hecho, por lo que asumo la responsabilidad, de lo informado.

SI  NO

Acepto que esta postulación sea anulada en caso de comprobar falsedad o inexactitud en alguna de sus partes, y me sujeto a las normas establecidas por la Institución y otras disposiciones legales vigentes.

SI  NO

Acepto que todas las notificaciones me sean realizadas por correo electrónico personal.

SI  NO

Manifesté en forma libre y voluntaria que acepto participar del proceso de selección que lleva a cabo el ISTSGA, entendiéndolo que ello es de forma gratuita y no se ha cancelado valor alguno y no constituye de ninguna manera garantía de ingreso a laborar, pues dicha decisión se tomará en función de la valoración del puntaje obtenido y necesidades institucionales.

SI  NO



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 10 de 18

Copia Controlada

## ANEXO 2

### TEST DE PERSONALIDAD

Este es un cuestionario de screening para la evaluación de los Trastornos de la Personalidad. Conteste según sea su manera de ser habitual y no según se encuentre en un momento dado.

Ponga una cruz en su respuesta: **V** para verdadero y **F** para falso. En el caso de contestar **V** (verdadero) no olvide señalar el grado de intensidad de su respuesta: **1.** A veces, **2.** Con frecuencia y **3.** Siempre

1. Pienso que más vale no confiar en los demás.	<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
		1	2	3	
2. Me gustaría dar a la gente su merecido.	<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
		1	2	3	
3. Prefiero realizar actividades que pueda hacer yo solo.	<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
		1	2	3	
4. Prefiero estar conmigo mismo.	<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
		1	2	3	
5. ¿Piensa la gente que es usted raro o excéntrico ?	<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
		1	2	3	
6. Estoy más en contacto con lo paranormal que la mayoría de la gente.	<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
		1	2	3	
7. Soy demasiado emocional.	<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
		1	2	3	
8. Doy mucha importancia y atención a mi imagen.	<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
		1	2	3	
9. Hago cosas que están fuera de la ley.	<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
		1	2	3	
10. Tengo poco respeto por los derechos de los demás.	<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
		1	2	3	



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 11 de 18

Copia Controlada

11. Soy especial y merezco que me lo reconozcan.

<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
	1	2	3	

12. Mucha gente me envidia por mi valía.

<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
	1	2	3	

13. Mis emociones son como una montaña rusa.

<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
	1	2	3	

14. Soy impulsivo.

<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
	1	2	3	

15. Me pregunto con frecuencia cuál es mi papel en la vida.

<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
	1	2	3	

16. Me siento aburrido y vacío con facilidad.

<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
	1	2	3	

17. ¿Le considera la gente demasiado perfeccionista, obstinado o rígido ?.

<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
	1	2	3	

18. Soy detallista, minucioso y demasiado trabajador.

<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
	1	2	3	

19. Necesito sentirme cuidado y protegido por los demás.

<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
	1	2	3	

20. Me cuesta tomar decisiones por mí mismo.

<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
	1	2	3	

21. Soy nervioso.

<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
	1	2	3	

22. Tengo mucho miedo a hacer el ridículo.

<b>V</b>	A veces	Con frecuencia	Siempre	<b>F</b>
	1	2	3	



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 12 de 18

Copia Controlada

### **ANEXO 3**

#### **SOLICITUD DE CAMBIO DE PUESTO**

[Nombre del Empleado]

[Dirección del Empleado]

[Ciudad, Estado, Código Postal]

[Correo Electrónico del Empleado]

[Teléfono del Empleado]

[Fecha]

[Nombre del Responsable de Recursos Humanos]

[Departamento de Recursos Humanos]

[Nombre de la Institución]

[Dirección de la Institución]

[Ciudad, Estado, Código Postal]

Estimado/a [Nombre del Responsable de Talento Humano]

Me dirijo a usted para presentar formalmente mi solicitud de cambio de puesto de trabajo dentro de nuestra institución. Actualmente, ocupo el puesto de [nombre del puesto actual] en el departamento de [nombre del departamento], y estoy interesado/a en explorar nuevas oportunidades y desafíos dentro de nuestra organización.

Después de [tiempo de servicio] de servicio en mi puesto actual, he tenido la oportunidad de adquirir habilidades y experiencia que considero pueden ser aplicables y beneficiosas en un rol diferente. Además, he tenido la oportunidad de familiarizarme con la cultura organizacional y los valores de nuestra institución, lo cual creo que me permitirá integrarme rápidamente en un nuevo puesto de trabajo.

He identificado el puesto de [nombre del puesto al que se quiere cambiar] como una oportunidad que se alinea con mis intereses profesionales y habilidades. Creo firmemente que mi experiencia previa en [mencionar habilidades relevantes] me permitirá contribuir de manera significativa en este nuevo rol y seguir agregando valor a nuestra institución.

Adjunto a esta solicitud, he incluido mi curriculum vitae actualizado para su revisión. Agradezco la consideración de mi solicitud y estaré encantado/a de proporcionar más información o participar en cualquier proceso de evaluación que se requiera.

Quedo a la espera de su respuesta y agradezco de antemano su atención a esta solicitud.

Atentamente,

[Firma]

[Nombre del Empleado]



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 13 de 18

Copia Controlada

## **ANEXO 4**

### **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

#### **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LOS COLABORADORES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SAN GABRIEL CONDICIÓN UNIVERSITARIO**

##### **Primera. - Comparecientes:**

Por una parte, comparece EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SAN GABRIEL CONDICIÓN UNIVERSITARIO, con domicilio, en la ciudad de Riobamba, representada en este acto por el NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL, en su calidad de Rector, en adelante EL ISTSGA, y por la otra parte, el/la NOMBRES....., en calidad de Coordinadora de la carrera de enfermería, en adelante LA SERVIDORA, en lo sucesivo se denominarán en forma conjunta e indistinta LAS PARTES.

Durante el período de dicha relación, ambas partes compartirán o generarán datos que deseen regular en términos de confidencialidad y secreto, de acuerdo con las siguientes condiciones especificadas a continuación.

##### **Segunda. - Plazo:**

- Este acuerdo tendrá un plazo indefinido desde la firma del contrato laboral hasta su terminación.
- En caso de que no se renueve el contrato, toda la información generada en el período de duración del contrato pertenecerá exclusivamente a EL ISTSGA. Quedando totalmente prohibido hacer cualquier uso y/o almacenamiento de la misma por terceros sin autorización de EL ISTSGA.
- LA SERVIDORA se compromete a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material generado en virtud del contrato, de forma indefinida tras la finalización del presente acuerdo.

##### **Tercera. - Convenio de Confidencialidad:**

- LA SERVIDORA se obliga en forma irrevocable ante EL ISTSGA a no revelar, divulgar o facilitar bajo cualquier forma- a persona alguna sea natural o jurídica, pública o privada, o de cualquier otra naturaleza, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de un tercero, toda la información generada durante la vigencia del presente contrato, así como la que pertenezca a EL ISTSGA.
- LA SERVIDORA no podrá reproducir, modificar, hacer pública, divulgar o utilizar de cualquier forma conocida o por conocerse a terceros o para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, la información objeto del presente Acuerdo sin previa autorización escrita y expresa por la Autoridad competente.

##### **Cuarta. - Propiedad Intelectual**

- Toda la información, productos y servicios generados por los funcionarios y servidores públicos, personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, relacionados con la institución serán de propiedad del ISTSGA.
- Los derechos de propiedad intelectual de la información que pertenecen al INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SAN GABRIEL CONDICIÓN UNIVERSITARIO no podrán ser revelados por LA SERVIDORA para su reproducción parcial o total; así como su comunicación pública y distribución.
- En caso de que la información resulte revelada, divulgada o utilizada por LA SERVIDORA de cualquier forma distinta al objeto de este Acuerdo, ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, será sancionado de acuerdo a las leyes vigentes para el efecto.

##### **Quinta. - Cláusula de Responsabilidad**



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 14 de 18

Copia Controlada

- De igual forma, queda expresamente convenido que todo incumplimiento total y/o parcial imputable a LA SERVIDORA con relación a las obligaciones de confidencialidad asumidas por el presente, facultará a EL ISTSGA para disponer la terminación del contrato de trabajo con justa causa. Asimismo, EL ISTSGA queda facultado para accionar por los daños y perjuicios efectivamente ocasionados, así como para constituirse en parte demandante de una denuncia penal o acciones civiles y administrativas contra LA SERVIDORA.
- LA SERVIDORA se obliga a entregar cualquier documentación, antecedente facilitado en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente Acuerdo en el supuesto de que cese la relación entre las partes por cualquier motivo.
- LA SERVIDORA se compromete a cumplir con todos los términos fijados en el presente documento, y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre propiedad intelectual y confidencialidad; de no hacerlo se aplicará la normativa vigente.

**Sexta. Divergencias y controversias.**

- En caso de cualquier conflicto o discrepancia que pueda surgir en relación con la interpretación y/o cumplimiento del presente Acuerdo, LAS PARTES se someten expresamente a las instancias Administrativas, a los Juzgados y Tribunales del País, con renuncia a su fuero propio, aplicándose la legislación ecuatoriana vigente.

Y en señal de expresa conformidad y aceptación de los términos recogidos en el presente Acuerdo, lo firman las partes por medio de dos ejemplares y a un solo efecto.

En la ciudad de Riobamba, al ... de ....de 2024

\_\_\_\_\_  
**nombres**  
**C.I.**  
**Cargo**

\_\_\_\_\_  
Nombres.  
C.I. 0601731650001  
**RECTOR DEL ISTSGA**



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 15 de 18

Copia Controlada

**ANEXO 5  
MODELOS DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

FICHA DE DATOS PERSONALES							FOTO ACTUALIZADA
<i>Instituto Superior Tecnológico</i> <b>SAN GABRIEL</b> <small>CONDICIÓN</small> <b>UNIVERSITARIO</b>							
I. INFORMACIÓN GENERALES							
NOMBRES Y APELLIDOS:				C.C./RUC:			
NACIMIENTO				SEXO		LICENCIA DE CONducIR/ TIPO	No. CARNET DEL CONADIS
FECHA	CIUDAD	PAIS	FEMENINO	MASCULINO			TIPO DE DISCAPACIDAD
							PORCENTAJE:
ESTADO CIVIL				No. LIBRETA MILITAR	PASAPORTE	TIPO DE SANGRE	
SOLTERO/A	CASADO/A	DIVORCIADO/A	VIUDO/A	UNIÓN LIBRE			
	BLANCO	MESTIZO	AFROECUATORIANO		MONTUBIO	INDIGENA	MULATO
AUTODEFINICIÓN ÉTNICA							
NACIONALIDAD					AÑOS DE RESIDENCIA		
	TELF. DOMICILIO:			TELF. CELULAR:			
TELÉFONOS:	TELF. TRABAJO:			EXTENSIÓN:			
DIRECCIÓN DOMICILIO (Residencia habitual):							
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:				CORREO ELECTRÓNICO ALTERNATIVO:			
DIRECCIÓN DOMICILIO (Por Cambio de Residencia):							
DIRECCIÓN DOMICILIO (Residencia habitual):	PAIS	PROVINCIA	PARROQUIA	CANTÓN	CALLE PRINCIPAL y No.	CALLE SECUNDARIA	
2. DATOS CONYUGE Y FAMILIA DIRECTA							
APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONYUGE Y/O CONVIVIENTE:				C.C. ó PASAPORTE:			
TELÉFONOS:	TEL. DOM.			TELF. CEL.			
APELLIDOS Y NOMBRES DE HIJO/S		FECHA NACIM.	APELLIDOS Y NOMBRES DE HIJO/S			FECHA NACIM.	
1.-			5.-				
2.-			6.-				
3.-			7.-				
4.-			8.-				
Su cónyuge, hijos o familiares dependientes económicamente de UD poseen discapacidad				SI_No_Detalle quién:			
Usted, su cónyuge, hijos o familiares dependientes económicamente de Usted poseen Enfermedad Catastrófica				SI_No_Detalle quién:			
PADRE DEL SERVIDOR/RA:				MADRE DEL SERVIDOR/RA:			
INFORMACIÓN DE FAMILIARES EN LA INSTITUCIÓN:	PARENTESCO:	GRADO DE AFINIDAD:	PRIMERO	SEGUNDO	TERCER	CUARTO	No. DOCUMENTO:
			PRIMERO	SEGUNDO			



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 16 de 18

Copia Controlada

3. FORMACIÓN ACADÉMICA							
NIVELES	INSTITUCIÓN	LUGAR	PERÍODOS		TÍTULO	No. Registro SENESCYT	
			APROBADOS	(No. Años /			
PRIMARIO							
SECUNDARIO							
SUPERIOR							
TÍTULO DE CUARTO NIVEL/OTROS							
OTRO (Egresado/a,							
4. EXPERIENCIA LABORAL							
ENTIDAD	TIPO DE INSTITUCIÓN (Pública, Privada)		CARGO	DESDE: D/M/A	HASTA: D/M/A	MOTIVO DE INGRESO (Contratos Servicios Ocasionales, Nombramiento, Cambio administrativo,	MOTIVO DE SALIDA (Renuncia, Comisión Servicios, Terminación Contrato, Traslado, Traspaso, otros)
5.- CAPACITACIÓN							
NOMBRE DEL EVENTO	INSTITUCIÓN CAPACITADORA	TIPO DE EVENTO (CURSO,	DURACIÓN HORAS	TIPO DE CERTIFICADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PAÍS
1.-							
2.-							
3.-							
4.-							
5.-							
6.-							
7.-							
7. IDIOMAS EXTRANJEROS		8. OBRAS Y PUBLICACIONES					
LENGUA	NIVEL	TÍTULO				FECHA	
		1.-					
		2.-					
		3.-					
9. REFERENCIAS PERSONALES							
NOMBRE					TELÉFONO		
1.-							
2.-							
3.-							
10. CONTACTOS EN CASO DE EMERGENCIA							
1.-							
2.-							
3.-							
FECHA:			FIRMA:			SUMILLA:	

**NOTA:** Todos los casilleros deberán estar llenos, de no contar con la información se entenderá que no cuenta con la misma; y, en caso de existir algún cambio en los datos consignados notificar de manera inmediata al Departamento Jurídico de necesitar más campos para ingresar más eventos de capacitación y/o experiencia laboral pueden incluirlos.



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 17 de 18

Copia Controlada

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** El postulante sólo podrá aplicar a una partida vacante dentro del concurso

**CERTIFICO:** El presente REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS entrará en vigencia a partir de su aprobación en sesión extraordinaria del Órgano Colegiado Superior del 25 de enero de 2023.



---

**Ing. Mauro Gavilánez Hernández. Mgr.  
RECTOR ISTSGA**



---

**Ing. Olga Villagrán Cáceres  
SECRETARIA GENERAL ISTSGA**



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ACADÉMICO, PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS  
2023**

Código: VICERR-01-2023

Edición: 02-2023

Página 18 de 18

Copia Controlada