

DISTRITO 17D07 QUITUMBE

Lineamientos Acuerdo 55-A

Cumplimiento del Acuerdo 55-A en instituciones educativas particulares y fiscomisionales.

Las instituciones educativas de sostenimiento particular y fiscomisional deberán enviar al Distrito Educativo la siguiente documentación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo:

Artículo 3.- Políticas para la selección de personal.- Los promotores y representantes legales de las instituciones educativas fiscomisionales y particulares deberán ejecutar las siguientes políticas en la selección, y contratación de personal directivo, docente y administrativo:

Lineamiento Acuerdo 55-A	Documento de respaldo que acredite el cumplimiento	Normativa concordante	SI	NO	Plazo de entrega
1.- Elaborar manuales de selección de personal en los que se establezca procedimientos claros que aseguren el mayor grado de objetividad, transparencia e imparcialidad;	Manual de procedimientos para la selección de personal: Docente, Administrativo, De Apoyo, De Servicio. El o los documentos deben estar aprobados por el Consejo Ejecutivo de la institución educativa.	RLOEI, Art. 53, numeral 5.	✓		
2. Conformar comisiones para la selección de personal integrada con personas de reconocida solvencia moral, y por representantes de las madres, padres de familia y/o representantes legales quienes como observadores puedan verificar que se garanticen procesos de selección rigurosos y transparentes;	<ul style="list-style-type: none"> Copia certificada del Acta de conformación del Comité Central de Padres, Madres de Familia y Representantes legales. Copia certificada del Acta de conformación de comisiones, de acuerdo con el Manual de Procedimientos para la selección de personal. Indicar claramente qué miembros de cada comisión son integrantes del Comité Central de Padres, Madres de Familia y Representantes Legales. Hojas de vida y respaldos de trayectoria de los/as integrantes de las comisiones. 	ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00077-A ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00080-A	✓		

<p>3.- Observar, para la contratación de personal directivo y docente los requisitos de profesionalización y experiencia determinados en la Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI y su Reglamento General;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nómina del personal directivo de la institución educativa que laborará en el año lectivo 2018-2019, con: nombres completos, número de cédula, títulos profesionales, cargo desempeñado. <p>Nómina del personal del DECE y de apoyo que laborará en el año lectivo 2018-2019, con: nombres completos, número de cédula, títulos profesionales, cargo desempeñado, grados o cursos que atiende.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nómina del personal docente y DECE y de apoyo que laborará en el año lectivo 2018-2019, con: nombres completos, número de cédula, títulos profesionales. • Distributivo del personal docente en el que se especifique: Nombres y apellidos, materias que enseña, grado o curso en los que es docente, carga horaria. 	<p>Tomar como referencia:</p> <p>LOEI: Artículos 93, 94 y 95.</p> <p>RLOEI: Artículo 285.</p> <p>Tomar como referencia:</p> <p>LOEI: Artículos 109.</p> <p>RLOEI: Artículo 42.</p>			
<p>4.- Observar, para la contratación de personal administrativo, en la medida de lo posible, los requisitos y los mecanismos de selección de personal determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nómina del personal administrativo de la institución educativa que laborará en el año lectivo 2018-2019, con: nombres completos, número de cédula, títulos profesionales, cargo desempeñado. • Nómina del personal de servicio de la institución educativa que laborará en el año lectivo 2018-2019, con: nombres completos, número de cédula, títulos o certificados obtenidos, cargo desempeñado 	<p>LOSEP: Artículos 5, 64 y 65.</p> <p>CÓDIGO DEL TRABAJO.</p>			

<p>5.- De forma específica, al momento de seleccionar el personal cumplir con lo siguiente:</p> <p>a) Definir el perfil del puesto, cargo o función, de acuerdo a la necesidad institucional;</p> <p>b) Realizar la convocatoria pública a través de los medios de comunicación que la institución educativa considere necesario, a fin de garantizar un proceso concurrente y competitivo, garantizando de esta manera una adecuada selección del personal;</p> <p>c) Receptar y verificar la veracidad de la documentación presentada por los postulantes, esta debe cumplir con lo establecido en el perfil del puesto y este instrumento; y</p> <p>d) La Institución Educativa, como parte del proceso de selección del personal, deberá aplicar evaluaciones psicológicas (personalidad), la misma que será realizada por personal especializado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de perfiles de puesto del personal: Directivo, docente, administrativo, de apoyo y de servicio. • Listado de puestos vacantes para el año lectivo 2018-2019 y respaldos de convocatoria pública. • Copia certificada del Acta firmada por el Consejo Ejecutivo, declarando que la documentación presentada por los postulantes seleccionados, cumple con lo establecido en el perfil del puesto y con el Acuerdo 55-A. • Certificado de evaluación psicológica al personal, emitido por al menos un profesional en Psicología Clínica, de quien(es) para el efecto, se deberá presentar como respaldo: Certificado de obtención de título profesional emitido por SENESCYT; Certificado de registro de título emitido por la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina del Ministerio de Salud Pública. El certificado 				
--	--	--	--	--	--



	<p>emitido por el/la o los/as profesionales deberá contener, al menos:</p> <p>Descripción de técnicas e instrumentos de evaluación, justificando su pertinencia para los fines que persigue el Acuerdo 55-A.</p> <p>Nómina de personas evaluadas, fecha de evaluación y resultados de la misma, especificando si su perfil psicológico es adecuado o no para laborar en contacto con niñas, niños y adolescentes en el ámbito educativo.</p>			
<p>6.- Verificar obligatoriamente los datos del postulante, sus referencias personales y laborales, así como todos los datos que evidencien su idoneidad profesional y moral;</p>	<p>• Copia certificada del Acta firmada por el Consejo Ejecutivo, declarando que se ha verificado:</p> <p>Las referencias personales y laborales del postulante seleccionado.</p> <p>Se entregará un Acta por cada postulante seleccionado para ingresar a la institución educativa en el año lectivo 2018-2019).</p>	<p>COIP: Libro primero,</p>		

<p>7.- Comprobar en la selección y contratación del personal directivo del establecimiento que, la persona postulante, tenga título de cuarto nivel académico legalmente registrado en la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología-SENESCYT; y, para los docentes, que acrediten título de tercer nivel, igualmente registrado en la SENESCYT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CD con Certificados escaneados emitidos por SENESCYT del 100% del personal directivo y docente que laborará en la institución educativa durante el año lectivo 2018-2019. 				
<p>8.- Confirmar, a través de medios idóneos, que los postulantes para ejercer funciones directivas, docentes y/o administrativas, no registren antecedentes judiciales, especialmente en temas de violencia física, psicológica y/o sexual, protegiendo siempre el interés superior del niño establecido en el artículo 44 de la Constitución de la República.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CD con los siguientes respaldos digitales escaneados, por cada directivo y trabajador/a de la institución educativa: Captura de pantalla de la consulta de procesos en el eSATJE (página web del Consejo de la Judicatura). Certificado de No tener antecedentes penales emitido por el Ministerio del Interior. 	<p>COIP, artículos 79 al 110 y del 140 al 185, 234 inclusive.</p>			
<p>9.- Entrevistar, previo a su contratación, a cada uno de los postulantes. Esta entrevista la realizará el promotor, la autoridad del establecimiento educativo y/o su delegado en presencia del coordinador del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia certificada del Acta de realización de la entrevista, firmada por la autoridad del establecimiento educativo y/o su delegado en presencia del coordinador del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE). Se entregará un Acta por cada postulante seleccionado para ingresar a la institución educativa en el año lectivo 2018-2019). 				



<p>10.- Establecer como requisito previo a la contratación del personal docente, la realización de una clase demostrativa con aquellos estudiantes con los cuales el profesional va a trabajar en el aula para conocer su desempeño e interrelación con el grupo.</p>			✓	
<p>11.- Evaluar permanente al personal directivo, docente y administrativo con el fin de verificar su idoneidad técnica, profesional, psicológica y ética. Esta evaluación se realizará al menos dos veces al año con la participación de profesionales especializados, las mismas que serán registradas por escrito en los expedientes individuales de los evaluados. Los expedientes estarán a disposición de los Directores Distritales del Ministerio de Educación, cuando estos los requieran.</p>			✓	
<p>12.- Realizar el seguimiento periódico al desempeño profesional de los directivos, docentes y personal administrativo contratado.</p>	<p>• Cronograma de seguimiento al desempeño profesional, indicando: Actividades de seguimiento. Indicadores. Instrumentos. Responsables. Documentos de verificación.</p>		✓	

<p>13.- Crear mecanismos de observancia de las madres, padres de familia y/o representantes legales de los estudiantes, de los procesos de evaluación del personal del establecimiento educativo.</p>	<p>Copia certificada del Acta emitida por el Comité Central de Padres, Madres de familia y Representantes legales, en la que se da fe de haber realizado la observancia en: el proceso de selección de personal para el año lectivo 2018-2019; proceso de evaluación psicológica del personal que integra la institución educativa. En el acta se deberá describir los mecanismos de observancia empleados.</p>				
---	---	--	--	--	--

ENTREGA DE LA VISITA DEL 12/05/2019

[Redacted signature]

Nombres Completos
Autoridad de la IE

[Redacted signature]

[Redacted signature]

Nombres Completos
Persona que realiza la visita

[Redacted signature]

[Redacted signature]