

ISU CENTRAL TÉCNICO		INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CENTRAL TÉCNICO CON CONDICIÓN DE UNIVERSITARIO	
ESTRATÉGICO REGISTRO Código: RGL.GE14.21	MACROPROCESO: 01 GESTIÓN ESTRATÉGICA PROCESO: 01 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 04 PLANIFICACIÓN TÁCTICA	ROCS-ISUCT-SE-019-No.009-2025	
REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA DE TALENTO HUMANO			



CARRERAS TECNOLÓGICAS				
MECÁNICA AUTOMOTRIZ	☒		ELECTRÓNICA	☒
MECÁNICA INDUSTRIAL	☒		TDII	☒
ELECTRICIDAD	☒		PRODUCCIÓN GRÁFICA	☒
CONTABILIDAD	☒		ADMINISTRACIÓN	☒
EDUCACIÓN INICIAL	☒		MECATRÓNICA	☒
CARRERAS UNIVERSITARIAS				
MECÁNICA INDUSTRIAL	☒		MECÁNICA AUTOMOTRIZ	☒
MECATRÓNICA	☒		MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	☒
ELECTRICIDAD	☒		PRODUCCIÓN GRÁFICA	☒
UNIDAD / COMISIÓN / ÁREA / DEPARTAMENTO				
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR				

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA DE TALENTO HUMANO

RESOLUCIÓN INICIAL	ROCS-ISUCT-SO-002-NO.005-2024/ 8 DE FEBRERO DE 2024
ÚLTIMA REFORMA	ROCS-ISUCT-SE-019-NO.009-2025/ 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CODIFICADO POR PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA ISUCT	
25/SEPT/2025	

Quito – Ecuador

Septiembre 2025



El Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Central Técnico

Considerando:

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República establece que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";
- Que, el artículo 229 de la Constitución de la República determina que: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.";
- Que, el artículo 352 de la ley ibídem determina.- El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados.
- Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro.
- Que, Servidoras y servidores públicos excluidos de la carrera del servicio público.- Exclúyase del sistema de la carrera del servicio público, a: (...) l) Las o los docentes e investigadores de las instituciones educativas públicas del Sistema de Educación Superior; (...)
- Que, el artículo 6 literal c) de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), determina: "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, Artículo 137.- Tipos de personal académico.- El personal académico de las Instituciones de Formación Técnica y Tecnológica Públicas y Conservatorios Superiores Públicos, podrá ser titulares, ocasionales, invitados, honorarios y eméritos. (...) Son miembros del personal académico no titular, los ocasionales, invitados, honorarios y eméritos, es decir, aquellas personas que ingresan a las Instituciones de Formación Técnica y Tecnológica Públicas y Conservatorios Superiores Públicos a través de modalidades contractuales que sean diferentes de nombramientos definitivos. Este tipo de personal no ingresa a la carrera y escalafón del personal académico de las Instituciones de Formación Técnica y Tecnológica Públicas y Conservatorios Superiores Públicos.
- La condición de titular garantiza la estabilidad laboral de conformidad con la Ley.
- Que, Artículo 205.- Escalafón del personal académico no titular.- Las categorías, niveles y grados escalafonarios del personal académico no titular de las Instituciones de Formación Técnica y Tecnológica Públicas y Conservatorios Superiores Públicos, serán fijadas con referencia a las contenidas en el presente Reglamento para el caso del personal académico titular con base al cumplimiento de los requisitos y a la disponibilidad presupuestaria.
- Las remuneraciones del personal no titular ocasional no podrán superar las del titular agregado 1.
- Se usarán, además, como referencia, los requisitos establecidos para el personal titular, establecidos en el presente Reglamento.
- Que, Que, es necesario expedir normas reglamentarias que permitan la eficaz aplicación de los



principios constitucionales y normas legales que regulen el desarrollo institucional y la administración de los recursos humanos; y,

Que, El Instituto Superior Tecnológico Central Técnico, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativas que rigen el Sistema de Educación Superior.

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CENTRAL TÉCNICO

CAPITULO I DEL OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objetivo: El objetivo del presente reglamento interno tiene como finalidad establecer las regulaciones complementarias a la legislación vigente para la aplicación del régimen relativo a la administración del Talento Humano Interno, para alcanzar un alto grado de compromiso y desarrollo y desarrollo profesional de las servidoras y servidores, en el contexto del desarrollo institucional. será el de establecer las normas claras para gestionar permisos, faltas y atrasos, promoviendo la puntualidad y la disciplina en el Instituto Superior Tecnológico Central Técnico.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación: Las normas contenida en el presente reglamento será de aplicación obligatoria a todos los miembros del personal académico y administrativo del ISUCT

Artículo 3.- Del Control del Talento Humano del ISUCT.- La Unidad Interna de Talento Humano será la unidad encargada del control del Talento Humano y de la administración mismo del Instituto, en virtud del presente reglamento.

Artículo 4.- Autoridad Nominadora.- La Autoridad nominadora del Instituto Superior Tecnológico Central Técnico es el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.

CAPITULO II DE LAS JORNADAS Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 5.- De la jornada de trabajo y horario de almuerzo.- Las autoridades, personal académico, administrativo y trabajadores, deberán cumplir con una jornada horaria de 8 horas diarias durante cinco días a la semana, con un horario de almuerzo de sesenta (60) minutos para el almuerzo. Para la jornada nocturna no se considera el tiempo de almuerzo.

El horario de trabajo será establecido de acuerdo con las necesidades de la Institución de Educación Superior, con el fin de garantizar la atención a la demanda estudiantil en todas las jornadas.

Cabe indicar que la jornada laboral de los docentes y personal administrativo podrá ser modificada por el Rector del Instituto en cualquier momento, de acuerdo a la necesidad institucional.

Artículo 6.- Asistencia.- El personal docente, administrativo y trabajadores del ISUCT asistirán con puntualidad al cumplimiento de sus labores, para el exitoso desempeño de sus funciones en la unidad a la que pertenecen.

Artículo 7.- Abandono injustificado.- Durante la jornada ordinaria de trabajo, el personal docente, administrativo y trabajadores del ISUCT, no podrán ausentarse de su sitio de trabajo sin contar previamente



con la respectiva autorización de su coordinador de carrera y la Unidad de Talento Humano; en el caso de los coordinadores deberán contar con la autorización de la Unidad de Talento Humano, Coordinador Académico, Vicerrectorado o Rectorado.

En caso de que, durante la jornada ordinaria de trabajo, se viese obligado a ausentarse por calamidad doméstica o enfermedad imprevista que demande atención médica urgente, se deberá reportar de manera inmediata al coordinador de carrera y a Talento Humano.

En el caso de que existan salidas cortas fuera de la institución (máximo de 10 minutos por una sola ocasión, una vez al día), estas deberán ser informadas al coordinador de carrera y en caso de los coordinadores al Coordinador Académico o la Unidad de Talento Humano.

En todos los casos se deberá presentar la respectiva hoja de salida previamente al personal de seguridad ubicado en la garita de la institución. Las personas que, sin contar con la debida autorización del inmediato superior no realizarán el proceso correspondiente, serán sancionadas conforme a lo establecido en la LOES, su Reglamento General y el Reglamento Disciplinario Interno.

CAPÍTULO III DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 8.- Control de asistencia. - Los docentes y personal administrativo deberán registrar su asistencia en los horarios determinados, a través de los relojes biométricos existentes, por tanto, el personal del instituto se encuentra obligado a registrar el ingreso y salida de la institución, así como el ingreso y salida al almuerzo, en concordancia a la jornada asignada.

De ser el caso, si el personal que labora en la Institución presenta inconvenientes en las marcaciones en los relojes biométricos, deberá notificar de manera inmediata (máximo 1 hora posterior al suceso) a la Unidad de Talento Humano.

En caso de que un docente o personal administrativo no registre una marcación se aplicará las sanciones establecidas en los artículos consecuentes.

Artículo 9.- Atrasos.- Será considerado como atraso, el hecho de que los miembros que laboran dentro de la Institución registren su ingreso a las instalaciones institucionales para iniciar su jornada de trabajo en reloj biométrico institucional, luego de cumplida la hora de ingreso legalmente dispuesta.

Se exceptúan de ésta disposición aquellos atrasos que se deriven de circunstancias adversas a la voluntad del docente o miembro de la comunidad académica, como accidentes en la vía, cierre de vía, calamidad doméstica, enfermedad, entre otros, para los cuales no se descontarán los minutos de atraso del saldo de vacaciones. Los mismos deberán justificarse mediante el sistema SIGA, con las respectivas evidencias, hasta después de tres días laborables siguientes al día en que fue cometido el atraso.

La UATH institucional procederá a validar las evidencias en el sistema SIGA.

Artículo 10.- Responsabilidad del control de asistencia.- La Unidad Interna de Talento Humano, será responsable del control de asistencia y puntualidad.

CAPÍTULO IV DE LOS ATRASOS INJUSTIFICADOS

Artículo 11.- De los atrasos injustificados.- Los atrasos que no fuesen justificados por los docentes y miembros que laboran en la institución, dentro del plazo establecido, darán lugar a la aplicación de las sanciones previstas en este reglamento, en concordancia a las disposiciones de la LOES, LOSEP y sus Reglamentos Generales.



CAPITULO V DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 12.- Vacaciones.- El personal que labora en la Institución tendrá derecho a disfrutar de 30 días de vacaciones anuales pagadas después de once (11) meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo el caso de cesación de funciones, en cuyo caso las vacaciones no gozadas se pagarán sobre la base de la última remuneración unificada percibida, con una acumulación máxima de hasta 60 días.

Las vacaciones se establecerán una vez finalizado los periodos académicos y bajo las directrices emitidas por el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, esto con el fin de garantizar la continuidad en el derecho a la educación de los estudiantes de la Institución.

Las vacaciones que se requieran dentro de un periodo académico deberán ser solicitadas y estas serán analizadas por la máxima autoridad, con el fin de no vulnerar los derechos a la educación de los estudiantes por la interrupción de sus clases.

Artículo 13.- De los permisos.- Permiso es considerado a la autorización que otorga las máximas autoridades de la Institución, para ausentarse legalmente del lugar habitual de trabajo.

Son permisos no imputables a las vacaciones, los siguientes:

- a. Permisos para atención médica;
- b. Permisos por Asuntos Oficiales
- c. Permisos para el cuidado del recién nacido;
- d. Permisos para el cuidado de familiares con discapacidad severa o enfermedad catastrófica;
- e. Calamidad Doméstica;
- f. Maternidad y Paternidad;
- g. Matrimonio, Unión de Hecho;
- h. Enfermedad; y,
- i. Hoja Ruta.

Los permisos establecidos en los literales precedentes a excepción de los literales e) y h) deberán realizar el permiso previo con 24 horas de anticipación.

En los casos de los literales e) y h), se deberá solicitar los permisos utilizando el sistema informático SIGA, debidamente aprobado por el Rector.

Por motivo de enfermedad, que amerite descanso médico y fuere otorgado por un galeno particular, el mismo deberá ser validado por el IESS y se deberá presentar el original a la Unidad de Talento Humano.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 14.- Incumplimiento de la jornada laboral.- Para efectos del presente reglamento se entenderá con incumplimiento de la jornada laboral a las siguientes acciones:

- a) Los atrasos al inicio de la jornada laboral; y,
- b) La falta de marcación en el reloj biométrico.

Artículo 15.- Salvedad al inicio de la jornada laboral.- Se establece como salvedad al tiempo que se concede a los docentes y personal administrativo, al inicio de la jornada laboral, el cual no será sometido a proceso disciplinario, sin embargo se realizará el respectivo descuento a su saldo acumulado de vacaciones, por un total de treinta (30) minutos, y se aplicará en el cumplimiento de los siguiente parámetros:



- a) De 1 a 5 veces: salvedad; y,
- b) De 01 a 30 minutos: salvedad

Estos parámetros se considerarán durante el mes laborable, en el caso de que uno de estos dos parámetros se exceda, se iniciaría de conformidad al artículo consecuente.

Artículo 16.- Los atrasos al inicio de la jornada laboral.- En caso que los docentes y personal que labora en la Institución tenga más atrasos, no se concederá el periodo de salvedad, y se procederá a la aplicación de las sanciones correspondientes, las cuales se realizarán de acuerdo a la siguiente categorización:

1. De 01 a 60 minutos al mes: Bajo
 2. De 61 a 120 minutos al mes: Medio
 3. De 121 minutos o más al mes: Alto
-
1. De 0 a 4 veces al mes: Bajo
 2. De 5 a 12 veces al mes: Medio
 3. De 13 veces o más al mes: Alto

Para llevar a cabo un análisis adecuado, se efectuará una comparación mensual considerando tanto el tiempo de atraso como la frecuencia de los mismos, aplicando las sanciones correspondientes conforme al siguiente esquema:

Se analizará la comparación y se tomará a consideración lo siguiente:

Bajo-Bajo: Se firmará una carta de compromiso por primera ocasión.

Bajo-Medio: Informe de la unidad de TTHH para OCS para solicitar la sanción de llamado de atención verbal.

Bajo-Alto: Informe de la unidad de TTHH para OCS para solicitar llamado de atención escrito.

Medio-Medio: Informe de la unidad de TTHH para OCS para solicitar llamado de atención escrito.

Medio-Alto: Informe de la unidad de TTHH para inicio de proceso disciplinario de conformidad al artículo 8, numeral 2, literal h del Reglamento Disciplinario.

Alto-Alto: Informe de la unidad de TTHH para inicio de proceso disciplinario de conformidad al artículo 8, numeral 2, literal h del Reglamento Disciplinario.

La sumatoria del tiempo de atraso que se genere durante el mes, serán descontados del saldo acumulado de vacaciones, el permiso deberá realizarse por el personal que labora en la Institución a través del sistema SIGA.

En los casos de reincidencia se aplicará las siguientes sanciones:

Reincidencia en Bajo-Bajo: Informe de la unidad de TTHH para OCS para solicitar llamado de atención verbal.

Reincidencia en Bajo-Medio: Informe de la unidad de TTHH para OCS para solicitar llamado de atención escrito.

Reincidencia en Bajo-Alto: Informe de la unidad de TTHH para OCS para solicitar llamado de atención escrito.

Reincidencia en Medio-Medio: Informe de la unidad de TTHH para OCS para solicitar llamado de atención escrito.

Reincidencia en Medio-Alto: Informe de la unidad de TTHH para inicio de proceso disciplinario de conformidad al artículo 8 numeral 2, literal h del Reglamento Disciplinario.

Reincidencia en Alto-Alto: Informe de la unidad de TTHH para inicio de proceso disciplinario de conformidad al artículo 8 numeral 2, literal h del Reglamento Disciplinario.



Los llamados de atención serán acumulativos y se realizará una comparación mensual para notar la mejora del docente.

Artículo 17.- La falta de marcación en el reloj biométrico.- Cuando el personal que labora en el Instituto Superior Tecnológico Central Técnico no realice las marcaciones en los relojes biométricos se les sancionara de conformidad a lo siguiente:

- a) De 1 a 3 marcaciones se imputará en el recargo de dos horas del saldo de sus vacaciones y se firmará un Acta Compromiso.
- b) De 4 a 6 marcaciones, Informe de la unidad de TTHH para OCS para solicitar llamado de atención verbal.
- c) De 7 a 9 marcaciones: Informe de la unidad de TTHH para OCS para solicitar llamado de atención escrito.
- d) De 10 en adelante: Informe de la unidad de TTHH para inicio de proceso disciplinario de conformidad al artículo 8 numeral 2, literal h del Reglamento Disciplinario.

Artículo 18.- De la obligatoriedad de la permanencia en las instalaciones de la Institución. – Los docentes y personal administrativo deberán permanecer en sus respectivos puestos de trabajo asignados por el Coordinador de Carrera y la Máxima Autoridad.

A fin de dar cumplimiento de lo establecido al artículo 3 de este reglamento en concordancia al literal a) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público, la Unidad de Talento Humano deberá realizar las gestiones necesarias de control y verificación del personal que labora dentro de la Institución.

Se considerará abandono injustificado del puesto de trabajo a toda salida que no cumpla con lo dispuesto en el artículo 7 del presente reglamento; por otro lado, no se considerará abandono injustificado del puesto de trabajo toda salida del instituto menor a 10 minutos por una sola ocasión durante el día, siempre y cuando el coordinador de carrera tenga conocimiento de dicha salida.

Con el fin de garantizar la permanencia de los docentes y personal administrativo en el instituto, los coordinadores de carrera y área, deberán informar la asistencia de los docentes a su cargo al inicio de cada jornada, sea matutina o nocturna, mediante el módulo correspondiente del sistema integral académico vigente.

Artículo 19.- Del incumplimiento a las disposiciones emitidas por la Unidad de Talento Humano.- Las disposiciones dispuestas por la Unidad de Talento Humano, guardan estricta relación a la administración del personal porque labora en la Institución por lo que el incumplimiento de la mismas conllevara al inicio de procedimiento disciplinario de conformidad al artículo 8 numeral 2, literal c, del Reglamento Disciplinario.

Artículo 20.- De las apelaciones. – Todo lo referente a apelaciones y recursos de revisión se tendrá a lo tipificado en el reglamento disciplinario del ISUCT.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Todo lo que no se especifique en este reglamento, será resuelto por el Órgano Colegiado Superior.

SEGUNDA.- Encárguese a la Unidad de Talento Humano el respectivo seguimiento y control de las normas aquí establecidas.



DISPOSICION DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese de manera expresa el Reglamento de Control de Permisos, Faltas y Atrasos, y toda normativa interna que se encuentre en contradicción con el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior, sin perjuicio de su publicación y la socialización de la Unidad de Talento Humano

SEGUNDA. - Encárguese a la Secretaria General la difusión y socialización del presente Reglamento.

Reformado en la ciudad de Quito, a los 17 días del mes de septiembre de 2025.

Mgtr. Rodrigo Veintimilla Muñoz
PRESIDENTE DEL OCS

Ing. Fernanda Galarza
SECRETARIA DEL OCS

	INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CENTRAL TÉCNICO CON CONDICIÓN DE UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 3.0 ELAB: 14/04/2021 U.REV: 05/04/2023
ESTRATÉGICO REGISTRO Código: REG.GE13.05	MACROPROCESO: 01 GESTIÓN ESTRATÉGICA PROCESO: 01 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 03 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO RESOLUCIÓN ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR (OCS)	Página 1 de 2

ROCS-ISUCT-SE-019-No.009-2025

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CENTRAL TÉCNICO, CON CONDICIÓN DE UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO

- Que, el Artículo 352 de la Carta Magna determina: *“El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados.*
Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro.”
- Que, el Artículo 42 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica establece, sobre las atribuciones y responsabilidades del OCS: *“El OCS de los institutos superiores deberá cumplir con las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento General a la LOES, así como aquellas determinadas en su estatuto institucional”.*
- Que, el Artículo 16 del Estatuto del ISUCT determina: *“El Órgano Colegiado Superior, es el máximo órgano de gobierno del Instituto Superior Universitario Central Técnico, encargado de aprobar políticas, planes, estrategias y objetivos que consoliden y fortalezcan la institucionalidad, de conformidad a los lineamientos del órgano rector de la política pública de educación superior. Sus resoluciones son ejecutables para toda la institución”.*
- Que, el citado cuerpo legal, como parte de las atribuciones del Órgano Colegiado Superior, en el literal p) del Artículo 22 define: *“Aprobar y reformar reglamentos internos para el funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico Central Técnico;”.*
- Que, mediante memorando MEM – UAJ – 018 – 2025, la Abg. Denis Vera, Procuradora del Instituto, remite *“el siguiente reglamento que fue reformado en base a la ley vigente y las disposiciones establecidas por el órgano rector de la política pública, así como también responde a la realidad institucional:*
- *Reglamento de la Administración Interna del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Central Técnico”*
- Que, en su décimo novena sesión ordinaria del 17 de septiembre de 2025 conoció y analizó la propuesta de Reglamento de la Administración Interna del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Central Técnico, determinando su validez y pertinencia.

		INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CENTRAL TÉCNICO CON CONDICIÓN DE UNIVERSITARIO		VERSIÓN: 3.0 ELAB: 14/04/2021 U.REV: 05/04/2023
ESTRATÉGICO REGISTRO Código: REG.GE13.05	MACROPROCESO: 01 GESTIÓN ESTRATÉGICA PROCESO: 01 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 03 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO RESOLUCIÓN ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR (OCS)			
Página 2 de 2				

En ejercicio de las competencias que le otorga el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica emitido por el CES, el Estatuto del ISUCT y la normativa legal vigente:

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar el Reglamento de la Administración Interna del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Central Técnico.

DISPOSICIONES GENERALES

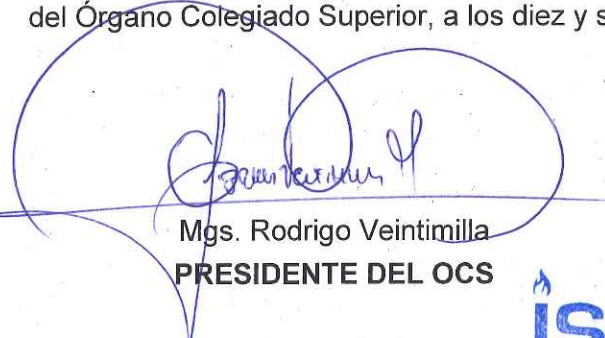
PRIMERA.- Notifíquese el contenido de la presente Resolución a la Procuraduría del Instituto.

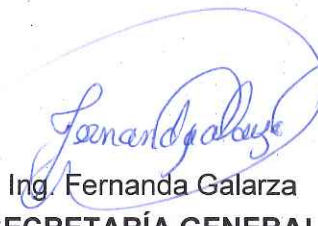
SEGUNDA.- Notifíquese el contenido de la presente Resolución a la Unidad de Planificación Estratégica para que proceda con la respectiva codificación del reglamento aprobado.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en la Décimo Novena Sesión Extraordinaria del Órgano Colegiado Superior, a los diez y siete (17) días del mes de septiembre de 2025.


Mgs. Rodrigo Veintimilla
PRESIDENTE DEL OCS


Ing. Fernanda Galarza
SECRETARÍA GENERAL

ISU CENTRAL
TÉCNICO
INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO
**SECRETARÍA
GENERAL**