



Oficio No. 0349-UNACH-SG-2023
Riobamba, 21 de septiembre de 2023.

Señores
Dra. Lida Mercedes Barba Maggi Ph.D.
VICERECTORA ACADÉMICA
Ing. Pedro Vicente Orozco Quiroz
SECRETARIO ACADÉMICO
Mg. Jorge Vallejo
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
Ing. Wilson Xavier Castro Ortiz
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
Presente. -

De mi consideración:

Cumplo con el deber de informar a ustedes que el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 20/21 de septiembre de 2023, resolvió, lo siguiente:

Reforma al Reglamento de Distributivos de Trabajo del Personal Académico de la Universidad Nacional de Chimborazo.

RESOLUCIÓN No. 0344-CU-UNACH-SE-ORD-20/21-09-2023

EL CONSEJO UNIVERSITARIO

Considerando:

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador determina que 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 esta norma constitucional.

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) en su artículo 17 manifiesta: "El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.

En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas";

Que, el artículo 18 literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior menciona que la autonomía responsable de las IES consiste entre otros, la libertad para gestionar sus procesos internos;

Que, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior contempla en su artículo 3 que el personal académico lo constituyen los profesores e Investigadores. Pertenecen al personal de apoyo académico los técnicos docentes y otras denominaciones utilizadas por las IES para referirse a personal 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.

Que, el Reglamento ibidem contempla en su artículo 4 que los miembros del personal académico de las universidades y escuelas politécnicas son titulares, ocasionales, invitados, honorarios y eméritos. Los titulares son aquellas personas que ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior, 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 investigador del sistema de educación superior.



Que, el reglamento ibidem en su artículo 5 determina que el personal académico titular y no titular realizará actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad. El personal académico titular podrá adicionalmente cumplir actividades de gestión educativa, en función de las necesidades institucionales, en tanto que el personal académico no titular ocasional, de ser requerido, podrá realizar excepcionalmente ciertas actividades de gestión educativa;

Que, el Reglamento ibidem en su artículo 10 determina que el régimen de dedicación del personal académico de las universidades y escuelas politécnicas en razón del tiempo semanal de trabajo, tendrán 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.

Que, el artículo 118 del reglamento ibidem establece que 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 universidad o escuela politécnica.

Que, el artículo 42, numerales 7 y 11 del Estatuto institucional vigente señala que es atribución del Vicerrectorado Académico proponer normativa para la gestión institucional de los procesos a su cargo; y, proponer el distributivo de trabajo y horarios del personal académico en actividades de docencia y gestión, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado, en relación a la disponibilidad de recursos, metas e indicadores derivados de la Planificación Estratégica Institucional;

Que, el artículo 34 del Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo, manifiesta: "El Consejo Universitario es el órgano colegiado superior y se constituye en la máxima instancia de gobierno de la Universidad Nacional de Chimborazo en el marco de los principios de autonomía y cogobierno. Será el órgano responsable del proceso gobernante de direccionamiento estratégico institucional";

Que, el artículo 35 del Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo, establece: "Son deberes y atribuciones del Consejo Universitario: (...) 4. Expedir, reformar o derogar el Estatuto institucional y la normativa de la institución (...)";

Que, con Oficio No. 02709-UNACH-R-2023, el señor Rector se dirige al señor Procurador e indica: "(...) se pone en conocimiento el Oficio 175-CGA-SA-UNACH-2023, referente a la VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO DE DISTRIBUTIVOS DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, se solicita emitir el criterio jurídico, previo ingreso a Consejo Universitario."

Que, con Oficio No.00111-CGC-UNACH-2023, la Coordinadora de Gestión de Calidad emite el Visto Bueno del Reglamento de Distributivos de Trabajo del Personal Académico UNACH, en los siguientes términos:

"En contestación a su Oficio No. 1906-VAC-UNACH-2023, de fecha 4 de agosto del 2023; mediante el cual solicita la revisión de la " PROPUESTA DE REFORMA DEL REGLAMENTO DE DISTRIBUTIVOS DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO"; me permito remitir el informe del Ing. Luis Paucar Analista de Gestión de la Calidad, bajo el siguiente detalle: "(...) Por lo expuesto se procede a dar el visto bueno para que se continúe con el trámite de conocimiento y aprobación por parte de Consejo Universitario con la recomendación, que se realice la caracterización del proceso y procedimientos identificando el responsable e incluirlo en los productos y servicios de las carreras, cabe indicar que el Producto "Distributivos", no se encuentra incorporado en los procesos institucionales. (...)"

Que, con Oficio No. 0629-P-UNACH-2023, de 05 de septiembre de 2023, el señor Procurador Institucional emite visto bueno en los siguientes términos:

"En atención a la Resolución No. 127-CGA-ORD-08-08-2023; y, oficios No. 1905-VAC-UNACH-2023, 172- CGA-SA-UNACH-2022, 02709-UNACH-R-2023, en el que se presenta las reformas realizadas a la REFORMA AL REGLAMENTO DE DISTRIBUTIVOS DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, para la emisión del Visto Bueno correspondiente, mismo que ha sido revisado; y, al respecto de ello me permito manifestar: • Del INFORME JURÍDICO Y NORMA APLICABLE, la Norma Técnica para la elaboración, reforma y derogatoria de la normativa institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo establece directrices para la elaboración de la normativa institucional, en la que se determina el procedimiento para la



tramitación de la misma por parte de las unidades orgánicas, académicas o administrativas, que tiene referencia a las actividades de gestión en función de los macro procesos, procesos, subprocesos, procedimientos, productos y servicios declarados en el Sistema de Gestión de la Calidad que corresponda, por lo antes mencionado al verificar que la propuesta técnica para la reforma al REGLAMENTO DE DISTRIBUTIVOS DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, ha sido revisado en su parte legal, guardando la armonía de conformidad a las normas nacional e interna del ordenamiento jurídico, además de encontrarse acorde a la realidad del país, esta Procuraduría emite visto bueno, para que la propuesta de Reformas al REGLAMENTO DE DISTRIBUTIVOS DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, sea remitida para aprobación del máximo organismo institucional Consejo Universitario. La unidad proponente de la presente reforma deberá enviar como documentos habilitantes el visto bueno de Procuraduría General Institucional y de la Coordinación de Gestión de la Calidad, además la propuesta general de la Reformas al REGLAMENTO DE DISTRIBUTIVOS DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, para conocimiento de los miembros de Consejo Universitario y el trámite respectivo de aprobación. (...)"

Que, mediante Oficio 175-CGA-SA-UNACH-2023 de 10 de agosto de 2023, el señor Secretario Académico remite para conocimiento de Consejo Universitario lo resuelto por la Comisión General Académica mediante RESOLUCIÓN 127-CGA-ORD-08-08-2023, relacionada a la VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO DE DISTRIBUTIVOS DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO.

Que, la Comisión General Académica, mediante RESOLUCIÓN 127-CGA-ORD-08-08-2023, resuelve:

"Primero: VALIDAR la propuesta de reforma al Reglamento de Distributivos de Trabajo del Personal Académico de la Universidad Nacional de Chimborazo, presentado por el Vicerrectorado Académico. **Segundo: REMITIR** al Consejo Universitario para que, conforme sus atribuciones estatutarias, apruebe la propuesta de reforma al Reglamento de Distributivos de Trabajo del Personal Académico de la Universidad Nacional de Chimborazo, presentado por el Vicerrectorado Académico."

Por lo expresado, en la normativa y antecedentes expuestos, el Consejo Universitario, en uso de las atribuciones y competencias determinadas por el Artículo 35 del Estatuto vigente, en forma unánime,

RESUELVE:

Primero: APROBAR las Reformas al Reglamento de Distributivos de Trabajo del Personal Académico de la Universidad Nacional de Chimborazo, modificando en su contenido lo siguiente:

1.1. Reformar el artículo 5 con el siguiente texto:

Artículo 5.- Actividades del personal académico. – El personal académico titular puede cumplir las siguientes actividades:

- a) De docencia;
- b) De investigación;
- c) De vinculación con la sociedad; y,
- d) De gestión educativa.

1.2. Reformar el artículo 7 con el siguiente texto:

Artículo 7.- De las Actividades de docencia. - Las actividades de docencia para el personal académico son:

- a. Impartir clases;



- b. Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros;
- c. Diseñar y elaborar material didáctico, guías docentes o syllabus;
- d. Diseñar y elaborar libros de texto;
- e. Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales en las modalidades de estudio que la Unach considere pertinente;
- f. Realizar visitas de campo, tutorías, docencia en servicio y formación dual;
- g. Dirigir tutorías, dar seguimiento y evaluar prácticas o pasantías preprofesionales;
- h. Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas;
- i. Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico en las carreras de grado;
- j. Dirigir y participar en proyectos de experimentación e innovación docente;
- k. Diseñar e impartir cursos de educación continua o de capacitación y actualización;
- l. Participar y organizar colectivos académicos de debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza;
- m. Usar herramientas pedagógicas de la investigación formativa y la sistematización como soporte o parte de la enseñanza;
- n. Participar como profesores en los cursos de nivelación en el marco del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión;
- o. Orientar, capacitar y acompañar al personal académico del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión;
- p. Dirigir tutorías, dar seguimiento y evaluar prácticas formativas en el campo de la salud; y,
- q. Las demás que defina la Unach en ejercicio de su autonomía responsable, en el marco del desarrollo de la oferta académica institucional.

1.3. Reformar el artículo 13 con el siguiente texto:

Artículo 13.- Consideraciones para las horas de clases del personal académico titular a tiempo completo. - El personal académico titular con dedicación a tiempo completo tendrá la siguiente carga horaria de clases:

- 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; y,
- c. Personal académico principal deberá impartir al menos ocho (8) horas y hasta dieciséis (16) horas semanales de clase;

La Unach, en función de las necesidades institucionales y de la evaluación de desempeño, 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 educativa, siempre que cuente con la aprobación del ente competente y que se garantice al menos tres (3) horas de clase. De igual forma, en función de los resultados de la evaluación del personal académico y la necesidad institucional, se podrá modificar la dedicación en docencia del personal académico agregado y principal, hasta un máximo de veinte (20) horas semanales de clases.

1.4. Reformar el artículo 16 con el siguiente texto:

Artículo 16.- Consideraciones para la carga horaria en actividades de investigación. - Para la asignación de carga horaria de actividades de investigación se aplicará lo siguiente:

	No. Horas	Requisitos	Observaciones
Docente PHD vinculado por el VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN Y POSGRADO (VIVP) o Personal Académico Titular (tiempo completo)	Min 21	1. Líder de centro o grupo de investigación, o Director o Miembro de la junta directiva de una red de investigación nacional o internacional; y Director de un proyecto; 2. Una producción en Q1 o Q2 como primer autor; o, 3. Una patente o modelo de utilidad registrado en el SENADI; o, 4. Dos producciones Q3 o 3 producciones Q4, de las cuales al menos una debe ser primer autor; o, 5. Un libro aceptado o publicado de al menos 200 páginas como primer autor; o, 6. Siete obras de relevancia.	Art. 7, 11 RCE último párrafo. Nota: Si se publica un artículo en Q1 o Q2. Estos requisitos serán válidos por dos semestres, de acuerdo con las directrices constantes en las metas de investigación.
	max 31		SUSTENTO TÉCNICO O JURÍDICO DE LOS REQUISITOS. Reglamento de Investigación. Modelo de Evaluación Institucional. Modelo de evaluación externa CACES. Para el requisito constante en el numeral 2, el mismo responde al cálculo de la fórmula establecida por el CACES, mediante el cual se otorga mayor puntuación a los docentes que publiquen como primeros autores en Q1 y Q2.



	No. Horas	Requisitos	Observaciones
Personal Académico Titular (tiempo completo)	Hasta 20	1. Líder o miembro de un centro o grupo de investigación; y, Director de un proyecto; y, 2. Una producción en Q1 o Q2; o, 3. Una Patente o un modelo de utilidad, registrado en el SENADI, o ;	Art. 7, 11 RCE Nota: Si se publica un artículo en Q1 o Q2. Estos requisitos serán válidos por dos semestres, de acuerdo a las directrices constantes en las metas de investigación.

	No. Horas	Requisitos	Observaciones
Personal Académico Titular y No Titular (tiempo completo) Incluido: Personal Académico con Cargos de Gestión Educativa (Directores, Coordinador es)	Hasta 12	1. Líder o miembro de un centro o grupo de investigación; y, 2. Director de proyecto de investigación o investigador adjunto; y, 3. Una producción en Q1, Q2, Q3, o Q4, o una patente o un modelo de utilidad registrado en SENADI o, 4. Tres producciones regionales aceptadas o publicadas; o, 5. Dos publicaciones en revistas institucionales; o, 6. Tres obras de relevancia; o 7. Un libro aceptado o publicado de al menos 200 páginas; o, 8. Cuatro capítulos de libro	Art. 7, 11: Reglamento de Carrera y Escalafón CES – 2021.

La asignación de carga horaria correspondiente a la tabla anterior, además de verificar el cumplimiento de metas, se realizará en consenso con las autoridades de la Facultad.

El personal académico titular o no titular que sea directivo de los comités editoriales o científicos de las revistas institucionales o del comité editorial institucional tendrá consideraciones excepcionales para la verificación de requisitos previa asignación de carga horaria de investigación y en el cumplimiento de metas de investigación. En este caso para el cumplimiento de metas no se considerará la carga asignada a la actividad contemplada en el literal g) del artículo 8 de este Reglamento, sino el cumplimiento de la publicación periódica de la revista.



Los docentes con grado Ph.D., que tengan una asignación de 20 horas o más de investigación, podrán ser directores de hasta de 3 proyectos de investigación y/o liderar 1 centro o grupo de investigación; de igual manera podrán participar en redes y programas de investigación local, nacional e internacional, así como gestionar fondos concursables externos para el desarrollo de proyectos de investigación.

A los docentes con grado de Ph.D., contratados para el proyecto institucional del Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado, de nuevo ingreso, se podrán asignar horas de investigación según la necesidad institucional dentro del rango mínimo o máximo permitido en el presente artículo. El incremento o disminución de las horas de investigación a los docentes VIVP, para los siguientes periodos académicos, estará sujeto al cumplimiento de metas y requisitos establecidos institucionalmente, en ningún caso se podrán asignar menos de 21 horas.

Para el cumplimiento de las publicaciones científicas constantes en la tabla que antecede, las publicaciones serán consideradas solo aquellas que se encuentren registradas en el observatorio de investigación como aceptadas o publicadas durante el último año.

A los docentes que inician el desarrollo de actividades de investigación, o no realizaron investigación de manera continua, no se les considerará de forma obligatoria el cumplimiento de producción científica durante el primer semestre de asignación de horas de investigación, debiendo responder a las metas propuestas según las horas asignadas al final del segundo semestre.

Las asignaciones de horas para investigación no serán acumulativas, sino en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento, indistintamente del número de actividades o proyectos que realice en las horas asignadas.

Para el caso de proyectos cofinanciados o con financiamiento externo se asignarán las horas de acuerdo con la propuesta de investigación aprobada por la instancia externa, el proyecto deberá estar registrados en el portafolio de proyectos institucional, a excepción de casos debidamente justificados en los que la carga horaria deba ser menor.

Los docentes que superen las metas de investigación en producción científica con 50 puntos o más, de lo planificado, se les reconocerá como estímulo la prioridad en becas de capacitación.

Los docentes que fueron beneficiarios de becas o ayudas económicas para perfeccionamiento docente (formación doctoral) o capacitación, contribuirán en el desarrollo y fomento a la investigación durante su tiempo de devengación.

El incumplimiento de las metas de investigación generará las acciones sancionatorias que correspondan, con sujeción a la normativa aplicable y la no asignación de horas de investigación.

1.5. Reformar el artículo 17 con el siguiente texto:

Artículo 17.- Consideraciones para la carga horaria en actividades de vinculación. - Las actividades de vinculación con la sociedad deben enmarcarse en programas y proyectos tendientes a solucionar problemas sociales, ambientales, culturales, patrimoniales, memoria colectiva, de identidad y productivos, con especial atención a los grupos de atención prioritaria.

Se asignará carga horaria para actividades de vinculación al personal académico titular y no titular, en proyectos de vinculación aprobados por la Dirección de Vinculación, articulados con las funciones sustantivas de docencia e investigación, considerando lo siguiente:



	No. Horas	Requisitos	Asignación	Observaciones
Personal Académico titular o no titular con dedicación a tiempo completo	Hasta 12	Acreditar experiencia en actividades de vinculación y/o ser parte de un proyecto de vinculación vigente.	Un responsable de Vinculación por Facultad	Art.8 Reglamento de Carrera y Escalafón CES – 2021. Art. 9, literal i) de este Reglamento
Personal Académico titular o no titular con dedicación a tiempo completo	Hasta 10	Acreditar experiencia en actividades de vinculación y/o ser parte de un proyecto vigente relacionado con servicios a la comunidad a través de un consultorio de servicio gratuito.	Un Responsable por Consultorio(s) Servicios Tecnológicos Servicios de Salud Jurídicos Psicopedagógicos Núcleos de Asistencia financiera o contable.	Art. 8 Reglamento de Carrera y Escalafón CES – 2021 Art. 9, literal j) de este Reglamento
Personal Académico titular o no titular con dedicación a tiempo completo	Hasta 6	Acreditar experiencia en actividades de vinculación y/o ser parte de un proyecto vigente.	Responsable de Vinculación por Carrera	
Personal Académico titular o no titular con dedicación a tiempo completo	Hasta 6		Docente Tutor de actividades de vinculación	Art. 8 Reglamento de Carrera y Escalafón CES – 2021 Art. 9, literal l) de este Reglamento

La designación de los roles descritos en la tabla anterior y la correspondiente asignación de carga horaria se realizará en consenso con las autoridades de la Facultad.

El personal académico responsable de vinculación de la Facultad deberá monitorear los proyectos de vinculación en los que participe la facultad. El personal académico responsable de vinculación de la Carrera deberá monitorear los proyectos de vinculación en los que participe la carrera.

El personal académico responsable de consultorio podrá administrar más de un consultorio con las mismas horas asignadas en el distributivo de trabajo.

El número de docentes tutores de vinculación, estará en correspondencia con el número de estudiantes que ejecuten esa actividad, la organización estará a cargo de los docentes con carga horaria de vinculación, en el rol responsable de vinculación por carrera, la Dirección de Vinculación y la Dirección de la Carrera.

Para la elaboración de la propuesta de asignación de actividades de vinculación y carga horaria, la Dirección de Vinculación con la Sociedad en consenso con las autoridades de la Facultad, considerarán que el personal académico se encuentre al día en la presentación de informes de ejecución de actividades de vinculación, con las respectivas evidencias, en concordancia con la planificación presentada en el periodo académico inmediato anterior.

1.6. Reformar el artículo 20 con el siguiente texto:

Artículo 20.- Carga horaria para el personal académico titular con dedicación a tiempo completo. – Las actividades del personal académico titular de la Unach, con dedicación a tiempo completo estarán distribuidas de la siguiente manera:

	No. Horas Clase	Actividades de docencia	Gestión Educativa	Investigación	Vinculación
PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO (Art. 11 y 15 RCE- CES)	Max: 20 h	Min: 60 % de las horas clases asignadas.	Hasta 12 horas (Según lo especificado en el artículo 18 de este Reglamento)	Hasta 31 horas (Según lo especificado en el artículo 16 de este Reglamento)	Hasta 12 horas (Según lo especificado en el artículo 17 de este Reglamento)
	Min: 3 h	Max: 1 hora semanal por cada hora clase			
	Max: Auxiliar: 20 h				
	Agregado: 18 h	(Según lo especificado en el artículo 15 de este Reglamento)			
	Principal: 16 h				
	Min: Auxiliar: 8 h	*Obligatorias b), e), h), del artículo 7 de este Reglamento.			
	Agregado 8h				
	Principal: 8h				

Con la finalidad de fortalecer el proceso de nivelación en la institución, cada carrera asignará un docente con dos (2) horas semanales de dedicación en la actividad de docencia contemplada en el literal o) del artículo 7 de este Reglamento; dicha asignación se aplicará para el periodo académico ordinario de la carrera.

1.7. Reformar el artículo 21 con el siguiente texto:

Artículo 21.- Carga horaria para el personal académico titular a medio tiempo. – Las actividades del personal académico titular de la Unach, con dedicación a medio tiempo estarán distribuidas de la siguiente manera:

	No. Horas Clase	Actividades de docencia	Gestión Educativa	Investigación	Vinculación
PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A MEDIO TIEMPO	Max: 12 h	Min: 60 % de las horas clases asignadas.	Por Excepcionalidad según lo especificado en el artículo 18 de este Reglamento.	Artículo 16 del presente Reglamento Máximo: 6 horas	Artículo 17 del presente Reglamento. Máximo: 6 horas
	hasta: 6 h	Max: 1 hora semanal por cada hora clase. (Según lo especificado en el artículo 15 de este Reglamento)			

1.8. Reformar el artículo 26 con el siguiente texto:

Artículo 26.- Carga horaria para el personal académico no titular con dedicación a tiempo completo.

– Las actividades del personal académico no titular con dedicación a tiempo completo, estarán distribuidas de la siguiente manera:

	No. Horas Clase	Actividades de docencia	Gestión Educativa	Investigación	Vinculación
PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO	Max: 22 h	Min: 60% respecto a las horas de clase	Por excepcionalidad,	Hasta 31 horas	Hasta 12 horas
	Min: 8 h	Max: 100% respecto a las horas de clase *Obligatorias b), e) y h) del artículo 7 de este Reglamento	Según lo especificado en el artículo 18 del presente Reglamento. (consideraciones gestión)	(Docente PHD vinculado por el VIVP) Hasta 12 horas el resto del personal. Especificado en el artículo 16 del presente Reglamento	(Según lo especificado en el artículo 17 del presente Reglamento)

1.9. Reformar el artículo 27 con el siguiente texto:

Artículo 27.- Carga horaria para el personal académico no titular con dedicación a medio tiempo. –

Las actividades del personal académico no titular con dedicación a medio tiempo, estarán distribuidas de la siguiente manera:

	No. Horas Clase	Actividades de docencia	Gestión Educativa	Investigación o Vinculación
PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR CON DEDICACIÓN A MEDIO TIEMPO	Max: 12 h hasta: 6 h	Min: 60% respecto a las horas de clase Max: 100% respecto a las horas de clase * Obligatorias b), e) y h) del artículo 7 de este Reglamento	Por excepcionalidad, según lo especificado en el artículo 18 del presente Reglamento (consideraciones gestión)	De acuerdo con lo Especificado en los artículos 16 o 17 del presente Reglamento Max: 6 horas

1.10. Reformar el artículo 29 con el siguiente texto:

Artículo 29.- Asignación de actividades de gestión y carga horaria al personal académico.- Las actividades de gestión educativa se asignarán al personal académico titular, y de manera excepcional y únicamente en las actividades señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, se asignarán al personal académico no titular, de acuerdo con lo siguiente:



Por facultad	Un Responsable de Titulación	Hasta 12 h	En casos excepcionales Personal no titular
---------------------	------------------------------	------------	--

Por carrera	1. Un Responsable de Investigación	Hasta 2 h	En casos excepcionales personal no titular
	2. Hasta tres Miembros de la Comisión de Carrera	Hasta 10 h	Afines al área del conocimiento. En casos excepcionales personal no titular
	3. Un Responsable de Prácticas Preprofesionales. Para las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud que cuenta con internado rotativo se podrá asignar hasta 12 horas para este fin.	Hasta 6 h	En casos excepcionales personal no titular
	4. Un Responsable de Seguimiento a graduados y no graduados	Hasta 6 h	En casos excepcionales personal no titular
	5. Un Responsable de Evaluación de Carrera para el aseguramiento de la calidad	Hasta 6 h	En casos excepcionales personal no titular
	6. Un Responsable de Titulación	Hasta 6 h	Afines al área del conocimiento. En casos excepcionales personal no titular

Coordinación de Competencias Lingüísticas	1. Un Responsable de Apoyo Académico de Competencias Lingüísticas por Facultad	Hasta 12 h	Afines al área del conocimiento. En casos excepcionales personal no titular
	2. Un Responsable del proceso de Evaluación de Suficiencia B1	Hasta 6 h	Afín al área del conocimiento. En casos excepcionales personal no titular
	3. Un responsable del proceso de Evaluación de suficiencia B1, por destreza (reading, writing, listening, speaking)	Hasta 6 h	Afín al área del conocimiento. En casos excepcionales personal no titular

1.11. Reformar el artículo 30 con el siguiente texto:



Artículo 30.- Actividades del personal de apoyo académico. - El personal de apoyo académico, con funciones de técnico docente realizará las siguientes actividades:

- a) Dictado de cursos propedéuticos y de nivelación;
- b) Tutoría de prácticas preprofesionales;
- c) Dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor;
- d) Enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera);
- e) Enseñanza en el campo de las artes y humanidades, práctica deportiva, servicios y otras áreas vinculadas a la formación integral del estudiante;
- f) Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros, en correspondencia con los numerales a), d) y e) de este artículo.
- g) Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales, en correspondencia con los numerales a), d) y e) de este artículo, y en traducciones requeridas por los estudiantes, correspondientes a trabajos de investigación de su opción de titulación;
- h) Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas, en correspondencia con los numerales a), d) y e) de este artículo;

1.12. Reformar el artículo 31 con el siguiente texto:

Artículo 31.- Distribución de carga horaria del personal de apoyo académico.- En función del tiempo de dedicación, la distribución de carga horaria para el personal de apoyo académico con funciones de técnico docente se sujetará a lo siguiente:

Dedicación	Unidad	Actividad	Carga horaria	Observación
TIEMPO COMPLETO (40 horas)	Coordinación de Competencias Lingüísticas, o Coordinación de Formación Complementaria	Horas Clase	Hasta 30 horas	Art. 323 RC-CES
		Preparación de clases y evaluaciones Tutorías académicas	La diferencia, para completar las 40 horas	
MEDIO TIEMPO (20 horas)	Coordinación de Competencias Lingüísticas, o Coordinación de Formación Complementaria	Tutorías de prácticas preprofesionales y/o Dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor.	Hasta 40 horas	Art. 323 RC-CES
		Horas Clase	Hasta 18 horas	Art. 323 RCCES
MEDIO TIEMPO (20 horas)	Coordinación de Competencias Lingüísticas, o Coordinación de Formación Complementaria	Preparación clases y evaluaciones Tutorías académicas	La diferencia, para completar	
		Horas Clase	Hasta 18 horas	Art. 323 RCCES

			las 20 horas	
	Prácticas preprofesionales y prácticas formativas de la Facultad de Ciencias de la Salud	Tutorías de prácticas preprofesionales y/o Dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor.	20 horas	Art. 323 RCCES
TIEMPO PARCIAL (menos de 20 horas)	Coordinación de Competencias Lingüísticas, Coordinación de Formación Complementaria	Horas Clase	Hasta 14 horas	Art. 323 RCCES
		Preparación clases y evaluaciones Tutorías académicas	La diferencia	
	Prácticas preprofesionales y prácticas formativas de la Facultad de Ciencias de la Salud	Tutorías de prácticas preprofesionales y/o Dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor.	14 a 19 horas	Art. 323 RCCES

1.14. Reformar el artículo 34 con el siguiente texto:

Artículo 34.- Del procedimiento. – La propuesta de los distributivos de trabajo y horarios de clase serán elaborados en cumplimiento de las disposiciones del Estatuto institucional por las diferentes unidades académicas, con base en el siguiente procedimiento:

1.El Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado, el primer día del plazo establecido en el calendario académico para la elaboración de la propuesta de distributivos, remitirá al Vicerrectorado Académico, la nómina de los docentes inmersos en actividades de investigación, vinculación y posgrado, con el detalle de grupo, centro, proyecto, carga horaria, y demás información relacionada;

2.El Vicerrectorado Académico pondrá en conocimiento de las Facultades y Coordinaciones de Apoyo Académico la nómina antes referida para su revisión y en caso de requerir ajustes coordinarán directamente con el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado, propiciando la toma de decisiones en consenso;

3.El Vicerrectorado Académico remitirá a las unidades académicas y de apoyo académico el cronograma de actividades y responsabilidades, para cumplimiento obligatorio. Teniendo como referencia lo siguiente:

- Elaboración de la propuesta de distributivos del personal académico y de apoyo académico.
- Parametrización del SICOA para el nuevo periodo académico.
- Revisión y actualización de infraestructura.
- Ingreso de planes de estudio y paralelos.
- Elaboración, ingreso y aprobación de horarios de clase y distributivos.
- Emisión de la resolución administrativa de aprobación del distributivo de trabajo del personal académico y de apoyo académico.



Una vez aprobados los distributivos académicos por parte del Rectorado con la emisión de la Resolución Administrativa, se informará al Vicerrectorado Académico, Facultades, Coordinaciones, Talento Humano, Dirección Académica, Secretaría Académica y demás instancias para la ejecución oportuna de los diferentes procesos de planificación, contratación, inducción, capacitación, entre otros.

Luego de ingresada la resolución administrativa de aprobación del distributivo, al SICOA, los distributivos individuales estarán visibles para el personal, los reportes que se obtengan desde el sistema serán oficiales; particular que se cumplirá de manera anticipada al inicio de actividades académicas del periodo.

El personal académico titular y no titular previo al inicio del periodo académico en curso, deberá registrar y/o actualizar su información personal, académica y de trayectoria laboral en el sistema informático institucional UVIRTUAL, módulo Talento Humano. El procedimiento de la carga de información será elaborado y socializado por la Dirección de Administración del Talento Humano.

El ingreso de horarios y distributivos académicos se realizará en el SICOA, a partir de la información ingresada y aprobada se obtendrán los reportes individuales y agrupados, para el expediente de la Dirección de Carrera, envío a los docentes, carga en otros sistemas de información institucional, así como para el envío al Vicerrectorado Académico en formato digital.

Luego de ingresada la resolución administrativa de aprobación del distributivo al SICOA, los distributivos individuales estarán visibles para el personal académico, los reportes que se obtengan desde el sistema serán oficiales; particular que se cumplirá de manera anticipada al inicio de actividades académicas del periodo.

1.13. Reformar el artículo 35 con el siguiente texto:

Artículo 35.- Entrega de distributivos y elaboración de contratos.- Una vez aprobados los distributivos de trabajo, el personal académico y de apoyo académico tendrá acceso al SICOA para su conocimiento y planificación con anticipación al inicio de las actividades académicas.

Los distributivos de trabajo del personal académico y de apoyo académico serán el insumo para la elaboración de los contratos de servicios por parte de la Dirección de Administración del Talento Humano. El personal académico y de apoyo académico no titular podrá iniciar las actividades académicas solo si previamente se ha dado cumplimiento a la suscripción y legalización de su contrato de servicios.

1.14. Reformar el artículo 37 con el siguiente texto:

Artículo 37.- Procedimiento de modificación. - Cuando se requiera realizar una modificación de distributivo individual de un miembro del personal académico o de apoyo académico, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a. Si la modificación incluye personal académico o de apoyo académico de nuevo ingreso o modificación de partida presupuestaria:
 1. La Dirección de Carrera de manera justificada propone al Subdecanato la modificación del distributivo.
 2. El Subdecanato siguiendo los lineamientos del proceso gestión de distributivos propone al Decanato la modificación del distributivo individual.
 3. El Decano de Facultad analizará y resolverá la modificación y se solicitará a la Dirección de Administración del Talento Humano definir la idoneidad del perfil y procedibilidad de convenir contractualmente con el personal no titular, para el efecto hará uso de las bases de datos de



profesionales elegibles, actualizadas en cada periodo académico por medio de las convocatorias realizadas en la institución o se procederá por invitación directa para cubrir las vacantes.

4. El formulario de modificación con la documentación de respaldo será enviado a la Secretaría Académica para su revisión. Para el caso de las Coordinaciones de Apoyo Académico serán la instancia proponente de la modificación del distributivo.
 5. Secretaría Académica validará la documentación y remitirá a Vicerrectorado Académico para su visto bueno.
 6. El Vicerrectorado Académico con el visto bueno del modificatorio del distributivo individual enviará a Rectorado el trámite para su aprobación, en caso de docentes de nuevo ingreso o modificación de partida presupuestaria.
 7. Rectorado resolverá la modificación del distributivo, con base en los documentos enviados por el Vicerrectorado Académico y la Dirección de Administración de Talento Humano, luego de lo cual devolverá al Vicerrectorado Académico para la continuidad del procedimiento.
 8. El Vicerrectorado Académico, con la aprobación del Rectorado, enviará la autorización a la Secretaría Académica para ejecución de la modificación.
 9. La Secretaría Académica notificará al Subdecanato, a la Dirección de Carrera o a la Coordinación, la autorización de la modificación del distributivo de trabajo, informando el plazo para su ejecución en el SICOA.
 10. El Subdecanato informará al Decano de facultad el registro de la modificación autorizada en el SICOA para las acciones contractuales correspondientes.
- b. Si la modificación no incluye ingreso de nuevo personal académico y de apoyo académico o modificación de partida presupuestaria:
1. La Dirección de Carrera de manera justificada propone al Subdecanato la modificación del distributivo.
 2. El Subdecano de Facultad analizará y resolverá la modificación, enviando el formulario de modificación con la documentación de respaldo a la Secretaría Académica para su revisión. Para el caso de las Coordinaciones de Apoyo Académico serán la instancia proponente de la modificación del distributivo.
 3. Secretaría Académica validará la documentación y remitirá a Vicerrectorado Académico para su visto bueno.
 4. El Vicerrectorado Académico con el visto bueno del modificatorio del distributivo individual resolverá y aprobará la modificación con base en los documentos enviados por Secretaría Académica, luego de lo cual enviará la autorización a la Secretaría Académica para ejecución de la modificación.
 5. La Secretaría Académica notificará al Subdecanato, a la Dirección de Carrera o a la Coordinación, la autorización de la modificación del distributivo de trabajo, informando el plazo para su ejecución en el SICOA.
 6. El Subdecanato informará al Decano de facultad el registro de la modificación autorizada en el SICOA para las acciones contractuales correspondientes.



La Dirección de Carrera o Coordinación ejecutará la modificación en el SICOA y notificará al personal académico o de apoyo académico lo pertinente. En la notificación además solicitará el ingreso de sílabo (de ser requerido), avance académico y actividades académicas, y otros registros a partir de la fecha de vigencia del nuevo distributivo. El personal tendrá como plazo ocho (8) días calendario para el ingreso correspondiente.

CODESI configurará el SICOA para que cuando se realicen modificaciones del distributivo se migren de manera automática el sílabo, cumplimiento del sílabo, acuerdos y compromisos, registro de tutorías, registro de calificaciones, registro de asistencia y demás elementos microcurriculares de tal manera que estos no sean afectados por la modificación.

1.15. Reformar el artículo 39 con el siguiente texto:

Artículo 39.- Desistimiento.- Aplica cuando un profesional seleccionado para cubrir una vacante de personal académico o de apoyo académico no titular, manifiesta por escrito su decisión de no asumir la carga horaria. En este caso, el procedimiento será lo siguiente:

1. Conocido el desistimiento, el Decanato de la Facultad o Coordinación pondrá en conocimiento de la Dirección de Administración de Talento Humano para que no se proceda a la elaboración del contrato de servicios.
2. La Dirección de Carrera o Coordinación iniciará el procedimiento de modificación del distributivo, para el efecto hará uso de las bases de datos de profesionales elegibles, actualizadas en cada periodo académico por medio de las convocatorias realizadas en la institución para cubrir las vacantes.
3. De no existir disponibilidad para la contratación de los profesionales elegibles, se procederá por invitación directa.

1.16. Reformar el artículo 40 con el siguiente texto:

Artículo 40.- Renuncia.- Aplica cuando un profesional seleccionado para cubrir una vacante de personal académico o de apoyo académico, manifiesta por escrito su decisión de renunciar al contrato suscrito para el efecto. En este caso, el procedimiento será lo siguiente:

1. El profesional deberá presentar su renuncia a Rectorado, adjuntando el informe de actividades académicas de su distributivo de trabajo individual, que evidencie el cumplimiento de todas sus obligaciones, dicho informe deberá contar con la aprobación de la(s) Dirección(es) de Carrera y el Decanato.
2. Aceptada la renuncia, Rectorado comunicará a la Dirección de Administración de Talento Humano, Coordinación de Gestión de Nómina y Remuneraciones, y Facultad o Coordinación, para los trámites de desvinculación.
3. La Dirección de Carrera o Coordinación iniciará el procedimiento de modificación del distributivo, para el efecto hará uso de las bases de datos de profesionales elegibles, actualizadas en cada periodo académico por medio de las convocatorias realizadas en la institución para cubrir las vacantes.
4. De no existir disponibilidad para la contratación de los profesionales elegibles, se procederá por invitación directa.

1.17. Reformar el artículo 41 con el siguiente texto:



Artículo 41.- Ausencia injustificada.- Aplica cuando el personal académico o de apoyo académico incurre en inasistencia sin justificación en debida forma, por más de tres días consecutivos en el periodo de labores. En este caso, el procedimiento será lo siguiente:

1. El Director de Carrera informará la ausencia injustificada al Decanato.
2. Decanato (o la Coordinación de Apoyo) pondrá en conocimiento del Rectorado.
3. El Rectorado con base en la documentación recibida solicitará la terminación unilateral del contrato a la Dirección de Administración de Talento Humano y Coordinación de Gestión de Nómina y Remuneraciones. Particular que también será notificado a la Facultad o Coordinación.
4. La Dirección de Carrera o Coordinación iniciará el procedimiento de modificación del distributivo, para el efecto hará uso de las bases de datos de profesionales elegibles, actualizadas en cada periodo académico por medio de las convocatorias realizadas en la institución para cubrir las vacantes. Para el personal titular que incurra en faltas injustificadas a partir de 3 días consecutivos, se aplicará la normativa interna de régimen disciplinario, observándose el debido proceso.

1.18. Modifica la Disposición General Segunda con el siguiente texto:

SEGUNDA: En cada periodo académico, en función de las necesidades institucionales la propuesta de distributivo de trabajo de las Unidades Académicas y Coordinaciones de Apoyo Académico, con el Vicerrectorado Académico, considerará hasta 20 horas de clases para personal académico titular, y hasta 22 horas clases para personal académico ocasional.

1.19. Modifica la Disposición General Cuarta con el siguiente texto:

CUARTA: Las Direcciones de Carrera, Subdecanato y Decanato, así como las Coordinaciones de Apoyo Académico, deberán verificar el cumplimiento de requisitos por parte del personal académico, en lo concerniente a contar con postgrado en el área de conocimiento a desempeñar su función. Por su parte, Talento Humano verificará que el personal no titular no esté inmerso en casos de nepotismo o en impedimento del ejercicio de cargo público. En cuanto a la situación de nepotismo se deberá considerar lo estipulado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

1.20. Modifica la Disposición General Novena con el siguiente texto:

NOVENA. - El control de asistencia del personal académico y su supervisión, previstos en el estatuto institucional para las Direcciones de Carrera y Decanato, así como por las Coordinaciones de Apoyo Académico, estarán apoyados en los procedimientos y mecanismos implementados por la Dirección de Administración del Talento Humano; instancia que deberá conservar los registros correspondientes en cuanto a asistencia, atrasos, permisos, faltas, vacaciones, entre otros aspectos relacionados. El Subdecanato en cumplimiento de sus obligaciones estatutarias trasladará al Decanato los informes de inasistencia presentados por los directores de carrera, contemplando las directrices o acciones encaminadas al cumplimiento de los deberes y atribuciones del personal académico y estudiantes de la Facultad;

1.21. Modifica la Disposición General Décimo Primera con el siguiente texto:

DÉCIMO PRIMERA. - La vinculación de personal académico y de apoyo académico no titular, así como la selección y promoción del personal académico titular estará regulada en la normativa institucional específica emitida para el efecto, en todos los casos se guardará armonía con la modalidad de estudios por la cual se realiza la contratación.

Segundo: DISPONER a la Secretaría General la codificación de las reformas al Reglamento de la Distributivos del Personal Académico de la Universidad Nacional de Chimborazo.



Tercero: DISPONER a la Coordinación de Comunicación la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Universitaria.

Por consiguiente, con sustento en los principios de eficacia, eficiencia y calidad, que rigen la actuación de la Administración Pública; en aplicación de lo dispuesto en el art. 165 del Código Orgánico Administrativo, se procede a notificar con la presente resolución, a los correos electrónicos respectivos.

Atentamente,

Andrea Bettina Mena Sánchez, Mgs.

**SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

Anexos: Documentos inherentes al tema.
C.C. Archivo
Elab: Abg. Andrea Bettina Mena Sánchez
Not: MAcevedo