

## EL CONSEJO UNIVERSITARIO

### Considerando:

**Que,** la Constitución de la República en su artículo 355 establece 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 la Constitución”;

**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,** La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en la independencia para ejercer la libertad de cátedra e investigación; en la libertad de: expedir estatutos; nombrar autoridades, personal docente y administrativo; gestionar procesos internos; elaborar, aprobar y ejecutar presupuestos; adquirir y administrar su patrimonio; administrar recursos; y, la capacidad de autogobernarse conforme lo determina el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior en sus literales a), b), c), d), e), f), g), h), e i);

**Que,** el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior contempla en sus artículos 5, 6, 7, 8 y 9 las actividades del personal académico, manifestando que los profesores e investigadores titulares y no titulares pueden cumplir los siguientes tipos de actividades: de docencia, de investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa, con las excepciones del caso;

**Que,** Los miembros del personal académico de las universidades y escuelas politécnicas en razón del tiempo semanal de trabajo, tendrán dedicaciones a Tiempo completo, con cuarenta (40) horas semanales; Medio tiempo, con veinte (20) horas semanales; y, Tiempo parcial, con menos de veinte (20) horas semanales, lo cual se evaluará con base a la consecución de resultados implementados en un sistema de planificación y evaluación integral del personal académico por parte de las IES, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior;

**Que,** el artículo 42, numerales 6 y 10 del Estatuto institucional vigente señala que es atribución de 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 120, numerales 7 y 9 *ibidem* dispone que son deberes y atribuciones de la Dirección Académica el proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, procedimientos, prácticas y directrices de los procesos a su cargo; y, elaborar propuestas técnicas para desarrollo o

reformas de la normativa para la gestión de los procesos y subprocesos asignados a esta dirección; y,

**Que**, el artículo 20, del Reglamento de gestión organizacional por procesos señala que dentro de los deberes y atribuciones de la Dirección Académica está la de proponer reformas a los reglamentos y normativas institucionales en el ámbito académico, en función de las leyes y reglamentos que regulan a la educación superior;

Por las consideraciones expresadas en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 35 numeral 4 del Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo Consejo Universitario resuelve expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE DISTRIBUTIVOS DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

### **TÍTULO I**

#### **OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente reglamento norma la carga horaria y distributivo de horas del personal académico y del personal de apoyo académico con funciones de técnico docente, titular y no titular de la Universidad Nacional de Chimborazo (Unach).

**Artículo 2.- Ámbito.-** Estas disposiciones son de aplicación obligatoria para la institución, se aplica al personal académico y personal de apoyo académico con funciones de técnicos docentes, que prestan sus servicios en las carreras de grado de la Unach.

**Artículo 3.- Definiciones.-** Para efectos de aplicación del presente reglamento se considerarán las siguientes definiciones:

- a) **Personal Académico.-** Se considerará personal académico a los profesores e investigadores titulares y no titulares de la Unach. Son parte del personal académico titular: auxiliares, agregados y principales, mientras que son parte del personal académico no titular: ocasionales, invitados, honorarios y eméritos.
- b) **Personal de apoyo académico en calidad de técnico docente.-** Se considerará personal de apoyo académico en calidad de técnicos docentes a quienes tienen como función prestar sus servicios en las áreas de docencia de la Unach.
- c) **Funciones sustantivas.-** Las funciones sustantivas que garantizan la consecución de los fines de la educación superior, son las siguientes: docencia, investigación y vinculación. La docencia es la construcción de conocimientos y desarrollo de capacidades y habilidades, resultante de la interacción entre profesores y estudiantes en experiencias de enseñanza-aprendizaje. La investigación es una labor creativa, sistemática y sistémica fundamentada en debates epistemológicos y necesidades del entorno, que potencia los conocimientos y saberes científicos, ancestrales e interculturales. La vinculación con la sociedad genera capacidades e intercambio de conocimientos acorde a los dominios académicos de la institución para garantizar la construcción de respuestas efectivas a las necesidades y desafíos del entorno.
- d) **Coordinación de apoyo académico.-** Son Coordinaciones de Apoyo Académico las siguientes unidades orgánico-administrativas que ejecutan la función sustantiva de docencia, bajo dependencia del Vicerrectorado Académico: Coordinación de Competencias Lingüísticas,

responsable del desarrollo de competencias lingüísticas en lenguas extranjeras y ancestrales, y la Coordinación de Formación Complementaria, cuya misión es contribuir al desarrollo integral mediante actividades complementarias al aprendizaje, en lo referente a la gestión de cultura, arte, recreación y deportes.

## TÍTULO II

### DEL PERSONAL ACADÉMICO

#### CAPÍTULO I

#### TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO, ACTIVIDADES, RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y JORNADAS

**Artículo 4.- Tipos de personal académico.-** Los miembros del personal académico son titulares y no titulares. La condición de titular garantiza la estabilidad.

El personal académico titular es aquel que ingresa a la carrera y escalafón del profesor e investigador mediante Concurso Público de Méritos y Oposición y se clasifican en principales, agregados y auxiliares.

El personal académico no titular es aquel que no ingresa a la carrera y escalafón del profesor e investigador. Se clasifican en ocasionales, invitados, honorarios y eméritos.

**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 superior.

**Artículo 6.- Actividades del personal académico no titular.** – El personal académico no titular puede cumplir las siguientes actividades:

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

El personal académico no titular ocasional, de ser requerido, podrá realizar excepcionalmente ciertas actividades de gestión educativa, de acuerdo con las consideraciones especificadas el artículo 18 de este Reglamento.

**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.

**Artículo 8.- Actividades de investigación.-** Las actividades de investigación para el personal académico son:

- a) Diseñar, dirigir y/o ejecutar proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, o proyectos de vinculación articulados a la investigación, que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos;
- b) Realizar investigación para la comprensión, recuperación, fortalecimiento y potenciación de los saberes ancestrales;
- c) Diseñar, elaborar y/o poner en marcha metodologías, instrumentos, protocolos o procedimientos operativos o de investigación;
- d) Investigar en laboratorios, centros documentales y demás instalaciones habilitadas para esta función, así como en entornos sociales, naturales y/o virtuales;

- e) Participar en congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y resultados de sus investigaciones;
- f) Diseñar y/o participar en redes y programas de investigación local, nacional e internacional;
- g) Participar en comités o consejos académicos y editoriales de revistas científicas y académicas indexadas y/o arbitradas, curadurías y/o comités de valoración de obras relevantes en el campo de las artes;
- h) Difundir resultados y beneficios sociales de la investigación, a través de publicaciones, producciones artísticas, actuaciones, conciertos, creación u organización de instalaciones y de exposiciones, entre otros;
- i) Dirigir y/o participar en colectivos académicos de debate para la presentación de avances y resultados de investigaciones; y,
- j) Las demás que defina la Unach en ejercicio de su autonomía responsable, en el ámbito de las líneas de investigación institucionales y en la ejecución de proyectos y programas de investigación debidamente aprobados.

**Artículo 9.- Actividades de vinculación con la sociedad.-** Las actividades de vinculación con la sociedad promueven la integración de la Unach con su entorno social y territorial, para el diseño e implementación de programas que generen impacto favorable y la solución a problemas de interés público y son:

- a) Impulsar procesos de cooperación y desarrollo;
- b) Prestar asistencia técnica, servicios especializados, así como participar en consultorías que generen beneficio a la colectividad;
- c) Impartir cursos de educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias;
- d) Prestar servicios a la sociedad que no generen beneficio económico para la Unach o para su personal académico, tales como el análisis de laboratorio especializado, el peritaje judicial, la revisión técnica documental para las instituciones del estado, entre otras. La participación remunerada en trabajos de consultoría institucional no se reconocerá como actividad de vinculación dentro de la dedicación horaria;
- e) Fomentar la constitución, desarrollo y fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil, redes y demás espacios de participación ciudadana;
- f) Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos;
- g) Promover la internacionalización de la comunidad universitaria y propiciar las relaciones internacionales;
- h) Desarrollar proyectos de innovación que permitan aplicar los conocimientos generados en las instituciones de educación superior, en proyectos productivos o de beneficio social; y,
- i) Coordinar y ejecutar actividades de vinculación a nivel de unidades académicas;

- j) Coordinar y ejecutar actividades de vinculación en consultorios;
- k) Coordinar y ejecutar actividades de vinculación a nivel de carreras;
- l) Participar en proyectos de vinculación con la sociedad articulados a la docencia, en calidad de director o tutor; y,
- m) Las demás que defina la Unach en ejercicio de su autonomía responsable.

Todas las actividades de vinculación con la sociedad deberán 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.

**Artículo 10.- Actividades de gestión educativa.-** Las actividades de gestión educativa son:

- a) Desempeñar funciones de rector/a, vicerrector/a, o integrante del órgano colegiado superior;
- b) Desempeñar funciones o cargos de Decano/a, subdecano/a o similar jerarquía;
- c) Dirigir escuelas, departamentos, centros o institutos de investigación;
- d) Dirigir y/o coordinar carreras o programas;
- e) Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional;
- f) Organizar o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales;
- g) Desempeñar cargos tales como: editor académico, director o miembro editorial de una publicación;
- h) Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado;
- i) Integrar en calidad de Consejeros Académicos de los organismos que rigen el Sistema de Educación Superior (CES y CACES); en estos casos, se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo;
- j) Ejercer cargos de nivel jerárquico superior en el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior; en estos casos se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo;
- k) Ejercer cargos directivos de carácter científico en los institutos públicos de investigación;
- l) Participar como delegado institucional en organismos públicos u otros que forman parte del Sistema de Educación Superior, así como sociedades científicas o académicas;
- m) Participar como evaluador o facilitador académico externo del Consejo de Educación Superior, del Consejo de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, del Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico;
- n) Participar como representantes gremiales de acuerdo con el estatuto de la Unach en las sesiones de Consejo Universitario;

- o) Coordinar la implementación y asesoramiento en el sistema de gestión de la calidad a nivel de la Facultad;
- p) Coordinar la evaluación para el aseguramiento de la calidad a nivel de la Facultad y de las carreras de grado.
- q) Coordinar el seguimiento a graduados y no graduados de las carreras de grado de la Unach;
- r) Coordinar los procesos de titulación de las carreras de grado de la Unach;
- s) Coordinar la evaluación para el aseguramiento de la calidad a nivel de las carreras de grado; y,
- t) Las demás que defina la Unach en ejercicio de su autonomía responsable.

**Artículo 11.- Régimen de dedicación del personal académico.-** Los miembros del personal académico de la Unach en base al 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.

El cumplimiento del tiempo de dedicación se evaluará con base en la consecución de resultados, para lo cual la Unach implementará la planificación y evaluación integral del desempeño del personal académico.

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

**Artículo 12.- De las jornadas de trabajo del personal académico y de apoyo académico.-** Las normas sobre las jornadas de trabajo establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y del Código del Trabajo no serán aplicables para el desarrollo de las actividades del personal académico y personal de apoyo académico. Las jornadas de trabajo estarán definidas en el distributivo de trabajo.

Las jornadas regulares de trabajo considerarán los días, lunes a viernes, y en atención a las necesidades institucionales se podrán definir jornadas laborales que consideren los días sábado y domingo. En ningún caso se podrán asignar jornadas de trabajo que consideren más de 5 días a la semana. Los docentes a tiempo completo laborarán 8 horas diarias distribuidas en dos (2) jornadas y cinco (5) días a la semana, mientras que los docentes con dedicación a medio tiempo y tiempo parcial laborarán los días que sean requeridos por la institución con una carga horaria equivalente, que oscile entre 2 y 6 horas diarias.

## CAPÍTULO II

### CONSIDERACIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

**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.

Con fundamento en la necesidad institucional y/o los resultados de la evaluación del personal académico, se podrá modificar la dedicación en docencia del personal académico agregado y principal, hasta un máximo de veinte (20) horas semanales de clases.

**Artículo 14.- Consideraciones para la carga horaria de clases del personal académico titular a medio tiempo y a tiempo parcial.-** El personal académico titular a medio tiempo deberá impartir de seis (6) a doce (12) horas semanales de clase, mientras que el personal académico titular con dedicación a tiempo parcial deberá impartir al menos dos (2) horas y hasta once (11) horas semanales de clase.

**Artículo 15.- Consideraciones para la carga horaria en actividades de docencia.-** Entre las horas de las actividades de docencia del personal académico, obligatoriamente se deberán considerar las determinadas en los literales b) y h) del artículo 7 de este Reglamento.

El personal académico deberá dedicar por cada hora de clase que imparta hasta una hora a otras actividades de docencia, mientras el mínimo corresponderá al sesenta por ciento (60%) de estas horas de clase.

Las autoridades académicas propenderán a una distribución equilibrada de las actividades de docencia de todo el personal académico tendientes a de ampliar sus oportunidades, particularmente respecto a las contempladas en el literal i) del artículo 7 de este Reglamento.

A los decanos y sub decanos les corresponderá hasta doce (12) horas semanales de actividades de docencia o investigación en la universidad en su dedicación de tiempo completo.

**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
<b>Docente proyecto VIVP</b>  <b>o</b> <b>Personal Académico Titular</b>	min 21 max 31	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Líder de centro o grupo de investigación, o Director o Miembro de la junta directiva de una red de investigación nacional o internacional; o Director de un proyecto;</li> <li>2. Una producción en Q1 o Q2 como primer autor; o,</li> </ol>	<p>Art. 7, 11 RCE último párrafo.</p> <p>Nota: Si se publica un artículo en Q1 o Q2. Estos requisitos serán válidos por dos semestres, de acuerdo a las directrices</p>



	No. Horas	Requisitos	Observaciones
(tiempo completo)		3. Una patente registrada 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.	constantes en las metas de investigación.  <b>SUSTENTO TÉCNICO O JURÍDICO DE LOS REQUISITOS.</b>  1. Reglamento de investigación. 2. Modelo de evaluación institucional. 3. Modelo de evaluación externa CACES. 4. 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.

\*min: mínimo, max: máximo

	No. Horas	Requisitos	Observaciones
<b>Personal Académico Titular</b>  (tiempo completo)	min 13 max 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 registrada en el SENADI; o, 4. Dos producciones Q3 o 3 producciones Q4 de las cuales al menos una debe ser primer autor; o, 5. Cuatro obras de relevancia; o, 6. Un libro aceptado o publicado de al menos 200 páginas; o, 7. Cinco capítulos de libro.	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.  <b>SUSTENTO TÉCNICO O JURÍDICO DE LOS REQUISITOS.</b>  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.
<b>Personal Académico</b>	hasta 12	1. Líder o miembro de un centro o grupo de investigación; y,	Art. 7, 11: Reglamento de Carrera y Escalafón CES – 2021.

	No. Horas	Requisitos	Observaciones
<b>Titular y No Titular</b> (tiempo completo) <b>Incluido: Personal Académico con Cargos de Gestión Educativa (Directores, Coordinadores)</b>		2. Director de proyecto de investigación o investigador adjunto; y, 3. Una producción en Q1, Q2, Q3, o Q4; 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.	
<b>Personal Académico Titular y No Titular</b>  (tiempo completo)	hasta 6	1. Miembros de un grupo de investigación; y, 2. Investigador adjunto de un proyecto aprobado; y, 3. Una producción en Q1, Q2, Q3, o Q4; o, 4. Dos obras de relevancia; o, 5. Tres capítulos de libro; o, 6. Dos producciones regionales aceptadas o publicadas; o, 7. Una publicación en revistas institucionales.	Art. 7, 11: Reglamento de Carrera y Escalafón CES – 2021.
<b>Rector y Vicerrectores</b>	hasta 3	1. Director de un proyecto o investigador adjunto; y, 2. Una obra de relevancia; o, 3. Dos capítulos de libro; o, 4. Una producción regional aceptadas o publicadas; o, 5. Una publicación en revistas institucionales.	Art. 7, 11: Reglamento de Carrera y Escalafón CES – 2021.
<b>Decanos y Subdecanos</b>	hasta 6	1. Director de un proyecto o investigador adjunto; y, 2. Una obra de relevancia; o, 3. Dos capítulos de libro; o, 4. Una producción regional aceptada o publicada; o, 5. Una publicación en revistas institucionales.	Art. 7, 11: Reglamento de Carrera y Escalafón CES – 2021.

	No. Horas	Requisitos	Observaciones
<b>Personal académico titular o no titular con dedicación a medio tiempo o tiempo parcial</b>	hasta 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigador adjunto; y,</li> <li>2. Una obra de relevancia; o,</li> <li>3. Dos capítulos de libro; o,</li> <li>4. Una producción regional aceptada o publicada; o,</li> <li>5. Una publicación en revistas institucionales.</li> </ol>	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 les asignará hasta 20 horas de investigación, posteriormente, se evaluará el cumplimiento de requisitos en torno a la asignación de carga horaria en los siguientes periodos académicos.

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, excepto las Q1 y Q2 que se consideran las publicadas o aceptadas hasta un año anterior al desarrollo de la propuesta de horas de investigación en el distributivo de trabajo.

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, 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.

**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
<b>Personal Académico titular o no titular con dedicación a tiempo completo</b>	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
<b>Personal Académico titular o no titular con dedicación a tiempo completo</b>	8 a 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
<b>Personal Académico titular o no titular con dedicación a tiempo completo</b>	4 a 6	Acreditar experiencia en actividades de vinculación y/o ser parte de un proyecto vigente.	Responsable de Vinculación por Carrera	Art. 8 Reglamento de Carrera y Escalafón CES – 2021 Art. 9, literal k) de este Reglamento
<b>Personal Académico titular o no titular con dedicación a tiempo completo</b>	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, pudiendo oscilar entre 25 a 30 estudiantes por tutor y en situaciones excepcionales debidamente justificadas el número de estudiantes por tutor podrá ser menor a 25.

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.

**Artículo 18.- Consideraciones para la carga horaria en actividades de gestión educativa.-** La asignación de actividades de gestión educativa se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de este Reglamento.

De conformidad con el estatuto institucional, el Rector tiene la atribución de designar y/o nombrar a quienes ejerzan cargos de autoridad académica: decanos, subdecanos; así como a quienes desempeñen cargos de gestión académica: directores académicos, coordinadores académicos y directores de carrera, así como dar terminado su nombramiento de libre remoción o designación, con sujeción a lo previsto en la ley, debiendo informar su decisión a Consejo Universitario.

Los cargos de gestión académica serán ocupados por personal académico titular. El personal académico no titular ocasional, así como el personal académico con dedicación a medio tiempo o tiempo parcial, de ser requerido, podrá realizar únicamente las siguientes actividades de gestión educativa:

- a) Dirigir y/o coordinar carreras o programas;
- b) Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional;
- c) Organizar o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales;
- d) Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado; y,
- e) Participar como evaluador o facilitador académico externo del Consejo de Educación Superior, del Consejo de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, del Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico de gestión educativa superior.

Los Directores de Carrera, Coordinadores de las Unidades de Apoyo Académico, Director de Posgrado, Director de Investigación, Director de Vinculación, y otras direcciones o coordinaciones

académicas de similar jerarquía, que ocupen cargos de gestión educativa, no correspondientes a autoridades académicas, con remuneración inferior a la correspondiente a la de Subdecano o de similar jerarquía, podrán dedicar hasta veinte (20) horas semanales a las actividades de gestión educativa.

El personal académico a tiempo completo podrá desempeñar otros cargos a medio tiempo o tiempo parcial en el sector público o privado de conformidad con las normas de la Ley Orgánica de Servicio Público y del Código del Trabajo, respectivamente.

**Artículo 19.- Actividades no permitidas a las máximas autoridades y autoridades académicas.-** Las máximas autoridades de la Unach, esto es Rector y Vicerrectores, no podrán realizar actividades de consultoría institucional y prestación de servicios institucionales, como la asesoría técnica, consultoría y otros que constituyan fuentes de ingreso para las instituciones de educación superior, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones correspondientes a su cargo. Dentro de esta prohibición no se incluye la docencia en educación superior en todos sus niveles.

Las máximas autoridades, esto es Rector y Vicerrectores y las autoridades académicas, esto es, Decanos y Subdecanos, no podrán ejercer la función de representante docente a los organismos de cogobierno o tener otro cargo de aquellos establecidos en el artículo 10 de este Reglamento, literales c); d); e); f); h); i).

### CAPÍTULO III

#### DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA HORARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

**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
<b>PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO (Art. 11 y 15 RCE- CES)</b>	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)	4 a 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	(Según lo especificado en el artículo 15 de este Reglamento)			
	Agregado:18 h				
	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.

**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
<b>PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A MEDIO TIEMPO</b>	Max: 12 h  Min: 6 h	Min: 60 % de las horas clases asignadas.  Max: 1 hora semanal por cada hora clase.  (Según lo especificado en el artículo 15 de este Reglamento)  * Obligatorias b), e) y h) del artículo 7 de este Reglamento.	Por excepcionalidad, según lo especificado en el artículo 18 de este Reglamento.	Artículo 16 del presente Reglamento. Máximo: 3 horas

**Artículo 22.- Carga horaria para el personal académico titular a tiempo parcial.** – Las actividades del personal académico titular de la Unach, con dedicación a tiempo parcial estarán distribuidas de la siguiente manera:

	No. Horas Clase	Actividades de docencia	Gestión Educativa	Investigación
<b>PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL</b>	Max: 11 h  Min: 2 h	Min: 60 % de las horas clases asignadas.  Max: 1 hora semanal por cada hora clase. (Según lo especificado en el artículo 15 de este Reglamento) * 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 a lo especificado en el artículo 16 del presente Reglamento (consideraciones horas investigación) Máximo: 3 horas

**Artículo 23.- Carga horaria para las máximas autoridades.** – Las actividades de las máximas autoridades de la Universidad Nacional de Chimborazo, estará distribuida de la siguiente manera:

	No. Horas Clase	Actividades de docencia	Gestión Educativa	Investigación
<b>RECTOR, VICERRECTORES</b>	---	---	37 horas (de contar con 3 horas de investigación); o, 40 horas	hasta 3 horas especificado en el artículo 16 del presente Reglamento.

**Artículo 24.- Carga horaria para las autoridades académicas.** – Las actividades de las autoridades académicas, estarán distribuidas de la siguiente manera:

	No. Horas Clase	Actividades de docencia	Gestión Educativa	Investigación o Vinculación
<b>DECANOS, SUBDECANOS</b>	Redondeo de (12-HI o 12-HV)*0.5	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	28 horas Especificado en el artículo 18 del presente Reglamento	Hasta 6 horas Especificado en el artículo 16 o 17 del presente Reglamento

\*HI horas de investigación, HV horas de vinculación

**Artículo 25.- Carga horaria para los cargos de gestión educativa.** – Las actividades del personal académico que ocupe cargos de gestión educativa, estarán distribuidas de la siguiente manera:

	No. Horas Clase	Actividades de docencia	Gestión Educativa	Investigación o Vinculación
<b>PERSONAL ACADÉMICO CON CARGOS DE GESTIÓN EDUCATIVA (DIRECTORES Y COORDINADORES)</b>	Redondeo de (20-HI o 20-HV)*0.5	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	20 horas Especificado en el artículo 18 del presente Reglamento	Hasta 12 horas Especificado en el artículo 16 o 17 del presente Reglamento

\*HI horas de investigación, HV horas de vinculación

**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
<b>PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO</b>	Max: 22 h Min: 8 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)	Hasta 31 horas (Proyecto VIVP) Hasta 12 horas el resto del personal. Especificado en el artículo 16 del presente Reglamento	4 a 12 horas (Según lo especificado en el artículo 17 del presente Reglamento)

**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
<b>PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR CON DEDICACIÓN A MEDIO TIEMPO</b>	Max: 12 h Min: 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 el artículo 16 del presente Reglamento Max: 3 horas

**Artículo 28.- Carga horaria para el personal académico no titular con dedicación a tiempo parcial.** – Las actividades del personal académico no titular con dedicación a tiempo parcial, estarán distribuidas de la siguiente manera:

	No. Horas Clase	Actividades de docencia	Gestión Educativa	Investigación
<b>PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL</b>	Max: 11 h Min: 2 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 el artículo 16 del presente Reglamento Max: 3 horas

**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:

	Cargo/Rol	Carga horaria	Observación
<b>Institucional</b>	1. Rector, Vicerrectores	40 h	
	2. Decanos, Subdecanos	28 h	
	1. Cargos de Gestión Académica (Director de Carrera, Director de Posgrado, Director de Investigación, Director de Vinculación, Coordinador de Unidad de Apoyo Académico).	20 h	En casos excepcionales personal no titular
	2. Un Responsable editorial institucional	12 h	Titular
	3. Un Responsable editorial por cada revista de la Unach (legalmente reconocida).	hasta 12 h	Titular
	4. Hasta tres Responsables de Revisión Editorial por cada revista de la Unach (legalmente reconocida).	hasta 6 h	Titular
	<b>Cargo/Rol</b>	<b>Carga horaria</b>	<b>Observación</b>
<b>Por Facultad</b>	1. Un responsable de investigación	12 h	En casos excepcionales personal no titular

	2. Un Responsable por Facultad para apoyo a la Dirección Académica, sugerido por la Facultad y designados por el Vicerrectorado Académico.	12 h	En casos excepcionales personal no titular
	3. Un docente investigador (VIVP) designado por el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado para apoyo a la Dirección Académica.	12 h	Docente Proyecto VIVP
	4. Un Responsable de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad	12 h	En casos excepcionales personal no titular
	5. Un Responsable de Prácticas Pre profesionales	12 h	En casos excepcionales personal no titular
	6. Un Responsable para elaborar y gestionar la creación y aprobación programas de posgrado	6 h	En casos excepcionales personal no titular
	7. Un Responsable para la implementación y asesoría en el sistema de gestión de la calidad.	6 h	En casos excepcionales personal no titular
	8. Un Representante al Consejo Universitario	4 h	Titular
<b>Por Carrera</b>	1. Un Responsable de Investigación	2 h	En casos excepcionales personal no titular
	2. Hasta tres Miembros de la Comisión de Carrera	10 h	Afines al área del conocimiento. En casos excepcionales personal no titular
	3. Un Responsable de Prácticas Pre profesionales. Para las carrera de Medicina que cuenta con internado rotativo se podrá asignar hasta 2 responsables para este fin.	6 h	En casos excepcionales personal no titular
	4. Un Responsable de Seguimiento a graduados y no graduados	6 h	En casos excepcionales personal no titular
	5. Un Responsable de Evaluación de Carrera para el aseguramiento de la calidad	6 h	En casos excepcionales personal no titular
	6. Un Responsable de Titulación	6 h	En casos excepcionales personal no titular
<b>Coordinación de Competencias Lingüísticas (CCL)</b>	1. Un Responsable de Apoyo Académico de Competencias Lingüísticas por Facultad	12 h	Afines al área del conocimiento. En casos excepcionales personal no titular
	2. Un Responsable del proceso de Pruebas de Suficiencia	12 h	Afín al área del conocimiento. En casos excepcionales personal no titular
<b>Coordinación de Formación Complementaria (CFC)</b>	1. Un Responsable de Apoyo Académico por área de Formación Complementaria Deportes: fútbol, básquet, natación, vóley y defensa personal; Música; Danza	6 h	Afines al área de formación

### TÍTULO III

#### ACTIVIDADES Y DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

**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;
- h) Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas, en correspondencia con los numerales a), d) y e) de este artículo;

**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
<b>TIEMPO COMPLETO</b> (40 horas)	Coordinación de Competencias Lingüísticas, o Coordinación de Formación Complementaria	Horas Clase	30 horas	Art. 323 RC-CES
		1. Preparación de clases y evaluaciones 2. Tutorías académicas	10 horas	
	Prácticas preprofesionales y prácticas formativas de la Facultad de Ciencias de la Salud	1. Tutorías de prácticas preprofesionales y/o 2. Dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor	Hasta 40 horas	Art. 323 RC-CES
<b>MEDIO TIEMPO</b> (20 horas)	Coordinación de Competencias Lingüísticas, o Coordinación de Formación Complementaria	Horas Clase	15 horas	Art. 323 RC-CES
		1. Preparación de clases y evaluaciones 2. Tutorías académicas	5 horas	

Dedicación	Unidad	Actividad	Carga horaria	Observación
	Prácticas preprofesionales y prácticas formativas de la Facultad de Ciencias de la Salud	1. Tutorías de prácticas preprofesionales y/o 2. Dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor	Hasta 20 horas	Art. 323 RC-CES
<b>TIEMPO PARCIAL</b> (menos de 20 horas)	Coordinación de Competencias Lingüísticas, o Coordinación de Formación Complementaria	Horas Clase	14 horas	Art. 323 RC-CES
		1. Preparación de clases y evaluaciones 2. Tutorías académicas	Hasta 5 horas	
	Internados Rotativos de la Facultad de Ciencias de la Salud	1. Tutorías de prácticas preprofesionales y/o 2. Dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor	Hasta 19 horas	Art. 323 RC-CES

#### TÍTULO IV

#### MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 32.- Modificación del régimen de dedicación.-** El régimen de dedicación del personal académico titular de la Unach podrá modificarse temporalmente, lo cual será autorizado por Consejo Universitario. Para que se produzca la modificación del régimen de dedicación, el personal académico deberá solicitar o aceptar formalmente dicho cambio. En ningún caso la modificación temporal del régimen de dedicación podrá considerarse como un derecho adquirido del personal académico.

**Artículo 33.- Condiciones para la modificación del régimen de dedicación.-** Se podrá conceder cambio de dedicación del personal académico titular de la Unach observando lo siguiente:

- Por necesidad institucional y con el acuerdo del personal académico titular, se podrá modificar cada veinticuatro (24) meses, de manera temporal, hasta por doce (12) meses, su dedicación de tiempo parcial o medio tiempo a tiempo completo;
- Cuando la modificación implique el aumento de las horas de dedicación del personal académico, se deberá contar con la disponibilidad presupuestaria y la planificación anual correspondiente;
- Se podrá modificar la dedicación de tiempo completo a tiempo parcial cuando el personal académico titular vaya a desempeñar un cargo administrativo de libre nombramiento y remoción o de periodo fijo en la Unach. En este caso la institución prestará las facilidades necesarias para que pueda cumplir su horario de trabajo en la institución para garantizar el cumplimiento de la jornada laboral. De ser necesario, la Unach podrá solicitar la autorización del ente rector del trabajo, para establecer un horario diferente al determinado en la jornada ordinaria. Una vez finalizadas las funciones establecidas en este literal el personal académico se reincorporará con la dedicación horaria y demás condiciones fijadas antes de la modificación; y,
- También se podrá modificar, de manera temporal, hasta por doce (12) meses, la dedicación de tiempo completo a medio tiempo o a tiempo parcial, cuando el personal académico titular lo

solicite, siempre y cuando se garantice la ejecución de las actividades académicas e institucionales planificadas.

## TÍTULO V

### DE LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DISTRIBUTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO

#### CAPÍTULO I

##### DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS DISTRIBUTIVOS DE TRABAJO

**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, un listado 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:

Actividades	Responsables
Actualización de infraestructura	Vicerrectorado Administrativo Coordinación de Infraestructura
Elaboración del borrador de distributivo y revisión preliminar	Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado, Dirección de Administración del Talento Humano, Decanato, Subdecano, CCL y CFC, Direcciones de Carrera.
Parametrización del SICOA nuevo(s) periodo(s) académicos	Secretaría Académica
Capacitación a Decanos, Subdecanos, Directores y Coordinadores (a petición de parte interesada).	Secretaria Académica
Revisión de planes de estudio e ingreso al SICOA, por periodo académico y nivel. Creación de Paralelos.	Direcciones de Carrera, CCL, CFC, y sus Secretarías



<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>
Definición de jornadas de clases de las carreras y coordinaciones	Subdecanatos, CCL y CFC.
Definición de infraestructura por carrera/coordinación	Subdecanatos, CCL y CFC.
Definición de horarios de clases por nivel y paralelos en el SICOA	Direcciones de Carrera, CCL y CFC.
Revisión y visto bueno de horarios de clases	Subdecanatos, CCL y CFC.
Revisión y visto bueno de horarios de clases	Decanos, CCL y CFC.
Visto bueno de los horarios de clases	Vicerrectorado Académico
Definición de Distributivos (asignación de docentes a cátedras, actividades de docencia, investigación y vinculación). revisión de tipo de docente (titular, no titular, categoría, modalidad), en el SICOA	Direcciones de Carrera, CCL y CFC.
Revisión y visto bueno de distributivos.	Subdecanatos, CCL y CFC.
Revisión y visto bueno de distributivos	Decanatos, CCL y CFC.
Visto bueno del Distributivo institucional con vacantes (definidas como NN)	Vicerrectorado Académico
Aprobación del Distributivo institucional con vacantes (definidas como NN).	Rectorado
Convocatoria para selección de Personal Académico y Personal de Apoyo Académico No Titular. Postulación en Línea	Vicerrectorado Académico y Dirección de Administración del Talento Humano.
Selección de Personal Académico y Personal de Apoyo Académico entre los postulantes (NN).	Rectorado, Vicerrectorado Académico, Dirección de Administración del Talento Humano, Decanato, Subdecanato, , CCL y CFC.
Envío para aprobación del distributivo final.	Direcciones de Carrera, Subdecanato, Decanato, Vicerrectorado Académico
Aprobación del distributivo final; en consecuencia, emisión de la Resolución Administrativa de Aprobación y envío a Vicerrectorado Académico.	Rectorado

Actividades	Responsables
Registro en el SICOA de la Resolución Administrativa de Aprobación del Distributivo.	Vicerrectorado Académico, Secretaría Académica, CODESI

Una vez aprobados los distributivos académicos por parte del Rectorado, el Vicerrectorado Académico informará a las Facultades, Coordinaciones, Dirección Académica y demás instancias para la ejecución oportuna de los diferentes procesos de planificación, 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.

**Artículo 35.- Entrega de distributivos y elaboración de contratos.-** Una vez aprobados los distributivos de trabajo del personal académico y de apoyo académico, las Direcciones de Carrera y las Coordinaciones deberán entregar a los docentes los distributivos de trabajo legalizados, 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.

**Artículo 36.- Del registro de información del distributivo.-** El personal académico y de apoyo académico deberá registrar todas las actividades de su distributivo en el SICOA, tanto el avance académico del sílabo aprobado, como las actividades académicas de docencia, investigación, vinculación y gestión. El registro se realizará de manera diaria y hasta las 23 horas 59 minutos del día siguiente, de acuerdo con el distributivo de trabajo y horario legalmente establecidos. Las omisiones en el registro de actividades serán consideradas incumplimiento de sus obligaciones, únicamente en casos debidamente justificados y autorizados por el Vicerrectorado Académico, el personal podrá realizar el registro tardío, en esos casos se aplicará el siguiente procedimiento:

1. El personal deberá presentar la solicitud de registro tardío de avance académico y/o avance de actividades académicas, ante la Dirección de Carrera (o Coordinación), adjuntando la justificación del incumplimiento.
2. La Dirección de Carrera remitirá el trámite a Decanato para su autorización.

3. El Decanato (o Coordinación), de considerarlo pertinente emitirá su autorización y remitirá la documentación a la Secretaría Académica.
4. La Secretaría Académica enviará la solicitud y documentos habilitantes para análisis y aprobación del Vicerrectorado Académico.
5. Con la aprobación del Vicerrectorado Académico, la Secretaría Académica procederá con la notificación al peticionario y habilitación del sistema para el registro tardío de avance académico y/o actividades académicas en un plazo no mayor a 3 días laborables.

La solicitud de registro tardío podrá ser gestionada únicamente dentro de los 10 días laborables posteriores al incumplimiento. El personal académico y de apoyo académico deberá revisar periódicamente los registros en el SICOA con la finalidad de identificar posibles omisiones y justificarlas a tiempo.

Las Direcciones de Carrera a través de los reportes del SICOA deberán monitorear el cumplimiento cabal de registros de información académica, y reportar las novedades al Subdecanato de la Facultad para el trámite pertinente. Para el caso de las Coordinaciones de Apoyo Académico las novedades presentadas serán reportadas al Vicerrectorado Académico para el trámite pertinente.

Adicionalmente el personal deberá registrar en el SICOA los sílabos, asistencia estudiantil, calificaciones, tutorías, y demás información académica. La modificación o ingreso tardío de esta información será posible aplicando el mismo procedimiento establecido en el presente artículo.

## CAPÍTULO II

### DE LA MODIFICACIÓN DE DISTRIBUTIVOS

**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:

1. La Dirección de Carrera solicita la modificación de distributivo.
2. Subdecanato siguiendo los lineamientos del proceso gestión de distributivos propone al Decanato la modificación del distributivo individual.
3. Decano de Facultad analizará y resolverá la modificación. Si la modificación implica el ingreso de un nuevo docente se solicitará a la Dirección de Administración del Talento Humano definir la idoneidad de los perfiles y procedibilidad de convenir contractualmente con el personal no titular. El formulario de modificación con la documentación de respaldo será enviada a la Secretaría Académica par su revisión. Para el caso de las Coordinaciones de Apoyo Académico serán la instancia proponente de la modificación del distributivo.
4. Secretaría Académica validará la documentación y remitirá a Vicerrectorado Académico para su visto bueno.
5. El Vicerrectorado Académico con el visto bueno del modificadorio del distributivo individual gestionará lo siguiente:
  - a) Enviará a Rectorado el trámite para su aprobación, en caso de docentes de nuevo ingreso o modificación de partida presupuestaria.
  - b) Emitirá el visto bueno y enviará a la Secretaría Académica la documentación para registro en el SICOA.



6. 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.
7. El Vicerrectorado Académico, con la aprobación del Rectorado, enviará la autorización a la Secretaría Académica para ejecución de la modificación.
8. La Secretaría Académica notificará a la Dirección de Carrera o Coordinación la autorización de la modificación del distributivo de trabajo, informando el plazo para su ejecución en el SICOA.
9. 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.

**Artículo 38.- Causas de modificación del distributivo del personal académico y de apoyo académico.-** Una vez aprobados los distributivos de trabajo del personal académico y de apoyo académico, las modificaciones del distributivo podrán justificarse y autorizarse en los siguientes casos:

- a) Desistimiento;
- b) Renuncia;
- c) Ausencia injustificada;
- d) Licencias, comisiones de servicio, permisos y año sabático;
- e) Necesidades académicas debidamente justificadas; y,
- f) Fallecimiento.

El procedimiento de modificación del distributivo de trabajo del personal académico y de apoyo académico deberá cumplirse a cabalidad y con la debida oportunidad. Su incumplimiento será susceptible de sanción, bajo responsabilidad de quienes no actúen en el marco de lo normado. Se procurará que en las modificaciones de distributivo no existan cambios de horario.

**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.

**Artículo 40.- Renuncia.-** Aplica cuando un profesional seleccionado para cubrir una vacante de personal académico o de apoyo académico no titular, 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.

**Artículo 41.- Ausencia injustificada.-** Aplica cuando el personal académico o de apoyo académico no titular 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.

**Artículo 42.- Licencias, Comisiones de Servicio, Permisos y Año Sabático.-** La concesión de licencias, comisiones de servicio, permisos y año sabático para el personal académico y para el personal de apoyo académico se resolverá de acuerdo con lo determinado en el estatuto institucional y demás normativa interna, misma que podrá causar efecto en la modificación de distributivos de acuerdo con el tiempo de ausencia del personal y el procedimiento establecido en la institución.

**Artículo 43.- Necesidades académicas debidamente justificadas.-** Son requerimientos imprevistos, que generan o no incremento presupuestario, entre ellos: incremento de paralelos, modificación de tiempo de dedicación, sanciones, fallecimiento, errores u omisiones.

En caso de incremento presupuestario se aplicará lo siguiente:

1. Decanato solicitará motivadamente al Vicerrectorado Académico la solicitud de incremento.
2. Rectorado solicitará criterio de factibilidad a la Coordinación de Gestión de la Planificación Institucional para determinar la procedencia del pedido, en caso de autorizarlo, se dispondrá a la Dirección Financiera aplicar mecanismos de financiamiento y a la Facultad iniciar el procedimiento de modificación del distributivo.

Las modificaciones de distributivo de trabajo que no impliquen cambios en la relación contractual y/o presupuesto, sino aspectos académicos tales como: cambio de asignaturas, actividades de docencia, investigación o vinculación, debidamente justificadas, o registro de distributivo auxiliar, terminarán con la aprobación del Vicerrectorado Académico, quien notificara a la Secretaría Académica para su registro y gestión de la modificación.

**Artículo 44.- Actualización de distributivos y contratos.-** Los Decanatos y las Coordinaciones luego del procedimiento institucional, serán responsables de supervisar la actualización en el SICOA de las modificaciones del distributivo. Aquellas modificaciones que correspondan a distributivos del personal no titular deberán ser notificadas por el Decanato (o la Coordinación) a la Dirección de Administración del Talento Humano para la elaboración de adendas en los contratos de servicios ocasionales, y de ser el caso, la revisión de la remuneración.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** La política institucional en atención a su realidad presupuestaria es propender al cumplimiento de los porcentajes óptimos de docentes a tiempo completo.

**SEGUNDA:** En cada periodo académico, en función de las necesidades institucionales y la propuesta que realice el Vicerrectorado Académico en conjunto con las Unidades Académicas, el Consejo Universitario resolverá si la planificación del distributivo de trabajo del personal académico titular con dedicación a tiempo completo será elaborada con el máximo número de horas clases determinadas en este Reglamento, es decir veinte (20) horas.

**TERCERA:** Las Direcciones de Carrera definirán e informarán al Decanato el listado del personal académico no titular, que luego de proceso de evaluación integral y de la evaluación de su desempeño, cumplan con los requisitos para renovar su contratación, en concordancia con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior. Dicha información será informada en las reuniones de trabajo de revisión preliminar de la propuesta de distributivos de trabajo del personal académico que el Vicerrectorado Académico desarrolle con las Facultades y las Coordinaciones de Apoyo Académico.

**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, entre ellos contar con postgrado en el área de conocimiento a desempeñar su función, así como también de no estar inmersos en casos de nepotismo. En cuanto a la situación de nepotismo se deberá considerar a las autoridades contempladas en el artículo 10 del estatuto institucional.

**QUINTA:** Si por la naturaleza de la (s) asignatura (s) se hace imposible contratar a un profesional con postgrado en el campo detallado del conocimiento, con la finalidad de garantizar el normal desarrollo de las actividades académicas, de manera excepcional y con la debida justificación documental se podrá contratar a profesores ocasionales con postgrado en campo amplio del conocimiento.

**SEXTA:** El silabo debe ser ingresado por el profesor al SICOA y aprobado por la Dirección de Carrera (o Coordinación) con al menos una semana de anticipación al inicio del periodo académico. Los sílabos deben ser elaborados de acuerdo con el formato institucional y en concordancia con la malla curricular. Para las asignaturas bajo responsabilidad de profesores titulares o no titulares, que hayan sido removidos a otras funciones o cesados luego de iniciado el periodo académico, el personal que los reemplace ingresará los sílabos respetando la planificación inicial.

**SÉPTIMA.-** Con la finalidad de fortalecer la tutoría de trabajos de investigación con fines de titulación de grado, la Unach ejecutará periódicamente actividades de capacitación dirigidas al personal académico que en concordancia con su distributivo se le asigne esta actividad.

**OCTAVA.-** La distribución de trabajo del personal de apoyo académico con funciones de técnico docente de la Coordinación de Admisión y Nivelación está normada en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, norma ibidem de la UNACH, Reglamento de Admisión y Nivelación para estudiantes de grado de la Universidad Nacional de Chimborazo y demás normativa interna relacionada.

**NOVENA.-** El control de asistencia del personal académico y su supervisión, previstos en el estatuto institucional para las Direcciones de Carrera, Subdecanato 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.

**DÉCIMA.** - El personal de apoyo académico de la Facultad de Ciencias de la Salud asignado a las prácticas preprofesionales del internado rotativo en las Carreras de Medicina y Enfermería, en calidad de Técnico Docente, de manera excepcional podrá contar dentro de sus actividades el "Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico en las carreras de grado", siempre que cumpla con la formación de cuarto nivel idónea, hecho que facilitará la asesoría al estudiante durante la ejecución de las rotaciones establecidas en el proyecto curricular. Dicha asignación deberá verificar y autorizar la Dirección de las Carrera, con el apoyo de la Comisión de Carrera, al momento de elaborar la propuesta de trabajo del personal académico en cada periodo académico.

**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.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La asignación de carga horaria de investigación para el periodo académico 2021 2S se realizará de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente a la fecha de planificación de los distributivos de trabajo correspondientes al periodo académico 2021 1S y en concordancia con las metas de investigación vigentes en el mismo periodo académico 2021 1S.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA:** Se derogan expresamente todas las disposiciones reglamentarias, resoluciones y demás actos que se opongan al presente reglamento.

**RAZÓN:** Registro como tal, que las reformas al presente Reglamento fueron estudiadas, analizadas y aprobadas por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 14 de septiembre de 2021.

Lo certifico:

Dr. Arturo Guerrero H.  
**SECRETARIO GENERAL**