

GUÍA DE NORMAS INTERNAS QUE DEBEN SER OBSERVADAS POR EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNACH

VERSIÓN 1.0.

OCTUBRE 2022



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
ESQUEMA DE NORMAS	2
1. ESTATUTO 2022 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO.....	3
Artículo 171. – Personal Académico. –	3
Artículo 172. – Régimen Laboral. –	3
Artículo 173. – Actividades del personal académico. –	3
Artículo 174. – Tiempo de Dedicación. –	4
Artículo 176. – Evaluación periódica integral. –	4
Artículo 177. – Perfeccionamiento del personal académico. –	4
Artículo 179. – Derechos. –	4
Artículo 180. – Deberes. –	5
Artículo 196. – Licencias con Remuneración. –	6
Artículo 197. – Licencias sin Remuneración. –	7
Artículo 200. - Permisos. –	7
Artículo 201. – Tipos de Faltas del Personal Académico. –	8
Artículo 207. – Potestad sancionadora. –	11
Artículo 214. – El Procedimiento. –	11
2. REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN PARA ESTUDIANTES DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	11
Artículo 27. – Libertad de cátedra e investigativa. –	11
Artículo 28. – Del sílabo. –	11
Artículo 29. – De la presentación del sílabo por parte del personal Académico. –	12
Artículo 30. – Del seguimiento al sílabo. –	12
Artículo 31. – De la Certificación de cumplimiento de aulas virtuales. –	12
Artículo 32. – Del avance académico o registro de la Planificación de clase. –	12
Artículo 33. – Del Portafolio Docente. –	12
Artículo 40. – Duración de la hora de clases. –	13
Artículo 41. – Del programa de estudio. –	13
Artículo 44. – Componentes del Sistema de Evaluación. –	13
Artículo 46. – De los Registros de Calificaciones. –	14
Artículo 47. – Calificación mínima para la aprobación de una asignatura. –	14
Artículo 48. – Porcentaje de asistencia para aprobación de una asignatura. –	14



Artículo 50. – De la Entrega de calificaciones. –	14
Artículo 51. – Modificación del acta de calificaciones. –	15
Artículo 52. – Registro de calificaciones fuera de los plazos establecidos. –.....	15
Artículo 54. – Fraude o deshonestidad académica. –	15
Artículo 55. – De las Faltas y sanciones. –	16
Artículo 56. – Recalificación de pruebas de evaluación. –	16
Artículo 57. – Omisión de registro de calificaciones de asignaturas por causas injustificadas del docente, al cierre del período académico. –	17
Artículo 59. – Del personal académico. –	17
Artículo 60. – Perfeccionamiento de los docentes para impartir los cursos de nivelación. –..	17
Artículo 61. – De la evaluación del desempeño docente. –	17
3. REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LAS CARRERAS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	18
Artículo 5. – Fundamentación del modelo educativo. –	18
Artículo 48. – Del sílabo. –	18
Artículo 49. – De la elaboración y aprobación del sílabo. –	18
Artículo 50. – Del seguimiento al sílabo. –.....	18
Artículo 52. – Aprendizaje en contacto con el docente. –.....	18
Artículo 53. – Aprendizaje autónomo. –.....	19
Artículo 55. – Del avance académico. –	19
Artículo 56. – Del portafolio académico. –	19
Artículo 58. – Componentes de la evaluación del aprendizaje. –.....	19
Artículo 61. – Calificaciones parciales. –.....	20
Artículo 62. – Del registro de calificaciones. –	21
Artículo 63. – Evaluación de recuperación. –.....	21
Artículo 64. – De la rúbrica de evaluación. –	22
Artículo 66. – De la entrega de calificaciones. –.....	22
Artículo 68. – Recalificación de evaluaciones. –.....	22
Artículo 69. – Del registro de asistencia estudiantil. –	23
Artículo 72. – De las ayudantías de cátedra o de investigación. –.....	24
Artículo 78. – De las juntas de curso. –.....	24
Artículo 80. – Tutorías presenciales o virtuales, individuales o grupales. –	24
Artículo 81. – Tipos de tutorías. –	24
Artículo 82. – De la investigación formativa. –	25



4. REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	25
Artículo 4. – Tipos de Personal Académico. –	25
Artículo 6. – Actividades de Docencia. –	25
Artículo 11. – Consideraciones para la asignación de horas para el personal académico de la Unach. –	26
Artículo 13. – Condiciones para la modificación del Régimen de Dedicación. –	27
Artículo 14. – Del Procedimiento para modificación del régimen de dedicación. –	27
Artículo 41. – De la creación y supresión de puestos del Personal Académico. –	27
Artículo 42. – Selección del Personal Académico. –	28
Artículo 43. – Requisitos Generales para el Ingreso del Personal Académico. –	28
Artículo 44. – Requisitos del Personal Académico Titular Auxiliar 1. –	29
Artículo 45. – Requisitos del Personal Académico Titular Agregado 1. –	29
Artículo 46. – Requisitos del Personal Académico Titular Principal 1. –	30
Artículo 48. – Requisitos del Personal Académico Ocasional. –	31
Artículo 49. – Requisitos del Personal Académico Honorario. –	32
Artículo 55. – Ingreso a la carrera por concurso de merecimientos y oposición. –	32
Artículo 56. – De los nombramientos. –	32
Artículo 57. – Escalafón. –	33
Artículo 58. – Ingreso al Escalafón. –	34
Artículo 59. – Categoría. –	34
Artículo 60. – Nivel. –	34
Artículo 61. – Grado Escalafonario. –	34
Artículo 62. – Escalafón del personal académico titular y duración de la carrera docente. – .	34
Artículo 63. – Cálculo de las remuneraciones del personal académico titular. –	35
Artículo 67. – Remuneraciones del Personal Académico Titular de la Universidad Nacional de Chimborazo. –	36
Artículo 68. – Reforma a la tabla de remuneraciones del Personal Académico Titular de la Universidad Nacional de Chimborazo. –	36
Artículo 69. – Remuneraciones del Personal Académico no Titular de la Universidad Nacional de Chimborazo. –	37
Artículo 70. – Ponderación para determinar la remuneración del Personal Académico a Medio Tiempo y Tiempo Parcial. –	37
Artículo 71. – Condiciones para la contratación del personal académico sin relación de dependencia. –	37



Artículo 75. – Estímulos para la docencia. –	38
Artículo 78. – Reconocimientos especiales. –	38
Artículo 81. – De la movilidad. –	39
Artículo 82. – Del traspaso de puestos del personal académico titular. –	39
Artículo 83. – Del traslado de puestos del personal académico titular. –	39
Artículo 84. – Licencias y comisiones de servicio. –	39
Artículo 85. – Causas de cesación del Personal Académico. –	39
Artículo 86. – Causas de destitución del personal académico. –	40
Artículo 87. – Monto máximo de indemnización o compensación. –	41
Artículo 88. – Compensación por jubilación voluntaria. –	41
Artículo 89. – Compensación por jubilación o retiro obligatorio. –	41
Artículo 90. – Condiciones para el reingreso a la Universidad Nacional de Chimborazo. –	42
5. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	42
Artículo 5. – Periodicidad de la evaluación integral de desempeño. –	42
Artículo 6. – Herramienta informática para la evaluación integral al desempeño. –	42
Artículo 7. – Cronograma. –	42
Artículo 13. – Componentes de la evaluación integral. –	43
Artículo 14. – Ponderación de los componentes de la evaluación integral. –	44
Artículo 15. – Proceso de evaluación integral del componente de Autoevaluación. –	44
Artículo 16. – Proceso de evaluación integral del componente de Heteroevaluación. –	44
Artículo 17. – Proceso de evaluación integral del componente de Coevaluación. –	44
Artículo 18. – Calificación Final. –	46
Artículo 19. – Escala de calificación de la evaluación final. –	47
Artículo 20. – Informes. –	47
Artículo 21. – Recursos de Apelación. –	47
Artículo 23. – Reconocimientos y estímulos. –	48
Artículo 25. – Las sanciones. –	49
Artículo 27. – Del personal académico. –	49
6. REGLAMENTO DE DISTRIBUTIVOS DE TRABAJO DE PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	49
Artículo 12. – De las jornadas de trabajo del personal académico y de apoyo académico. – ..	49
Artículo 13. – Consideraciones para las horas de clases del personal académico titular a tiempo completo. –	50



Artículo 14. – Consideraciones para la carga horaria de clases del personal académico titular a medio tiempo y a tiempo parcial. –	50
Artículo 15. – Consideraciones para la carga horaria en actividades de docencia. –	50
Artículo 16. – Consideraciones para la carga horaria en actividades de investigación. –	51
Artículo 20. – Carga horaria para el personal académico titular con dedicación a tiempo completo. –	53
Artículo 21. – Carga horaria para el personal académico titular a medio tiempo. –	54
Artículo 22. – Carga horaria para el personal académico titular a tiempo parcial. –	54
Artículo 26. – Carga horaria para el personal académico no titular con dedicación a tiempo completo. –	55
Artículo 27. – Carga horaria para el personal académico no titular con dedicación a medio tiempo. –	55
Artículo 28. – Carga horaria para el personal académico no titular con dedicación a tiempo parcial. –	56
Artículo 32. – Modificación del régimen de dedicación. –	56
Artículo 33. – Condiciones para la modificación del régimen de dedicación. –	56
Artículo 34. – Del procedimiento. –	57
Artículo 36. – Del registro de información del distributivo. –	57
Artículo 39. – Desistimiento. –	58
Artículo 40. – Renuncia. –	59
Artículo 41. – Ausencia injustificada. –	59
Artículo 42. – Licencias, Comisiones de Servicio, Permisos y Año Sabático. –	59
7. REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIO Y PERÍODO SABÁTICO, DESTINADOS AL PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	59
Artículo 10. – Modalidad de estudios. –	59
Artículo 12. – Restricciones. –	60
Artículo 13. – Montos de Financiamiento. –	61
Artículo 14. – Rubros de cobertura. –	61
Artículo 28. – Definición Becas para capacitación. –	64
Artículo 29. – Montos de la Beca para Capacitación. –	64
Artículo 30. – Cursos de capacitación y /o actualización. –	65
Artículo 34. – Definición Becas para Transferencia de Conocimientos. –	65
Artículo 42. – Rubros Becas para Publicaciones. –	65
Artículo 47. – Licencia con o sin Remuneración. –	65



Artículo 48. – Plazo. –.....	66
Artículo 60. – Comisiones de Servicios con o sin remuneración. –.....	66
Artículo 61. – Plazo. –.....	66
Artículo 72. – Definición Período sabático. –.....	66
Artículo 84. – Licencias para Post Doctorado. –.....	67
8. REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES, PASANTÍAS, AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA O DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO.....	67
Artículo 17. – Tutor académico de prácticas preprofesionales. –.....	67
Artículo 18. – Responsabilidades de los tutores académicos de prácticas preprofesionales. –.....	67
Artículo 22. – Del tutor académico de los ayudantes de cátedra o de investigación. –.....	68
Artículo 25. – Del procedimiento para la ejecución de las ayudantías de cátedra o de investigación. –.....	68
Artículo 28. – De la duración de las ayudantías de cátedra o de investigación. –.....	68
9. REGLAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO.....	69
Artículo 8. – Formulación de Proyectos. –.....	69
Artículo 9. – Conformación del Equipo para la elaboración de Proyectos. –.....	69
Artículo 15. – Ejecución, Seguimiento y evaluación de los proyectos de servicio a la comunidad. –.....	69
Artículo 50. – Apoyo de los Docentes de Emprendimiento. –.....	69
Artículo 51. – De los mentores. –.....	70
Artículo 67. – Conformación del presupuesto. –.....	70
10. REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICO COMO PREPARACIÓN A LOS ESTUDIANTES PARA PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO.....	70
Artículo 5. – Responsabilidades del profesor en el proceso de la evaluación RAE:.....	70
Artículo 7. – De la elaboración de reactivos. –.....	71
Artículo 8. – Entrega y validación de reactivos. –.....	71
Artículo 20. – Plan de acciones de mejora evaluación RAE. –.....	71
11. REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE REACTIVOS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICO PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO.....	72
Artículo 5. – Tipos de Reactivos. –.....	72
Artículo 6. – De las características del reactivo. –.....	73



Artículo 8. – De la elaboración de reactivos. –	76
Artículo 9. – Entrega y validación de reactivos. –	76
Artículo 17. – De la ejecución de la evaluación. –	76
12. REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	76
Artículo 8. – Docentes que realizan actividades de investigación. –	76
Artículo 9. – Comisión de Investigación y Desarrollo de Facultad (CID). –	76
Artículo 10. – Responsable de Investigación de Facultad. –	76
Artículo 11. – Docentes Responsables de Investigación de las Carreras. –	77
Artículo 18. – Integración del Comité de Ética en la Investigación. –	77
Artículo 33. – Estructura Centros de investigación. –	78
Artículo 37. – Inclusión de personal académico. –	79
Artículo 38. – Desvinculación del personal académico. –	79
Artículo 39. – Permanencia del Responsable Coordinador e Investigadores del Centro de Investigación. –	80
Artículo 41. – Definición Grupos De Investigación. –	80
Artículo 42. – Requisitos para la creación de grupos de investigación. –	80
Artículo 44. – Estructura. –	81
Artículo 46. – Inclusión de personal académico. –	81
Artículo 47. – Desvinculación del personal académico. –	82
Artículo 49. – Definición de Proyectos De Investigación. –	82
Artículo 59. – Definición Semilleros De Investigación. –	82
Artículo 50. – Estructura del Equipo del Proyecto de Investigación. –	83
Artículo 60. – Objetivo Semilleros De Investigación. –	84
Artículo 61. – Estructura. –	84
Artículo 62. – Procedimiento para la creación. –	85
Artículo 63. – Semillero inactivo. –	85
Artículo 65. – Semillero cerrado. –	85
Artículo 66. – Proyectos de Investigación desarrollados en los Semilleros. –	85
Artículo 71. – Del procedimiento de la valoración de obras relevantes. –	85
Artículo 77. – Integración del Comité Editorial y de Propiedad Intelectual. –	87
Artículo 90. – Categorías. –	87
Artículo 96. – Seguimiento a las actividades. –	88



13. REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES, PROFESORAS O PROFESORES; E, INVESTIGADORAS O INVESTIGADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	89
Artículo 13. – Denuncia. –	89
Artículo 17. – Medidas de Protección Administrativas. –	90
Artículo 26. – Formas de instaurar el proceso. –.....	90
Artículo 28. – De oficio. –	90
Artículo 29. – Retiro o renuncia del sujeto pasivo. –.....	90
Artículo 41. – Recursos. –	90
14. REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	90
Artículo 15.- Del Profesor Responsable de titulación por Carrera. –	90
Artículo 16. – Del Profesor Tutor para el desarrollo de la opción de titulación. –.....	91
Artículo 17. – De las tutorías para el desarrollo de la opción de titulación. –.....	91
Artículo 20. – De la fase de planificación del trabajo de investigación. –	91
Artículo 22. – De la ejecución del trabajo de investigación para la titulación. –	93
Artículo 24. – Del procedimiento para la evaluación del informe final del trabajo de investigación. –.....	93
Artículo 25. – De los miembros del tribunal para la sustentación. –	94
Artículo 28. – De la sustentación de gracia. –	95
Artículo 31. – Organización del examen de carácter complejo. –	95
Artículo 32. – De la fase de planificación del examen de carácter complejo. –	95
Artículo 33. – De la fase de ejecución del examen de carácter complejo. –	96
Artículo 37. – De la planificación y ejecución del curso de actualización de conocimientos. –97	
15. REGLAMENTO DE TITULACIÓN ESPECIAL PARA CARRERAS NO VIGENTES HABILITADAS PARA REGISTRO DE TÍTULOS	98
Artículo 5. – De la organización de la Unidad de Titulación Especial de la Carrera. –.....	98
Artículo 14. – Del procedimiento para la realización del Examen de grado de carácter complejo. –	98
Artículo 15. – Confidencialidad de los reactivos. –.....	99
Artículo 19. – Componentes de la Organización del Aprendizaje para el Proyecto de Investigación. –.....	99
Artículo 20. – Del procedimiento para la realización del Proyecto de Investigación. –	100
Artículo 21. – Del tribunal. –.....	102
Artículo 22. – Evaluación de la sustentación del Trabajo de Investigación. –	102
Artículo 27. – Planificación y ejecución del curso de actualización de conocimientos. –.....	103



16. INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNACH	104
Artículo 2. – Requisitos generales para la promoción del personal académico titular. –.....	104
Artículo 4. – Procedimiento para la presentación de documentos. –.....	105
Artículo 5. – Tiempo de presentación. –.....	105
Artículo 6. – Constancia de presentación. –.....	106
Artículo 7. – Para la promoción del personal académico titular en el nivel y categoría. –....	106
Artículo 15. – Notificación y aceptación. –	107
CRONOGRAMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO ASPIRANTE A SU PROMOCIÓN EN EL ESCALAFÓN VIGENTE PERIODO 2022-2S	107
17. PAUTAS ORIENTADORAS PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	107
REGISTRO DE LA(S) ACTIVIDAD(ES) DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA	107



INTRODUCCIÓN

En consideración a que la educación es un derecho humano, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir; en atención a la autonomía universitaria y la libertad de gestión de los procesos internos consagrados constitucional y legalmente garantizado por el Estado, quien es el encargado de defender y hacer cumplir este derecho a través de sus instituciones garantizando el acceso, la permanencia, el egresamiento y la titulación conforme al mérito académico de los estudiantes, al ser parte del Estado como institución de educación superior es indispensable conocer y aplicar las normas internas que regulan deberes, atribuciones y competencias para garantizar la correcta ejecución de los procesos académicos internos de la UNACH.

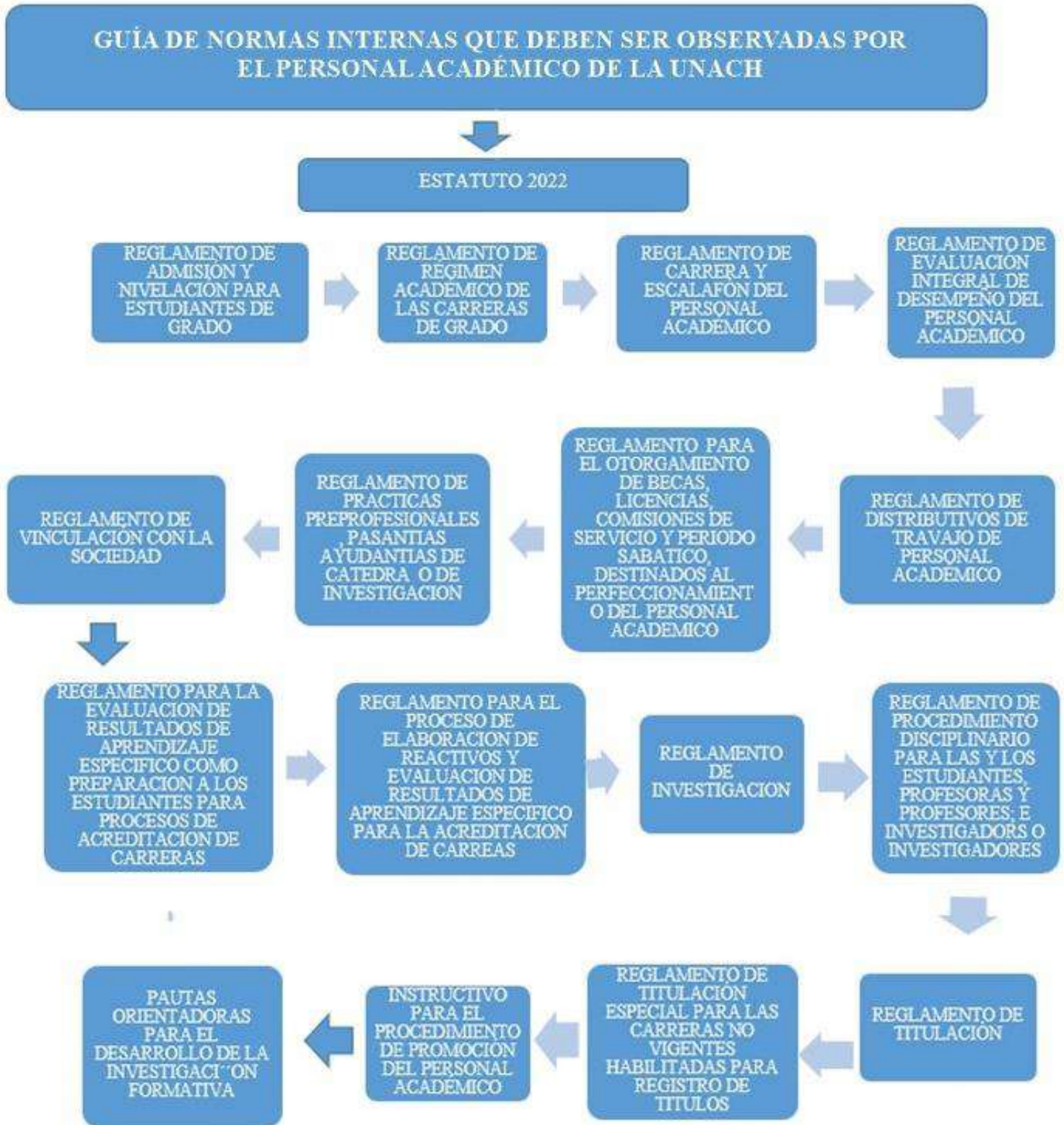
A través del presente instrumento se pone en conocimiento del personal académico las normas internas en las cuales se determina sus competencias, deberes, atribuciones, y más actividades a ejecutar dentro de sus actividades.

La presente guía recoge articulados del Estatuto 2022 de la Universidad Nacional de Chimborazo, en el que se establece normas y principios básicos que deben observarse y aplicarse para el cumplimiento de los fines y objetivos de la institución, dictadas en virtud de la autonomía que se reconoce constitucionalmente; así también se hace constar el contenido normativo de Reglamentos, Pautas e Instructivos emitidos con la finalidad de dar cumplimiento con las actividades encomendadas.

Cabe recalcar que la normativa legal interna se reforma de conformidad a las disposiciones de los órganos de control; por lo tanto, debe revisarse la gaceta universitaria en donde se publican las reformas correspondientes en relación a los procesos académicos, además para la aplicación de procedimientos y disposiciones se estará a lo dispuesto a las resoluciones de las máximas autoridades y organismos institucionales.



ESQUEMA DE NORMAS





1. ESTATUTO 2022 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 171. – Personal Académico. –

El personal académico está conformado por profesores e investigadores titulares y no titulares. Los titulares son aquellos que ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador, mediante concurso público de méritos y oposición y se clasifican en auxiliares, agregados y principales. La condición de titular garantiza la estabilidad, de conformidad con lo establecido en la ley y normativa pertinente.

Los requisitos para ser profesor o profesora titular principal a más de los que se contemple en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior serán los siguientes:

- a) Tener título de posgrado correspondiente a doctorado (PhD o su equivalente) afín al campo amplio de conocimiento en el que desempeñará sus actividades académicas o reconocimiento de trayectoria, según lo establecido en la presente Ley y la normativa pertinente;
- b) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en el campo amplio de conocimiento afín al desempeño de sus actividades académicas;
- c) Ser ganador del correspondiente concurso público de merecimientos y oposición; y,
- d) Tener cuatro años de experiencia docente.

Los profesores titulares agregados o auxiliares deberán contar como mínimo con título de maestría afín al área en que ejercerán la cátedra, los demás requisitos se establecerán en el reglamento respectivo.

Los no titulares son aquellos que no ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador. Se clasifican en honorarios, invitados, ocasionales y eméritos.

Artículo 172. – Régimen Laboral. –

Los profesores e investigadores son servidores públicos sujetos a un régimen propio que fija las normas para el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación, conforme a lo contemplado en el reglamento que norme la carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior y normativa interna expedida por el Consejo de Educación Superior u organismo que haga sus veces.

Artículo 173. – Actividades del personal académico. –

Las actividades del personal académico de la Universidad Nacional de Chimborazo son: de docencia, investigación, vinculación y dirección o gestión académica, cuya distribución responderá al tiempo de dedicación, conforme las disposiciones del reglamento que norme la carrera del profesor e Investigador del sistema de educación superior, y el requerimiento institucional.



Las actividades de vinculación con la colectividad estarán enmarcadas en las actividades de docencia, investigación y gestión.

El personal académico podrá desempeñar sus actividades académicas, en cualquiera de las unidades académicas de la institución, conforme el requerimiento institucional en consideración del campo del conocimiento al que corresponde su formación.

Artículo 174. – Tiempo de Dedicación. –

El tiempo de dedicación del personal académico de la Universidad Nacional de Chimborazo, previo acuerdo de exclusividad, podrá ser:

- a) Tiempo completo, con 40 horas semanales;
- b) Medio tiempo, con 20 horas semanales;
- c) Tiempo parcial, con menos de 20 horas semanales.

La modificación del régimen de dedicación se realizará conforme a lo que determine la normativa pertinente.

El personal académico con dedicación a tiempo completo no podrá desempeñar simultáneamente dos o más cargos de tiempo completo en el sistema educativo, en el sector público o en el sector privado.

Artículo 176. – Evaluación periódica integral. –

El personal académico se someterá a una evaluación periódica integral conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y reglamento que norme la carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior y normativa interna expedido por el Consejo de Educación Superior u organismo que haga sus veces. En función de la evaluación, podrán ser cesados, observando el debido proceso.

Artículo 177. – Perfeccionamiento del personal académico. –

La Universidad Nacional de Chimborazo garantizará el perfeccionamiento del personal académico, a través de un plan de perfeccionamiento para cada periodo académico, de acuerdo a las demandas de su personal y los objetivos y fines institucionales; los programas de perfeccionamiento se ejecutarán a través de becas, ayudas económicas, licencias, permisos, comisiones de servicio, entre otros; cuyos montos serán definidos por el Consejo Universitario de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

La universidad deberá garantizar que se cumpla con los porcentajes mínimos establecidos por la ley, para financiar planes de becas de postgrado, ayudas económicas, para especialización o capacitación, periodo sabático, estudios de doctorado o publicaciones indexadas, para su personal académico.

Artículo 179. – Derechos. –

Son derechos del personal académico:

- a) Desarrollar su actividad docente con libertad de cátedra;
- b) Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad;



- c) Percibir una remuneración mensual acorde a sus méritos académicos;
- d) Acceder a la carrera de profesor e investigador, que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género ni de ningún otro tipo;
- e) Elegir y ser elegido a las diferentes dignidades universitarias, conforme a la normatividad respectiva;
- f) Ejercer la libertad de asociación y expresión;
- g) Recibir estímulos conforme a lo establecido en la ley y a la normativa emitida por el Consejo de Educación de Superior.
- h) No podrá ser cesado sin causa justificada y debidamente motivada;
- i) Acceder a los programas de perfeccionamiento académico de acuerdo a la planificación institucional;
- j) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento; y,
- k) Los demás contemplados en la Constitución, en la Ley, reglamento que norme la carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior y normativa institucional.

Artículo 180. – Deberes. –

Son deberes del personal académico:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos, y normativa interna expedida de acuerdo con la Ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida;
- d) Cumplir y respetar las ordenes legítimas de las Autoridades;
- e) Elevar al conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la institución;
- f) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- g) Sujetar su labor docente a la distribución de trabajo, horarios, planes de estudios y programas, aprobados por las autoridades y organismos correspondientes;
- h) Sujetarse a la evaluación integral del desempeño de manera periódica y dar cumplimiento a las acciones correctivas;



- i) Integrar obligatoriamente comisiones, tribunales y grupos de trabajo que se le encomienden por parte de las autoridades e informar al finalizar su participación;
- j) Generar aprendizajes conforme al modelo educativo pedagógico y código de ética, institucionales, desarrollando conocimientos científicos y tecnológicos actualizados;
- k) Respetar el pluralismo ideológico, libertad de pensamiento y expresión, la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes;
- l) Asistir obligatoriamente a los actos académicos, culturales y deportivos, convocados;
- m) Registrar diariamente su asistencia conforme el sistema establecido institucionalmente;
- n) Transmitir y poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos mediante actividades de actualización y capacitación, así como cumplir con el periodo de devengamiento correspondiente, conforme la normativa vigente; y,
- o) Los demás contemplados en la Ley, reglamento que norme la carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior y normativa institucional.

Artículo 196. – Licencias con Remuneración. –

En conformidad y observancia con las disposiciones normativas internas y externas, las licencias con remuneración son otorgados de la siguiente manera:

- a) El Decano resolverá las solicitudes de licencia con remuneración de hasta 30 días al año, del personal académico y administrativo a su cargo, en los casos y con las condiciones establecidas en la legislación aplicable a cada régimen laboral, a excepción de las licencias o comisiones que versen sobre actualización de conocimientos, capacitación y perfeccionamiento mediante estudios de posgrado, que son competencia del Rector y del Consejo Universitario, respectivamente.
- b) Los coordinadores de admisión y nivelación, competencias lingüísticas y formación complementaria resolverán las solicitudes de licencia con remuneración de hasta 30 días al año, del personal académico y administrativo a su cargo, en los casos y con las condiciones establecidas en la legislación aplicable a cada régimen laboral, a excepción de las licencias o comisiones que versen sobre actualización de conocimientos, capacitación y perfeccionamiento mediante estudios de posgrado, que son competencia del Rector y del Consejo Universitario, respectivamente.
- c) El Rector resolverá en todos los casos las solicitudes de licencia con remuneración cuyo objeto sea la transferencia de conocimientos, producción científica, actualización y/o capacitación del personal académico y administrativo en los términos y condiciones establecidas en la legislación aplicable a cada régimen laboral, así como las que superen el plazo de días señalado para competencia de los decanos o las solicitudes que provengan del personal no asignado a unidades académicas; a excepción de las que versen sobre perfeccionamiento mediante estudios de posgrado que será de competencia exclusiva del órgano colegiado superior.
- d) El Consejo Universitario resolverá en todos los casos las solicitudes de licencia con remuneración cuyo objeto sea el perfeccionamiento académico mediante estudios de especialidad, maestría, doctorado y/o posdoctorado; del personal académico y administrativo en los términos y condiciones establecidas en la legislación aplicable a cada régimen laboral.



En todos los casos se deberá contar con el informe técnico de la Dirección de Administración de Talento Humano.

Artículo 197. – Licencias sin Remuneración. –

En conformidad y observancia con las disposiciones normativas internas y externas las licencias sin remuneración son otorgadas de la siguiente manera:

a) El Decano resolverá las solicitudes de licencia sin remuneración de hasta 45 días al año, del personal académico y administrativo a su cargo, en los casos y con las condiciones establecidas en la legislación aplicable a cada régimen laboral, a excepción de licencias o comisiones que versen sobre actualización de conocimientos, capacitación y perfeccionamiento mediante estudios de posgrado que son competencia del Rector y del Consejo Universitario, respectivamente.

b) Los coordinadores de admisión y nivelación, competencias lingüísticas y formación complementaria resolverán las solicitudes de licencia sin remuneración de hasta 30 días al año, del personal académico y administrativo a su cargo, en los casos y con las condiciones establecidas en la legislación aplicable a cada régimen laboral, a excepción de las licencias o comisiones que versen sobre actualización de conocimientos, capacitación y perfeccionamiento mediante estudios de posgrado, que son competencia del Rector y del Consejo Universitario, respectivamente.

c) El Rector resolverá en todos los casos las solicitudes de licencia sin remuneración cuyo objeto sea la transferencia de conocimientos, producción científica, actualización y/o capacitación del personal académico y administrativo en los términos y condiciones establecidas en la legislación aplicable a cada régimen laboral, así como las que superen el plazo de días señalado para competencia de los decanos o provengan del personal no asignado a unidades académicas; a excepción de las que versen sobre perfeccionamiento docente que será de competencia exclusiva del órgano colegiado superior. d) El Consejo Universitario resolverá en todos los casos las solicitudes de licencia sin remuneración cuyo objeto sea el perfeccionamiento académico mediante estudios de especialidad, maestría, doctorado y/o posdoctorado; del personal académico y administrativo en los términos y condiciones establecidas en la legislación aplicable a cada régimen laboral.

En todos los casos se deberá contar con el informe técnico de la Dirección de Administración de Talento Humano.

Artículo 200. - Permisos. –

El permiso es la autorización de ausencia ocasional del personal académico o servidores a la jornada laboral, pudiendo ser imputable o no a vacaciones, conforme lo estipule la ley.

Los permisos imputables a vacaciones no podrán superar los tres días laborables consecutivos, salvo el caso de que el solicitante tenga a su favor días de vacaciones no gozadas o sea procedente el anticipo de vacaciones, en estas circunstancias el otorgamiento de los permisos que superen los tres días consecutivos quedará a resolución de la máxima autoridad ejecutiva.

En conformidad y observancia con las disposiciones normativas internas y externas, los permisos serán otorgados de la siguiente manera:

a) Los directores de carrera podrán conceder permisos, al personal académico y administrativo, bajo su dependencia, en los casos y con las condiciones establecidas en la legislación aplicable a cada



régimen laboral, hasta tres días consecutivos y en un total de diez al año. Superado este límite, el Decano podrá conceder permisos, hasta tres días consecutivos y en un total de treinta al año;

b) Los directores y coordinadores concederán permisos al personal, bajo su dependencia, en los casos y con las condiciones establecidas en la legislación aplicable a cada régimen laboral, hasta tres días consecutivos y en un total de diez al año. Superado este límite, el Vicerrector que ejerza como autoridad inmediata a la unidad orgánica, podrá conceder permisos, hasta tres días consecutivos y en un total de treinta al año;

c) El Rector concederá todos los permisos para el cuidado del recién nacido, para la representación de una asociación laboral, y para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas; del personal académico y administrativo;

d) El Rector concederá todos los permisos que superen los límites de días que sean competencia de autoridades o funcionarios de menor jerarquía, así como podrá conceder conforme a derecho corresponda el anticipo de vacaciones;

e) El Consejo Universitario concederá permiso al Rector en los casos y con las condiciones contempladas en la ley, así como resolverá en todos los casos las solicitudes de permisos para estudios regulares.

Artículo 201. – Tipos de Faltas del Personal Académico. –

Según la gravedad de las faltas cometidas por los profesores e investigadores éstas serán leves, graves y muy graves.

- a) De las faltas leves del personal académico. – Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de las actividades institucionales.

Sin perjuicio de las faltas determinadas en la Ley Orgánica de Educación Superior, son faltas leves las siguientes:

1. La inasistencia sin justificación de uno a menos de tres días consecutivos o no, durante un periodo mensual de labores;
2. El incumplimiento de la jornada de trabajo o de las actividades establecidas por las autoridades competentes; por dos ocasiones, consecutivos o no, durante un periodo mensual de labores;
3. Entregar los instrumentos de gestión curricular, fuera de los plazos establecidos por las autoridades competentes;
4. Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas, culturales o deportivas de la institución;
5. Suspender las clases sin justificación alguna;
6. Permitir el ingreso a clases a estudiantes que no se encuentran debidamente matriculados;
7. La inasistencia injustificada a la conformación del órgano de cogobierno, de tribunales de grado, comisiones y a las convocatorias realizadas por las autoridades universitarias;
8. Fumar al interior de las instalaciones y predios institucionales, lugares declarados libre de humo de tabaco;



El cometimiento de estas faltas, serán sancionadas con amonestación escrita, previo procedimiento disciplinario respectivo.

- b) De las faltas graves del Personal Académico. – Son aquellas acciones u omisiones que alteran el orden institucional, sin perjuicio de las determinadas en la Ley Orgánica de Educación Superior, son faltas graves las siguientes:

1. El incumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos, el presente Estatuto, Reglamentos Internos y disposiciones escritas de autoridad competente;
2. Alterar la paz, la convivencia armónica de la comunidad universitaria e irrespetar a la moral y las buenas costumbres de sus miembros;
3. Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación de servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones asignadas;
4. Consignar calificaciones y asistencias, de manera injustificada fuera de los plazos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Chimborazo;
5. Disponer a los estudiantes asistir a actos públicos de respaldo político partidista de cualquier naturaleza, o utilizar con éste u otros fines, bienes de la institución;
6. Obligar a los estudiantes asistir a seminarios, cursos, capacitaciones u otros eventos no curriculares;
7. Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones o bienes institucionales;
8. Organizar paseos y giras estudiantiles no autorizadas;
9. Realizar actos discriminatorios en contra de los estudiantes, personal académico o servidores universitarios;
10. Causar perjuicio a los estudiantes a causa de la negligencia e incumplimiento de sus obligaciones;
11. Obligar a los estudiantes a recibir clases y /o rendir evaluaciones fuera de los horarios y días establecidos, sin la debida autorización de las autoridades competentes;
12. Consignar calificaciones y asistencia de los estudiantes en el sistema, de manera arbitraria sin los respaldos correspondientes;
13. El uso arbitrario e indebido de los bienes de la institución.
14. Cometer dos o más faltas leves dentro de dos períodos académicos continuos.

El cometimiento de estas faltas, serán sancionadas con suspensión temporal de sus actividades académicas, sin goce de remuneración, de 3 días hasta un lapso menor a seis meses, previo procedimiento disciplinario respectivo.

- c) De las faltas muy graves del Personal Académico. – Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteren gravemente el orden institucional. Sin perjuicio de las determinadas en la Ley Orgánica de Educación Superior, y demás leyes pertinentes. Son faltas muy graves las siguientes:

1. Atentar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria;
2. Presentar de manera infundada denuncias y / o escritos en contra de las autoridades y demás miembros de la comunidad universitaria ante los órganos de control y autoridades nacionales y locales, siempre y cuando se haya agotado el trámite pertinente;



3. Realizar declaraciones infundadas o difundir las mismas en los medios de comunicación o redes sociales que menoscaben gravemente el prestigio y buen nombre institucional, de las autoridades y demás miembros de la comunidad universitaria;
4. Organizar, participar o apoyar actos de protesta, marchas, plantones, manifestaciones que paralicen el normal desarrollo de las actividades académicas, dentro o fuera de las instalaciones universitarias, sin contar con la autorización respectiva de la máxima autoridad ejecutiva;
5. Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación integral del desempeño, siempre que por dos ocasiones continuas o cuatro no continuas, hayan tenido como resultado, el equivalente a deficiente o inferior a sesenta (60) puntos sobre 100;
6. Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;
7. Cobrar a los estudiantes por material académico, tales como textos, certificados, folletos, equipos para prácticas y otros;
8. Obligar a los estudiantes a la compra de libros, boletos, certificados, uniformes, equipos para prácticas u otros para la consignación de calificaciones;
9. Pedir o recibir por parte de estudiantes o terceros, cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración a cambio de actuaciones académicas en el ejercicio de su cargo;
10. Solicitar y/o recibir pago en especie o dinero, por parte de los estudiantes o terceros, por tutorías de clases, de prácticas, de elaboración y/o asesoría de trabajos de titulación, a excepción de los legalmente establecidos;
11. Realizar acciones de carácter sexual a los miembros de la comunidad universitaria en contra de su voluntad, sin perjuicio de que la víctima o la institución ponga en conocimiento de autoridad competente;
12. La adulteración, falsificación, uso indebido, pérdida, ocultamiento o destrucción intencional de documentos universitarios,
13. Acosar de forma física, psicológica y/o sexual a estudiantes, servidores, personal académico o cualquier integrante de la comunidad universitaria;
14. Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad universitaria, autoridades, ciudadanos, y colectivos sociales;
15. Ingerir o comercializar licor y/o sustancias estupefacientes en la institución; o, concurrir a sus actividades académicas en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
16. Atentar en contra de la institucionalidad y autonomía universitaria.
17. Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada, por los delitos de cohecho, peculado, concusión, prevaricato, enriquecimiento ilícito.
18. Incurrir en actos u omisiones de violencia de género, psicológica o sexual, que se traduce en conductas abusivas dirigidas a perseguir, chantajear e intimidar con el propósito o efecto de crear entorno de desigualdad, ofensivo, humillante, hostil o vergonzoso para la víctima.

El cometimiento de estas faltas, podrán ser sancionadas con la suspensión sin remuneración desde seis meses hasta dieciocho meses; o la separación definitiva de la institución, que será considerada como causal legal para la terminación de la relación laboral, previo procedimiento disciplinario respectivo.



Si algunas de las faltas antes mencionadas, contienen elementos constitutivos de una infracción penal de acción pública; la Universidad de manera inmediata pondrá en conocimiento de los órganos jurisdiccionales competentes.

Artículo 207. – Potestad sancionadora. –

La potestad sancionadora de la Universidad Nacional de Chimborazo, es la facultad otorgada por la Ley Orgánica de Educación Superior para imponer sanciones al personal académico, personal de apoyo y estudiantes a través de un procedimiento disciplinario, cuando éstos incurran en el cometimiento de una falta.

Artículo 214. – El Procedimiento. –

Los procesos disciplinarios iniciarán de oficio o a petición de parte, en contra de autoridades, personal académico y estudiantes que hayan incurrido en las faltas tipificadas en la Ley Orgánica de Educación Superior y en el presente Estatuto Universitario. El Consejo Universitario deberá nombrar una Comisión Especial para garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa. Concluida la investigación, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinentes.

Aspectos procedimentales, así como las condiciones que garanticen la idoneidad de los miembros que integrantes de estas comisiones se establecerán en el reglamento que norme el proceso disciplinario en la institución.

El Consejo Universitario en un plazo no mayor de sesenta días de instaurado el proceso disciplinario deberá emitir una resolución, en la que se impondrá la sanción o se absolverá.

Las Autoridades, los estudiantes, personal de apoyo académico, profesores e investigadores, podrán interponer el recurso de apelación al Consejo de Educación Superior.

Los recursos que se interpongan en contra de la resolución, no suspenderán su ejecución.

Los servidores se regirán por el procedimiento consagrado en la Ley Orgánica del Servicio Público, el Código de Trabajo y normativa respectiva.

2. REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN PARA ESTUDIANTES DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 27. – Libertad de cátedra e investigativa. –

Se garantiza la libertad de cátedra, en pleno ejercicio de su autonomía responsable, entendida como la facultad de sus docentes para exponer con rigor académico, la orientación y herramientas pedagógicas que estimaren más adecuadas, los contenidos definidos en el sílabo. De igual manera se garantiza la libertad investigativa, entendida como la facultad de sus investigadores de buscar la verdad en los distintos ámbitos, sin ningún tipo de impedimento u obstáculo. Para la gestión académica la Institución ha implementado instrumentos de organización curricular.

Artículo 28. – Del sílabo. –

... En el marco de la flexibilidad curricular, el sílabo debe prever la posibilidad de que los docentes y estudiantes puedan acudir a eventos académicos organizados por la universidad, las facultades o



las carreras y que permitan obtener conocimientos que garanticen la formación integral de los estudiantes. El diseño y desarrollo curricular incluirá la realización de tutorías y asesoramiento académico permanente para los estudiantes.

Artículo 29. – De la presentación del sílabo por parte del personal Académico. –

Todas las asignaturas tendrán un sólo sílabo, independientemente del número de docentes que las impartan, de manera que se estandaricen los contenidos y serán el resultado del análisis de las áreas del conocimiento. Los docentes de manera previa al inicio de las actividades del período académico deberán presentar los sílabos a la Coordinación de Admisión y Nivelación para su análisis y aprobación, debiendo ser ingresados al sistema SICOA. En ningún caso el docente podrá iniciar su actividad académica sin que su sílabo se encuentre aprobado

Artículo 30. – Del seguimiento al sílabo. –

Al finalizar los contenidos curriculares, los estudiantes evaluarán el cumplimiento de los elementos establecidos en el sílabo, los docentes realizarán el proceso en los formatos institucionales que se encuentra sistematizado en el sistema SICOA.

Artículo 31. – De la Certificación de cumplimiento de aulas virtuales. –

Se solicitará a los docentes la entrega de la certificación del cumplimiento de aulas virtuales dos veces durante el periodo, al finalizar cada parcial, misma que debe contener las actividades desarrolladas en cada uno de los componentes de evaluación y el resultado del proceso de aprendizaje, en base a la metodología de aulas virtuales de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Artículo 32. – Del avance académico o registro de la Planificación de clase. –

Es el conjunto de acciones planificadas sobre el desempeño y cumplimiento de las actividades de aprendizaje realizadas por el docente de carácter individual o grupal, que tienen como objetivo alcanzar las finalidades de la enseñanza-aprendizaje asociada a la reflexión sobre el desarrollo y consecuencias de dicha actividad a través de su registro diario. El registro del avance académico deberá realizarse a través del Sistema Informático de Control académico –SICOA de manera obligatoria a fin de evidenciar el proceso de enseñanza-aprendizaje. La Coordinación de Admisión y Nivelación utilizará el sistema para verificar el registro del avance académico de cada docente a su cargo y así determinar el porcentaje de cumplimiento de su sílabo, de no cumplirse el docente recibirá notificaciones escritas acumulables, mismas que serán revisadas para futuras contrataciones.

Artículo 33. – Del Portafolio Docente. –

Será implementado de forma obligatoria por el docente y constituye el repositorio que contiene la selección de evidencias, recopilación, análisis y síntesis de la información de la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje, con fines de una mejora continua. Se lo efectuará a través del entorno virtual de aprendizaje institucional o el sistema que disponga la institución. Se usa tanto con fines de acreditación para la evaluación selección y promoción del personal académico, como también de carácter formativos, para la mejora y desarrollo profesional de la labor docente en el que los componentes del portafolio docente serán establecidos por la Dirección Académica previa aprobación por la Comisión General Académica y/o Consejo Universitario. El docente deberá ingresar al entorno virtual de aprendizaje institucional o el sistema que disponga la institución de manera obligatoria todas las evidencias que se requieren para elaborar el portafolio, teniendo un



plazo máximo para realizar este proceso la fecha establecida dentro del calendario de actividades académicas presentado por el Vicerrectorado Académico y aprobado por Consejo Universitario.

Artículo 40. – Duración de la hora de clases. –

Las horas clase tendrán una duración de sesenta (60) minutos, docente y estudiantes deben observar el principio de puntualidad. Para su desarrollo se observarán los siguientes criterios:

- a. Si el docente no concurre a impartir clase en el horario establecido, los estudiantes podrán retirarse previa comunicación al Tutor, quien podrá utilizar este tiempo para trabajar en seguimiento académico o autorizar el respectivo retiro de los estudiantes a sus domicilios; y,
- b. Si los estudiantes no concurren a clase el docente considerará clase impartida, del particular se comunicará al Tutor. Tanto docentes como estudiantes podrán justificar su inasistencia ante la Coordinación de Admisión y Nivelación en el término de ocho días posteriores a la falta. Para garantizar la puntualidad, el docente deberá tomar la asistencia al iniciar la clase.

Artículo 41. – Del programa de estudio. –

El programa de estudio de la asignatura será regulado por la Coordinación de Admisión y Nivelación y debe cumplirse en un 100%. Si el docente, por razones de excepción debidamente comprobadas no cumpliere el plan, tendrán que completarlo en horario extra sin alterar la programación académica, de común acuerdo con los estudiantes, previa presentación de la solicitud de recuperación de clases y posterior presentación del informe de recuperación con registro de asistencia de los estudiantes en el formato establecido por la Coordinación de Admisión y Nivelación.

Artículo 44. – Componentes del Sistema de Evaluación. –

Tiene los siguientes componentes: Actividades de aprendizajes evaluadas. - Serán evaluadas las actividades de aprendizaje agrupadas de la siguiente manera:

- a. Actividades de docencia:
 1. Aprendizaje asistido por el Docente. – Evaluado a través de pruebas, lecciones escritas u orales sobre los temas estudiados; que el docente aplica para verificar el aprendizaje del estudiante sobre temas tratados en clase, deberes o consultas bibliográficas, debidamente planificada; y,
 2. Aprendizajes colaborativos. – Prácticas de investigación-intervención, proyectos de integración de saberes, construcción de modelos y prototipos, proyectos de problematización y resolución de problemas o casos y otros.
- b. Actividades de prácticas de aplicación y experimentación. –
Son actividades desarrolladas en escenarios experimentales o en laboratorios, prácticas de campo, trabajos de observación dirigida, resolución de problemas, talleres, manejo de bases de datos y acervos bibliográficos y otros; y,
- c. Actividades de aprendizaje autónomo. – Deberes, trabajos, el análisis y comprensión de materiales bibliográficos y documentales, tanto analógicos como digitales; la generación de datos y búsqueda de información; la elaboración individual de ensayos y del portafolio estudiantil.

Puntaje. – Cada una de las actividades de aprendizaje referidas, serán calificadas con un puntaje mínimo de 1 y máximo de 10 puntos.



Equivalencia. – Las actividades de aprendizaje deberán ser promediadas de acuerdo con el grupo al que pertenecen y tendrán las siguientes equivalencias:

Actividades de Aprendizaje	Equivalencia	Puntaje máximo
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actividades de docencia: ➤ Aprendizaje asistido por el profesor ➤ Aprendizajes colaborativos 	40 %	4
Prácticas de aplicación experimentación	30 %	3
Actividades de aprendizaje autónomo	30 %	3
CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA	100 %	10

Al final, el estudiante obtendrá una calificación máxima de 10 puntos, resultado de sumar los tres componentes relacionados con las actividades de aprendizaje. Se conservarán las cifras decimales que se obtuvieron en las evaluaciones parciales, sin efectuarse ningún redondeo o aproximación; exceptuándose lo señalado en la calificación final del período académico.

Artículo 46. – De los Registros de Calificaciones. –

Existirán dos registros de calificaciones en cada uno de los parciales (uno en cada mitad de ciclo):

El registro electrónico con información académica, bajo la responsabilidad del docente, se realizará en el Sistema Informático de Control Académico (SICOA); y, El acta de calificaciones impresa será entregada por el docente en las Secretaría de la Coordinación de Admisión y Nivelación. para su legalización y custodia., a partir de la fracción de 0.5, serán aproximadas al número entero, inmediato superior.

Artículo 47. – Calificación mínima para la aprobación de una asignatura. –

Manteniéndose en forma íntegra y con decimales, si los hubiere, los promedios alcanzados en las evaluaciones parciales, para que un estudiante apruebe una asignatura, deberá obtener una calificación final mínima de 7/10, la misma que será el promedio de la sumatoria del primero y segundo parciales. Para lo cual se generará un acta de calificaciones que el docente imprimirá desde el sistema y entregará para su legalización en la Secretaría de la Coordinación de Admisión y Nivelación, en las fechas estipuladas en el calendario académico.

Para establecer el promedio final mínimo de aprobación de una asignatura, las calificaciones, a partir de la fracción de 0.5, serán aproximadas al número entero, inmediato superior.

Artículo 48. – Porcentaje de asistencia para aprobación de una asignatura. –

El porcentaje mínimo de asistencia obligatoria de los estudiantes para aprobar una asignatura, será el 70% del total de horas académicas laboradas. Caso contrario, reprobará la misma. Por excepción, podrá aprobarse una asignatura, cuando el estudiante reúna al menos, el 60% de asistencia del total de horas académicas en la asignatura y obtenga un promedio final del período, mínimo de 8/10.

Artículo 50. – De la Entrega de calificaciones. –

La información, así como los documentos originales respectivos de las calificaciones de evaluaciones y/o aportes receptados, el docente dentro de los ocho días subsiguientes a la fecha de su recepción,



deberá entregarlos y devolverlos a los estudiantes, para que puedan ejercer sus derechos de revisión y recalificación. La entrega de las actas de calificaciones en la Secretaría de la Coordinación de Admisión y Nivelación respectiva de las evaluaciones de suspensión constará en el calendario académico correspondiente. El docente tiene la obligación de devolver el documento de esta evaluación, para su revisión, hasta 48 horas término después de la recepción de la prueba.

Al consignarse las calificaciones por parte del docente, en la Secretaría de la Coordinación de Admisión y Nivelación, tiene la obligación de insertar la fecha y hora de recepción. Fecha a partir de la cual, el estudiante que no encuentre conformidad con dichos resultados, tiene ocho días laborables subsiguientes para solicitar recalificación y revisión de aportes y/o evaluaciones de contenidos programáticos. Caso contrario, transcurrido el plazo señalado, se considerarán a las calificaciones como definitivas y así se procederá a su registro correspondiente.

Artículo 51. – Modificación del acta de calificaciones. –

Las actas de calificaciones sólo podrán ser rectificadas mediante autorización de la Coordinación de Admisión y Nivelación, hasta dentro de ocho días laborables, subsiguientes a la fecha de consignación de las actas de calificaciones en la Secretaría de la Coordinación en virtud de las siguientes causales:

- Por error en ingreso de calificaciones, para lo cual el docente presentará los justificativos correspondientes;
- Por error en el ingreso de asistencia a las horas académicas; y,
- En el caso de recalificación, se adjuntará el informe de la Comisión de recalificación correspondiente.

Artículo 52. – Registro de calificaciones fuera de los plazos establecidos. –

Se podrán registrar calificaciones de las evaluaciones parciales y de suspensión, hasta dentro de ocho días laborables, subsiguientes a la fecha de consignación de las actas de calificaciones en la Secretaría de la Coordinación de Admisión y Nivelación previa justificación por escrito del docente de la asignatura, con el pedido expreso del/a Coordinador/a y con la autorización del Vicerrectorado Académico. Por ningún concepto se procederá al registro o rectificación de calificaciones, después de haber transcurrido el plazo establecido. Salvo los casos excepcionales que serán resueltos por la Coordinador/a, los cuales corresponderán exclusivamente al ciclo académico vigente. Al docente que incumpla con la entrega de calificaciones, sin causa debidamente justificada, se le aplicarán las sanciones establecidas en el Estatuto y reglamentos institucionales.

Artículo 54. – Fraude o deshonestidad académica. –

Es toda acción que, inobservando el principio de transparencia académica, viola los derechos de propiedad intelectual o incumple las normas establecidas por la Universidad Nacional de Chimborazo en su Código de Ética, Estatuto o reglamentos relacionados o por el docente, para los procesos de evaluación y/o presentación de resultados de aprendizaje, investigación o sistematización. Configuran conductas de fraude o deshonestidad académica, entre otras, las siguientes:

- a. Apropiación de ideas o de información de pares dentro de procesos de evaluación;



- b. Uso de soportes de información para el desarrollo de procesos de evaluación que no han sido autorizados por el profesor;
- c. Reproducción en lo substancial, a través de la copia literal, la paráfrasis o síntesis de creaciones de la mente, sin observar los derechos de propiedad intelectual;
- d. Acuerdo para la suplantación de identidad o la realización de actividades en procesos de evaluación;
- e. Acceso no autorizado a reactivos y/o respuestas para evaluaciones; y,
- f. Cuando exista evidencia, suficientemente calificada por el profesor, de que un estudiante se encuentra copiando una prueba o lección escrita o en otro medio de evaluación, se le impondrá la calificación de 0 (cero) en dicha evaluación, valor que se considerará para el cómputo de la nota parcial para los estudiantes en la actividad de aprendizaje que corresponda y se elevará el informe correspondiente la Coordinación de Admisión y Nivelación, para la aplicación de las sanciones de acuerdo con las normas vigentes.

De igual manera, se procederá en los casos en que se compruebe fraude en la realización de trabajos, deberes y otros instrumentos de evaluación y en los casos de fraude en violación de derechos de propiedad intelectual.

Artículo 55. – De las Faltas y sanciones. –

Según la gravedad de las faltas cometidas por las o los estudiantes, profesoras o profesores de los cursos de nivelación de carrera, éstas serán leves, graves y muy graves, las cuales se encuentran determinadas en la Ley Orgánica de Educación Superior, Estatuto de la UNACH y Reglamento de Procedimiento Disciplinario para las y los estudiantes, profesoras o Profesores; e, Investigadoras o Investigadores de la Universidad Nacional De Chimborazo son las siguientes:

- a) Falta leve: Amonestación escrita;
- b) Falta grave: Suspensión temporal de sus actividades académica, de 3 días hasta un lapso menor a seis meses; y,
- c) Falta muy grave: Suspensión temporal de sus actividades académicas, de 6 a 18 meses o separación definitiva de la institución.

Si los estudiantes, profesoras o profesores e investigadoras o investigadores, cometieren dos o más faltas simultáneas, se aplicará la sanción de acuerdo con el Reglamento de Procedimiento Disciplinario para las y los estudiantes, profesoras o profesores; e, investigadoras o investigadores de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Artículo 56. – Recalificación de pruebas de evaluación. –

El estudiante que no encuentre conformidad con las calificaciones registradas en las pruebas escritas de evaluación, exceptuándose las pruebas orales, dentro de los ocho días siguientes a la fecha de legalización de las actas de calificaciones en la Secretaría de la Coordinación, podrá solicitar la recalificación de una prueba de evaluación, para lo cual deberá proceder de la siguiente manera:

- a. La solicitud la presentará a la Coordinación de Admisión y Nivelación con los argumentos que le asistan, quien en el plazo de 24 horas solicitará al respectivo Docente el informe sobre la evaluación y su argumentación frente a la situación planteada, quien en forma obligatoria deberá responder, en un término de 48 horas subsiguientes a la fecha de recepción de la



notificación. Determinándose que, por ningún concepto, podrá rehusar u omitir, la respuesta y atención a este requerimiento;

- b. El docente deberá entregar el documento de evaluación para facilitar el recurso de recalificación, prohibiéndose de manera expresa, cualquier argumento para no presentar y no entregar la evidencia indicada. En caso de incurrir en lo señalado, el Coordinador/a en el término de dos días solicitará se recepte una nueva evaluación. La calificación consignada será inapelable y definitiva y así se registrará en la secretaría y en el sistema SICOA. En caso de que la calificación obtenida por el estudiante sea inferior a la consignada por el docente, se registrará la más alta.
- c. La negativa del docente en la entrega del documento de evaluación y/u omisión en respuesta del informe, será causal para el establecimiento de sanciones por parte del Comisión General Académica y/o Consejo Universitario, previo el debido proceso; y,
- d. La Coordinación de Admisión y Nivelación de hallar procedente la solicitud planteada, designará una Comisión Especial de dos profesores afines a la asignatura y un tutor, designando a quien presidirá la misma, para que procedan a la recalificación. La Comisión presentará su informe en el término de 48 horas. La calificación consignada por la Comisión Especial no podrá ser inferior a la impuesta por el docente de la asignatura, la cual será inapelable y definitiva; siendo de responsabilidad de la Comisión elaborar el informe correspondiente y proceder a su entrega en la Secretaría, para solicitar autorización en el Vicerrectorado Académico y su registro en el sistema SICOA.

Artículo 57. – Omisión de registro de calificaciones de asignaturas por causas injustificadas del docente, al cierre del período académico. –

Cuando por causas injustificadas un docente no hubiere registrado una o más calificaciones parciales al cierre del período académico, la Coordinación de Admisión y Nivelación, dispondrá al docente que, en el plazo de 24 horas, entregue las calificaciones no ingresadas al sistema SICOA autorizando su registro en el sistema académico de las calificaciones entregadas. En caso contrario, si transcurridas las 24 horas del plazo señalado, no se dispone de las calificaciones solicitadas, el/la Coordinador/a registrará en el sistema académico la calificación de 7/10, en todas las calificaciones parciales no entregadas, incluyendo el cálculo del promedio final.

Artículo 59. – Del personal académico. –

El personal docente del Curso de Nivelación de Carrera de la Universidad Nacional de Chimborazo, será el profesional cuyo tiempo de dedicación impartirá clases en los cursos de nivelación de carrera, acorde al Reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e investigador del Sistema de educación. La remuneración se regulará conforme al presupuesto asignado para el efecto por la SAES - SENESCYT y/o la Universidad Nacional de Chimborazo.

Artículo 60. – Perfeccionamiento de los docentes para impartir los cursos de nivelación. –

La capacitación y perfeccionamiento de los docentes que impartirán los cursos de nivelación es responsabilidad de la Dirección Académica y la Coordinación de Admisión y Nivelación.

Artículo 61. – De la evaluación del desempeño docente. –

La evaluación del desempeño de los docentes en el curso de nivelación deberá medir las competencias generales, el dominio disciplinario y curricular, las habilidades de comunicación, así como el manejo y aplicación de las tecnologías de la información y comunicación. La cual estará a



cargo de la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad Institucional y la Coordinación de Admisión y Nivelación.

3. REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LAS CARRERAS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 5. – Fundamentación del modelo educativo. –

... El modelo educativo institucional considera el planteamiento de los resultados de aprendizaje, como tarea del personal académico, implicando a los estudiantes en el proceso, basándose en las aportaciones de los actores internos y externos, mientras que las competencias serán adquiridas o desarrolladas por el estudiante a lo largo de su formación profesional. Es parte del modelo educativo la innovación en docencia, investigación y vinculación, enfocada a la formación de profesionales de excelencia, relevante y pertinente con las necesidades y demandas de la sociedad.

Artículo 48. – Del sílabo. –

... El sílabo deberá ser socializado por el personal académico durante la primera semana de clases del periodo académico con los estudiantes, una vez iniciadas las clases. La socialización del sílabo será parte del acta de acuerdos y compromisos aceptada por el personal académico y los estudiantes, a través del SICOA.

Artículo 49. – De la elaboración y aprobación del sílabo. –

Los sílabos deberán ser elaborados por el personal académico, considerando los contenidos mínimos de las asignaturas, la carga horaria de los componentes, el nivel, los prerrequisitos y demás elementos establecidos en el diseño curricular de la carrera. Cuando una asignatura sea impartida por más de un profesor a un mismo grupo o a diferentes grupos, los sílabos deberán ajustarse al mismo contenido.

Artículo 50. – Del seguimiento al sílabo. –

Es una actividad obligatoria realizada por medio del SICOA por los estudiantes en dos momentos, al finalizar el primero y segundo parcial, en el plazo establecido en el calendario académico. El seguimiento al sílabo se realiza con el propósito de contar con la valoración estudiantil respecto del cumplimiento del personal académico de aquello que fue contemplado en el sílabo.

Artículo 52. – Aprendizaje en contacto con el docente. –

El aprendizaje en contacto con el docente es el conjunto de actividades individuales o grupales desarrolladas con intervención y supervisión directa del docente (de forma presencial o virtual, sincrónica o asincrónica) que comprende las clases conferencias, seminarios, talleres, diálogos pedagógicos, debates, mesas redondas, foros, proyectos en aula (presencial o virtual), entre otras, que establezca la Unach en correspondencia con su modelo educativo institucional.

El aprendizaje en contacto con el docente también podrá desarrollarse bajo la modalidad de tutoría, excepto en el campo de la salud, que consiste en un mecanismo de personalización de la enseñanza-aprendizaje, ajustando el proceso a las características del estudiante y sus necesidades formativas/educativas; fortaleciendo el desarrollo de las competencias profesionales desde las condiciones institucionales y del estudiante; así como el acompañamiento para la superación de



dificultades de seguimiento de la carrera que eventualmente pueda encontrar. La Unach definirá los mecanismos y condiciones de realización de la tutoría, para asegurar el cumplimiento de sus fines.

Artículo 53. – Aprendizaje autónomo. –

... Las actividades deben ser planificadas y/o guiadas por el docente, se desarrolla en función de la capacidad de iniciativa del estudiante; de manejo crítico de fuentes y contenidos de información; planteamiento y resolución de problemas; la motivación y la curiosidad para conocer; la transferencia y contextualización de conocimientos; la reflexión crítica y autoevaluación del propio trabajo, entre las principales. Para su desarrollo, deberán planificarse y evaluarse actividades específicas, tales como: la lectura crítica de textos; la investigación documental; la escritura académica y/o científica; la elaboración de informes, portafolios, proyectos, planes, presentaciones, entre otras; así como otras actividades que establezca la Unach en correspondencia con su modelo educativo institucional.

Artículo 55. – Del avance académico. –

Es el registro diario del conjunto de acciones ejecutadas mediante el desempeño y cumplimiento de las actividades realizadas por el personal académico en el espacio microcurricular, en correspondencia con lo previsto en el sílabo, que tiene como objetivo alcanzar los resultados de la enseñanza - aprendizaje asociados al perfil de egreso de la formación profesional.

Artículo 56. – Del portafolio académico. –

Es el repositorio de evidencias del proceso de enseñanza- aprendizaje. El portafolio académico permitirá analizar la efectividad de las actividades de formación, de aprendizaje y evaluación, con fines de mejora continua. Será de cumplimiento obligatorio, su mantenimiento y conservación es de responsabilidad directa del personal académico, pudiendo mantener sus propios respaldos.

Artículo 58. – Componentes de la evaluación del aprendizaje. –

La evaluación del aprendizaje, centrada en el mejoramiento del proceso educativo deberá considerar los siguientes componentes:

- a) Aprendizaje en contacto con el docente: contenidos y procedimientos planificados y transmitidos por el profesor en su interacción directa con los estudiantes, en sus diferentes modalidades, evaluados en función de los resultados de aprendizaje declarados en la planificación curricular;
- b) Aprendizaje práctico-experimental: deberá ser evaluado en los ambientes/contextos de aplicación y experimentación coherentes con los contenidos y procedimientos planificados; y,
- c) Aprendizaje autónomo: contenidos y procedimientos planificados para el desarrollo independiente por parte del estudiante, guiados por el profesor y evaluados en función de las competencias y resultados esperados.

Para las asignaturas que no contemplen el componente práctico-experimental en el proyecto curricular, el componente de aprendizaje en contacto con el docente tendrá los siguientes dos subcomponentes:

1. Aprendizaje en contacto con el docente - fundamentación teórica: Contenidos y procedimientos planificados y transmitidos por el profesor en su interacción directa con los estudiantes, en sus



diferentes modalidades, evaluados en función de los objetivos de aprendizaje declarados en la planificación curricular.

2. Aprendizaje en contacto con el docente - aplicación de la teoría: Aplicación de los contenidos y procedimientos planificados y transmitidos por el profesor en su interacción directa con los estudiantes, en sus diferentes modalidades, evaluados en función de los objetivos de aprendizaje declarados en la planificación curricular.

Artículo 61. – Calificaciones parciales. –

Las calificaciones de cada parcial corresponderán a evaluaciones formativas de carácter continuo y evaluaciones sumativas aplicadas al finalizar cada parcial, considerando todos los componentes de evaluación de los aprendizajes de la asignatura planificados en el sílabo. Las evaluaciones contemplarán:

1. Los contenidos y procedimientos transmitidos por el profesor en su interacción directa con los estudiantes;
2. Los contenidos y procedimientos planificados para el desarrollo autónomo del estudiante guiados por el profesor; y,
3. La aplicación y experimentación en ambientes o contextos de aplicación, coherentes con los contenidos y procedimientos planificados.

Las calificaciones que se registren en cada parcial deberán corresponder a actividades planificadas y contempladas en las rúbricas de evaluación, con criterios de rigor académico, pertinencia, secuencialidad, coherencia, flexibilidad e innovación, pudiendo ser de carácter individual o grupal. El registro en cada parcial contemplará además las horas asistidas por el estudiante.

Las calificaciones del primero y segundo parcial deberán ser registradas y publicadas por el personal académico en el acta de calificaciones del primer parcial y segundo parcial respectivamente, por medio del SICOA y en los plazos establecidos en el calendario académico institucional.

Las actas de calificaciones deberán ser impresas desde el SICOA y entregadas por el personal académico a la Secretaría de Carrera en el plazo establecido en el calendario académico institucional, para su legalización. Las actas de calificaciones se mantendrán en custodia de la Secretaría de la Carrera.

Luego de cumplida la publicación de calificaciones del segundo parcial, el docente deberá generar el acta final por medio del SICOA, misma que contendrá las calificaciones y situación académica de los estudiantes, en calidad de aprobado, reprobado o suspenso. Los estudiantes con situación suspenso podrán acceder a la evaluación de recuperación.

En casos de inasistencia de los estudiantes a actividades de evaluación próximas al registro y legalización de calificaciones, el personal académico podrá dejar en blanco el puntaje del respectivo parcial, situación que se solventará posteriormente con la justificación del Decanato. La aplicación de la evaluación pendiente y la modificación del acta de calificaciones procederá a partir de la justificación.



El registro de calificaciones fuera del plazo establecido en el calendario académico será posible previo cumplimiento del procedimiento institucional, con la autorización del Decanato y Vicerrectorado Académico.

Artículo 62. – Del registro de calificaciones. –

Cada una de las actividades de evaluación serán calificadas con un puntaje mínimo de 0 puntos y máximo de 10 puntos. Las calificaciones serán consignadas en dos momentos a lo largo el periodo académico de la siguiente manera:

Parcial	Semana de registro de calificaciones
Parcial 1	Novena
Parcial 2	Décimo séptima

En concordancia con el Reglamento de Régimen Académico del CES, ningún componente de evaluación podrá ser mayor al treinta y cinco por ciento (35%), del valor del cómputo final de la asignatura, curso o equivalente, por lo tanto, cada parcial corresponderá a la evaluación de los tres componentes definidos en el artículo 58 de este Reglamento, con la siguiente ponderación:

Componente 1 (Aprendizaje en contacto con el docente o Aprendizaje en contacto con el docente - fundamentación teórica)	Componente 2 (Aprendizaje prácticoexperimental o Aprendizaje en contacto con el docente -aplicación de la teoría)	Componente 3 (Aprendizaje autónomo)
35 %	35 %	30 %

Las calificaciones de los dos parciales deberán ser promediadas con fines de cálculo de la calificación final de la asignatura. Se considerarán 2 cifras decimales tanto en las calificaciones parciales como en la calificación final, sin efectuarse ningún redondeo. Aquellos estudiantes que no alcancen la nota mínima de 7 puntos podrán acceder a la evaluación de recuperación.

La calificación de cada componente de evaluación corresponderá al menos a dos actividades, mismas que deberán ser diversas y pertinentes. Todas las calificaciones obtenidas por el estudiante y su cómputo para la obtención de la calificación de cada parcial deberán ser socializadas por el personal académico, con el objetivo de dar oportunidad a posibles correcciones.

Artículo 63. – Evaluación de recuperación. –

Esta evaluación es de carácter sumativo e individual, se aplicará a los estudiantes que hayan obtenido una calificación final inferior a 7 puntos y mayor o igual a 4 puntos y al menos el 70% de asistencia total. La evaluación de recuperación consiste en una prueba escrita de los contenidos teóricos, metodológicos y procedimentales, impartidos en la asignatura durante el periodo académico, de ser posible apoyada en el EVA institucional.

Aquellas evaluaciones de recuperación que no puedan ser desarrolladas por medio de una prueba escrita por la naturaleza de la carrera, podrán ser realizadas por medio pruebas orales, evaluación



de desempeño teórico – práctico, demostraciones, entre otras, en escenarios reales o simulados; para el efecto debe conservarse la evidencia en audio y video.

La nueva calificación final será obtenida a través del promedio entre la calificación final antes de la evaluación de recuperación y la calificación obtenida en la evaluación de recuperación. Para aprobar la asignatura el estudiante deberá obtener al menos 7 puntos como promedio final, como se ilustra a continuación:

Calificación final (antes de la evaluación de recuperación)	Porcentaje de Asistencia Mínimo (promedio entre los dos parciales)	Nueva calificación final	Calificación final Mínima para aprobar la asignatura
4.0 a 6.99 puntos	70 %	Promedio entre la calificación final antes de la recuperación y la calificación de la evaluación de recuperación	7 puntos

Artículo 64. – De la rúbrica de evaluación. –

La rúbrica de evaluación es un instrumento de planificación de la evaluación, considera escalas cuantitativas asociadas a los indicadores de los criterios a evaluar.

Las rúbricas de evaluación serán diseñadas por las carreras, áreas de conocimiento y/o por el profesor, de acuerdo con la naturaleza de su formación; corresponderán a cada tipo de instrumento de evaluación que el profesor pudiese aplicar (pruebas, prácticas de laboratorio, simulaciones, proyectos, exposiciones, informes académicos, entre otros).

La rúbrica de evaluación deberá ser socializada por el personal académico con los estudiantes al inicio del periodo académico y constará en el portafolio académico.

Artículo 66. – De la entrega de calificaciones. –

El personal académico deberá entregar a los estudiantes los documentos correspondientes a las actividades de evaluación calificadas dentro los 8 días laborables subsiguientes a la recepción de la evaluación para conocimiento, verificación y posibles procesos de rectificación. Luego de este proceso el profesor será el custodio de los documentos o podrá entregarlos a los estudiantes, conservando la correspondiente evidencia de entrega.

Artículo 68. – Recalificación de evaluaciones. –

El estudiante que se encuentre inconforme con las calificaciones asignadas por el profesor en las evaluaciones escritas y/o documentadas, podrá solicitar la recalificación, dentro de los 8 (ocho) días laborables subsiguientes a la fecha de entrega de la calificación. Las evaluaciones orales no serán susceptibles de recalificación.

Todo proceso de recalificación estará sustentado en el documento original correspondiente a la evaluación, por tal motivo, el profesor y / o el estudiante serán responsables de su custodia.



Del procedimiento:

- a) El estudiante presentará la solicitud al Decanato de la Facultad con los argumentos que le asistan. Si el documento objeto de la recalificación se encuentra en su poder, deberá adjuntarlo con la solicitud. Cualquier tipo de alteración al documento en mención será causal de inicio del proceso sancionatorio establecido en el Estatuto Institucional y demás normativa interna;
- b) El Decanato, dentro de 2 (dos) días laborables, solicitará al profesor el informe, la rúbrica de evaluación, y el o los documentos correspondientes a la evaluación calificada;
- c) El profesor en forma obligatoria deberá responder, en 1 (un) día laborable subsiguiente a la fecha de solicitud del Decanato. Determinándose que, por ningún concepto, podrá rehusar u omitir, la respuesta y atención a este requerimiento. Si el profesor no cuenta con el documento correspondiente a la evaluación calificada porque procedió con la entrega al estudiante deberá adjuntar el registro de entrega;
- d) El Decanato contando con la información descrita anteriormente en 1 (un) día laborable subsiguiente nombrará una Comisión Especial integrada por dos profesores del área y la Dirección de Carrera quien la presidirá, para que procedan a la recalificación. Cuando la asignatura motivo de recalificación sea dictada por el (la) Director (a) de Carrera, presentará la correspondiente excusa ante el Decanato, instancia que designará al personal académico que lo reemplace; y,
- e) La Comisión Especial presentará el informe de recalificación dentro de 2 (dos) días laborables el mismo que será vinculante para el proceso de recalificación solicitado. La calificación consignada por la Comisión Especial será inapelable y definitiva y así se registrará en el SICOA por parte del presidente de la Comisión Especial, previa autorización del Decanato. En caso de que la calificación asignada por la Comisión Especial sea inferior a la consignada por el profesor, no procederá el registro de esta calificación.

La negativa del profesor en la entrega del documento de evaluación cuando este se encuentre en su poder o en caso de omisión de respuesta al informe solicitado por Decanato, será causal para el inicio del proceso sancionatorio establecido en el Estatuto Institucional.

El informe de la Comisión Especial podrá conducir la toma de decisiones del Decanato o el traslado para resolución de la Comisión General Académica cuando se detecte afectación a los derechos del profesor o del estudiante.

Artículo 69. – Del registro de asistencia estudiantil. –

... El personal académico tiene la obligación de registrar en el sistema SICOA la asistencia de los estudiantes matriculados en las asignaturas a su cargo conforme el horario de clases, registro que deberá ser cumplido hasta las 23h59 del día siguiente. El registro tardío de asistencia podrá ser realizado de manera excepcional y justificada mediante el procedimiento institucional.

La asistencia se registrará por clase, misma que podrá contemplar una duración de más de una hora. Tanto el profesor como los estudiantes, deberán asistir con puntualidad al inicio de la clase, en la hora y ambiente de aprendizaje establecido. La clase se desarrollará con el número de estudiantes presentes y no podrán ser suspendidas por otras actividades.



Las clases únicamente podrán ser suspendidas de forma excepcional y motivada por parte de la primera autoridad institucional.

El SICOA trasladará la asistencia estudiantil registrada por el profesor al acta de calificaciones, en horas, para el cálculo del porcentaje de asistencia.

Artículo 72. – De las ayudantías de cátedra o de investigación. –

Las ayudantías de cátedra o de investigación son ejecutadas por estudiantes con mérito académico, su dedicación no podrá ser superior a diez horas semanales. La convocatoria a ayudantías de cátedra o de investigación se realiza por el Subdecanato de cada Facultad durante las primeras semanas del periodo académico, la cual se elaborará con base en la normativa específica de la institución y las solicitudes presentadas por el personal académico en cuanto a las asignaturas o proyectos de investigación y el número de estudiantes requeridos.

Artículo 78. – De las juntas de curso. –

Se encuentran establecidas en el procedimiento gestión del microcurrículo y resultados en el logro de aprendizaje. Se realizan al finalizar cada parcial, con el objetivo de analizar las prioridades de atención en cuanto al desempeño del personal académico y estudiantil, identificar sus causas y proponer acciones de mejora. Las juntas de curso son organizadas por las Direcciones de Carrera o por los Coordinaciones de Apoyo Académico, según sea el caso. El desarrollo de las juntas de curso se basará en lo siguiente:

... d) El personal académico delegado dará inicio a la junta de curso y una vez instalada el Director de Carrera o su delegado dirige cada junta de curso. La reunión estará basada en los reportes individuales generados por el SICOA, correspondientes a: informe académico por asignatura, seguimiento al sílabo, cumplimiento del sílabo, tutorías académicas, acuerdos y compromisos, entre otros aspectos académicos; y,

Artículo 80. – Tutorías presenciales o virtuales, individuales o grupales. –

Son actividades de docencia, realizadas por el profesor y dirigido a los estudiantes con el objetivo de orientar y acompañar el desarrollo de actividades académicas. Se encuentran establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior del Ecuador.

Artículo 81. – Tipos de tutorías. –

Según su naturaleza se distinguen tres tipos de tutorías:

- a) **Tutorías de formación.** – Es un procedimiento realizado por el profesor y dirigido a estudiantes con el objetivo de orientar, reforzar, atender y acompañar de forma individual o grupal, el desarrollo académico, a fin de fortalecer el logro de los resultados de aprendizaje. La supervisión se realizará través de un sistema informático de gestión de tutorías institucional. Las tutorías académicas se encuentran reguladas por el Reglamento de Tutorías Académicas de la Unach;
- b) **Tutorías de prácticas preprofesionales.** – Consiste en la actividad de docencia encaminada a la dirección, seguimiento y evaluación de prácticas o pasantías preprofesionales y ayudantías de cátedra que se encuentran reguladas en el Reglamento de Prácticas Preprofesionales, Pasantías, Ayudantías de Cátedra o de Investigación de la Unach; y,



- c) **Tutorías de titulación.** – Consiste en la actividad de docencia encaminada a la dirección y tutoría de trabajos para la obtención del título, con excepción de tesis doctorales o de maestrías de investigación. Este tipo de tutoría se encuentra regulado en el Reglamento de Titulación de la Unach.

Artículo 82. – De la investigación formativa. –

La investigación formativa junto con la investigación de carácter académico-científica constituyen los dos niveles de investigación institucional.

Según lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES, la investigación formativa es un componente fundamental del proceso de formación académica que se desarrolla mediante la interacción profesor - estudiante, a lo largo del desarrollo del currículo de una carrera. Es un eje transversal de la transmisión y producción del conocimiento en contextos de aprendizaje; promueve el desarrollo de conocimientos y destrezas investigativas orientadas a la innovación científica, tecnológica social, humanística y artística. La investigación formativa propenderá a la aplicación de metodologías innovadoras y pertinentes, entre ellas el aprendizaje basado en proyectos y aprendizaje basado en problemas, incorporadas en el sílabo.

La investigación formativa se encuentra regulada en el documento denominado pautas orientadoras para el desarrollo de la Investigación Formativa en la Unach.

4. REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 4. – Tipos de Personal Académico. –

Los miembros del personal académico de la Unach, son titulares y no titulares.

Conforme lo señala la Constitución de la República, Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y este Reglamento, la condición de titular garantiza la estabilidad laboral.

El personal titular es aquel conformado por el personal académico que ingresa a la carrera y escalafón del personal académico del sistema de educación superior, mediante concurso público de merecimientos y oposición y se categorizan en auxiliares, agregados y principales.

El personal académico no titular está debidamente clasificado en: ocasionales, invitados, honorarios y eméritos, quienes, por disposición de la ley, no ingresan a la carrera y escalafón del personal docente del sistema de educación superior.

Artículo 6. – Actividades de Docencia. –

La docencia en la Universidad Nacional de Chimborazo comprende las actividades contempladas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, el presente reglamento y en la normativa interna institucional correspondiente, siendo entre otras las siguientes:

- 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 11. – Consideraciones para la asignación de horas para el personal académico de la Unach.

–

El tiempo de dedicación del personal académico se distribuirá de acuerdo con las consideraciones que contemple el Reglamento de Distributivos de Trabajo de Personal Académico, debiendo verificarse por parte de las dependencias y unidades involucradas, lo siguiente:

- a) El tipo de personal y categoría en la que se encuentre ubicado;
- b) El tiempo de dedicación que conste en su acción de personal o en el contrato respectivo;
- c) El porcentaje mínimo para la asignación de actividades de docencia en correspondencia con las horas clase;
- d) El cumplimiento de requisitos y metas para la asignación de horas de investigación;
- e) El cumplimiento de requisitos para la asignación de horas de vinculación;



- f) El cumplimiento de requisitos para la asignación de horas de gestión cuando así corresponda;
- g) El cargo o función que ostenta dentro de las diferentes dependencias institucionales, para el efecto se deberá verificar las actividades no permitidas para las máximas autoridades y autoridades académicas; y,
- h) Las actividades definidas en este reglamento y que son innatas al personal académico titular y no titular. Las demás que institucionalmente se encuentren determinadas en otros instrumentos legales, siempre y cuando no contravengan con la normativa general vigente.

Artículo 13. – Condiciones para la modificación del Régimen de Dedicación. –

Para conceder la modificación al régimen de dedicación deberá considerarse:

- a) 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.
- b) Que el pedido haya sido previsto en el presupuesto institucional y el personal académico titular solicite o acepte.
- c) 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 misma Universidad Nacional de Chimborazo o en una entidad u organismo del sector público o privado, siempre y cuando su horario lo permita.
- d) 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.

Una vez finalizadas las funciones en el cargo administrativo de libre nombramiento y remoción el personal académico se reincorporará con la dedicación a tiempo completo, bajo prevenciones de ley.

Artículo 14. – Del Procedimiento para modificación del régimen de dedicación. –

La modificación del régimen de dedicación del personal docente será: Por petición expresa del docente o por necesidad institucional, en cuyo caso se contará obligatoriamente con la aceptación del docente.

La petición motivada deberá ser presentada ante Rectorado, quien dispondrá la emisión de los informes técnicos de procedibilidad a la Dirección Financiera, Talento Humano y Unidad Académica a la que pertenece. Con sustento en los informes respectivos se remitirá a Consejo Universitario a fin de que resuelva lo que corresponda.

La intervención de la Unach en el procedimiento de modificación garantizará los derechos que le asisten al personal académico, así como precautelar los intereses institucionales.

Artículo 41. – De la creación y supresión de puestos del Personal Académico. –

La creación y supresión de puestos del personal de personal académico titular corresponde al Consejo Universitario, en uso de su autonomía responsable y se realizará con base en el



requerimiento debidamente motivado de cada unidad académica; la creación de puestos será posible siempre que se encuentre planificada y se cuente con la disponibilidad presupuestaria.

La supresión de puestos podrá realizarse en el caso de cierre, rediseño o extinción de carreras o programas y cuando el personal académico titular no pueda ser reasignado a otras actividades académicas dentro de la Unach.

Se garantizará la estabilidad del personal académico titular, asignándole actividades académicas acordes a su perfil y experiencia, que incluya la movilidad dentro de la universidad y que cuente con su aceptación.

Se podrá suprimir un puesto, además, cuando quede la partida vacante del personal académico titular que renuncia a su cargo o se acoge al derecho a la jubilación, y no sea necesario el reemplazo de la plaza.

Para la contratación de personal académico no titular se requerirá la autorización de la máxima autoridad institucional y bajo los parámetros del reglamento de selección del personal académico no titular de la Unach.

La contratación debe estar siempre planificada, contar con la disponibilidad presupuestaria, cumplir los procedimientos y requisitos académicos; además de contar con la solicitud debidamente motivada por el respectivo órgano o autoridad académica, según corresponda.

En todos los casos se deberá generar el acto administrativo correspondiente, por efectos de control interno y externo.

Artículo 42. – Selección del Personal Académico. –

La selección es el proceso técnico que aplica normas, políticas, métodos y procedimientos tendientes a evaluar la idoneidad de los aspirantes para ingresar como personal académico a la Universidad Nacional de Chimborazo, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Docente del Sistema de Educación Superior y la normativa interna de la institución.

Para el ingreso como personal académico titular únicamente se podrá acceder mediante concurso de merecimientos y oposición para las categorías y niveles establecidos en el reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior. Los requisitos, especificaciones y condiciones estarán estipulados en el Reglamento para la selección de personal académico titular de la Unach.

Para el ingreso del personal académico no titular en los tipos señalados en este reglamento y normativa general, se estará a lo determinado en el Reglamento interno de reclutamiento y selección de personal académico y personal de apoyo académico no titular de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Artículo 43. – Requisitos Generales para el Ingreso del Personal Académico. –

El personal académico que ingrese a la Universidad Nacional de Chimborazo deberá cumplir con los requisitos estipulados en el Reglamento para la selección de personal académico titular de la Unach.



Obligatoriamente deberá cumplir de forma adicional lo contemplado en la Ley Orgánica de Servicio Público y demás normativa conexa, en todo cuanto fuere pertinente.

Artículo 44. – Requisitos del Personal Académico Titular Auxiliar 1. –

Para el ingreso como miembro del personal académico titular auxiliar de la Universidad Nacional de Chimborazo, de forma obligatoria se deberá cumplir con los requisitos contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, el presente reglamento y en la normativa interna institucional correspondiente, siendo los siguientes:

- a) Requisitos de formación. – Tener al menos grado académico de maestría reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, en el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación o reconocimiento de trayectoria de acuerdo con la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior;
- b) Requisitos de docencia. – Acreditar al menos doce (12) meses de experiencia profesional docente en educación superior. La universidad o escuela politécnica no podrá exigir más de dos años de experiencia profesional docente;
- c) Ganar el respectivo concurso de méritos y oposición; y
- d) Los demás contemplados en el Reglamento para la selección de personal académico titular de la Unach.

Artículo 45. – Requisitos del Personal Académico Titular Agregado 1. –

Para el ingreso como miembro del personal académico titular agregado 1 de la Universidad Nacional de Chimborazo, de forma obligatoria se deberá cumplir con los requisitos contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, el presente reglamento y en la normativa interna institucional correspondiente, siendo los siguientes:

a) Requisitos de formación:

1. Tener al menos el grado académico de maestría reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, en el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación; o tener el reconocimiento de su trayectoria profesional de acuerdo con la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior.
2. Acreditar competencia con nivel B1 o equivalente en una lengua diferente al castellano; o haber obtenido su título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano. Los idiomas ancestrales serán considerados como lengua diferente al castellano. Cuando el idioma materno del postulante sea diferente al castellano, deberá acreditar competencia con nivel B1 en castellano.
3. Acreditar un mínimo de ciento veintiocho (128) horas de formación y capacitación en los últimos 4 años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia, investigación, de las cuales al menos el 25% (32 horas) deberán versar sobre temas pedagógicos.

b) Requisitos de docencia:



1. Tener promedio mínimo de setenta y cinco por ciento (75%) como resultado de su evaluación de desempeño en los procesos de evaluación de desempeño correspondientes a los últimos dos (2) años en los que ejerció la docencia. La IES podrá determinar un porcentaje mayor; y,
 2. Tener al menos ocho (8) años de experiencia profesional docente en educación superior. De contar con el grado académico de PhD en el campo amplio del conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación, bastará tener cuatro (4) años de experiencia profesional docente en educación superior.
- c) Requisito de producción académica o artística:
1. Haber producido al menos dos (2) obras académicas o artísticas de relevancia o publicado al menos dos (2) artículos en revistas arbitradas, o un (1) libro monográfico individual revisado por pares externos y publicado por editoriales académicas. La universidad o escuela politécnica podrá exigir hasta seis (6) productos académicos o artísticos relevantes y/o criterios de calidad específicos en función del campo del conocimiento en el que se desempeñará el personal académico.
- d) Requisito de investigación y/o vinculación con la sociedad:
1. Haber participado al menos doce (12) meses en actividades de investigación y/o actividades de vinculación con la sociedad durante los últimos cuatro (4) años, de acuerdo a lo que determine la universidad o escuela politécnica en el ámbito de su autonomía responsable.
- e) Ganar el respectivo concurso de méritos y oposición; y,
- f) Los demás contemplados en el Reglamento para la selección de personal académico titular de la Unach.

Artículo 46. – Requisitos del Personal Académico Titular Principal 1. –

Para el ingreso como miembro del personal académico titular principal 1 de la Universidad Nacional de Chimborazo, de forma obligatoria se deberá cumplir con los requisitos contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, el presente reglamento y en la normativa interna institucional correspondiente, siendo los siguientes:

- a) Requisitos de formación:
1. Tener título de doctorado, PhD o su equivalente, reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior con la leyenda de “Título de Doctor o PhD válido para el ejercicio de la docencia, investigación y gestión en educación superior”, afín al campo amplio de conocimiento en el que desempeñará sus actividades académicas; o el reconocimiento de su trayectoria profesional de acuerdo a la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior.
 2. Acreditar competencia con nivel B2 o equivalente en una lengua diferente al castellano; o haber obtenido su título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano. Los idiomas ancestrales serán considerados como lengua diferente al castellano.



Cuando el idioma materno del postulante sea diferente al castellano, deberá acreditar competencia con nivel B2 en castellano.

3. Acreditar un mínimo de ciento veintiocho (128) horas de capacitación en los últimos cuatro (4) años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia, investigación, de las cuales, al menos el 25% (32 horas) deberán versar sobre temas pedagógicos.

b) Requisitos de docencia:

1. Tener cuatro (4) años de experiencia profesional como docente;
2. Haber obtenido un promedio mínimo de setenta y cinco por ciento (75%) como resultado de su evaluación de desempeño procesos de evaluación de desempeño correspondientes a los últimos dos (2) años en los que ejerció la docencia. La IES podrá determinar un porcentaje mayor;
3. Haber dirigido al menos tres (3) tesis de maestría o una de Doctorado en los últimos cuatro (4) años de sus actividades de docencia; y,
4. Haber estado en el nivel 3 de la categoría de personal académico agregado o su equivalente.

c) Requisitos de producción académica o artística y/o vinculación con la sociedad:

1. Haber producido al menos seis (6) obras académicas o artísticas de relevancia o publicado al menos seis (6) artículos en revistas arbitradas, o dos (2) libros monográficos individuales revisados por pares externos y publicados por editoriales académicas. Al menos uno (1) de los artículos debe ser en los últimos cinco (5) años. La universidad o escuela politécnica podrá exigir un número mayor de productos académicos o artísticos relevantes en función del campo del conocimiento en el que se desempeñará el personal académico;

2. Haber participado en uno o más proyectos de investigación y/o vinculación con la comunidad por un total mínimo de seis (6) años. Ningún proyecto podrá durar menos de doce (12) meses. El tiempo de la dirección de un proyecto de investigación equivaldrá al doble de tiempo de la participación como investigador en el proyecto; y el tiempo de co-dirección de un proyecto de investigación equivaldrá a 1,5 veces del tiempo de participación como investigador en el proyecto; y,

3. Participar como ponente en al menos dos (2) eventos académicos internacionales, realizados dentro o fuera del país en los últimos cuatro (4) años.

d) Ganar el respectivo concurso de méritos y oposición; y,

e) Los demás contemplados en el Reglamento para la selección de personal académico titular de la Unach.

Artículo 48. – Requisitos del Personal Académico Ocasional. –

El personal académico ocasional de la Universidad Nacional de Chimborazo solo podrá ser contratado bajo relación de dependencia, cumpliendo los requisitos señalados a continuación:

a) Tener al menos grado académico de maestría o su equivalente, debidamente reconocido e inscrito por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior en un campo amplio del conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación;



b) En el campo de las artes, acreditar el título de maestría o su equivalente o gozar de reconocimiento y prestigio por haber desarrollado una destacada trayectoria artística, reconocida por la Comisión Interinstitucional de Artes establecida en este Reglamento para el reconocimiento de obras artísticas relevantes; y,

c) Los demás contemplados en el Reglamento interno de reclutamiento y selección de personal académico y personal de apoyo académico no titular de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Artículo 49. – Requisitos del Personal Académico Honorario. –

Se podrá contratar como personal académico honorario a profesionales, nacionales o extranjeros, de reconocido prestigio que ejerzan su actividad laboral dentro o fuera del ámbito académico y que hayan obtenido méritos excepcionales en su especialidad para la docencia, investigación, vinculación con la sociedad, con el objeto de colaborar de manera complementaria en tareas docentes y de investigación.

Para ser profesor o investigador honorario, se requiere:

a) Tener título de cuarto nivel o gozar de comprobado prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país; y

b) Los demás contemplados en el Reglamento interno de reclutamiento y selección de personal académico y personal de apoyo académico no titular de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Artículo 55. – Ingreso a la carrera por concurso de merecimientos y oposición. –

El ingreso a un puesto de personal académico titular en la Universidad Nacional de Chimborazo se realizará a través de concursos públicos de merecimientos y oposición conforme a la normativa interna que la institución expida para el efecto.

Artículo 56. – De los nombramientos. –

Conforme lo determina el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, existen los siguientes nombramientos:

a) **Nombramiento permanente.** – Nombramiento permanente es el que se otorga a la persona ganadora del concurso público de merecimientos y oposición.

b) **Nombramiento provisional.** – Nombramiento provisional es aquel que no genera estabilidad al personal académico y se otorgará para ocupar temporalmente el puesto de:

1. Personal académico titular que haya sido suspendido en sus funciones o destituido. En caso de que una resolución judicial deje sin efecto el acto que contiene la suspensión o destitución terminará el nombramiento provisional. Si no se hubiere impugnado el acto administrativo de suspensión o destitución, la Universidad Nacional de Chimborazo podrá llamar a concurso de merecimientos y oposición para reemplazar al miembro del personal académico titular destituido;

2. Personal académico titular que se hallare en goce de licencia sin remuneración. No podrá exceder el tiempo determinado para la señalada licencia, incluidas las posibles prórrogas;

3. Personal académico titular que se encuentre en comisión de servicios sin remuneración. Este nombramiento no podrá exceder el tiempo determinado para la señalada comisión;



4. Personal académico titular que se encuentre ejerciendo las funciones de autoridad académica o máxima autoridad de una universidad o escuela politécnica;
5. Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso público de merecimientos y oposición, para la respectiva designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria. Este nombramiento provisional se podrá otorgar siempre que el personal académico cumpla con los requisitos exigidos para el puesto; y,
6. Para ocupar un puesto cuya partida deja vacante un miembro del personal académico que se jubila, renuncia o cesa en sus funciones, para la respectiva designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria a concurso público de merecimientos y oposición.

El acceso al cargo de personal académico con nombramiento provisional se realizará con los requisitos y procedimientos internos que establezca la Unach en la convocatoria a concurso de merecimientos y oposición, en el marco de la Constitución y la Ley.

c) Nombramiento a periodo fijo. – Se extenderá nombramiento a periodo fijo a:

1. Las primeras autoridades electas por votación universal; y,
2. Las personas que acrediten experiencia académica, en los siguientes casos:
 - Para que participe en programas o proyectos de investigación.
 - Para que realice actividades de docencia en programas de doctorado, maestrías, especializaciones médicas o carreras de tercer nivel de carácter provisional conforme al Reglamento respectivo.
 - Para que participe en el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, y planes de contingencia para garantizar el derecho a la continuidad de estudios aprobado por el CES o quien haga sus veces.

El acceso al cargo de personal académico con nombramiento a periodo fijo se realizará con los requisitos y procedimientos establecidos en el Estatuto Institucional y demás normativa interna.

d) Nombramiento de libre remoción. – Se extenderá nombramiento de libre remoción a las autoridades académicas designadas por el rector, de conformidad a su atribución determinada en el estatuto institucional, esto es, decanos, subdecanos, directores académicos, coordinadores académicos y directores de carrera. El rector dará por terminado el nombramiento de libre remoción o designación, con sujeción a lo previsto en la ley, debiendo informar su decisión al Consejo Universitario.

Artículo 57. – Escalafón. –

El sistema de escalafón promueve la excelencia académica mediante el reconocimiento y estímulo de los méritos del personal académico titular de la Universidad Nacional de Chimborazo, fijando las categorías, niveles y grados escalafonarios de la carrera académica.



Artículo 58. – Ingreso al Escalafón. –

Se ingresa al escalafón de la carrera académica tras haber ganado el respectivo concurso de merecimientos y oposición y haberse posesionado del cargo. Cuando se lleve a cabo un concurso público de merecimientos y oposición, el mismo se realizará bajo las condiciones del nivel 1 de cada categoría.

Artículo 59. – Categoría. –

Se entiende por categoría cada uno de los grupos en los que el personal académico titular puede ingresar en el escalafón. Al efecto, se reconocen tres categorías: Auxiliar, Agregado y Principal. Estas categorías no pueden ser divididas en subcategorías.

Artículo 60. – Nivel. –

Se entiende por niveles los rangos graduales y progresivos existentes en cada categoría del personal académico titular. Estos niveles no pueden ser divididos en subniveles.

Artículo 61. – Grado Escalafonario. –

Se entiende por grado escalafonario el puesto que en función de la categoría y nivel ocupa el personal académico en el escalafón y que tiene implicaciones directas en la remuneración. Estos grados no pueden ser divididos en subgrados.

Artículo 62. – Escalafón del personal académico titular y duración de la carrera docente. –

Las categorías, niveles y grados escalafonarios del personal académico titular de la Universidad Nacional de Chimborazo y la permanencia mínima en cada grado escalafonario de la carrera académica serán los siguientes:

CATEGORÍA	NIVEL	GRADO	DURACIÓN (AÑOS)
Personal Académico Titular Principal	3	8	
	2	7	3
	1	6	3
Personal Académico Titular Agregado	3	5	4
	2	4	4
	1	3	4
Personal Académico Titular Auxiliar	2	2	4
	1	1	4

Las remuneraciones del personal académico las fijará el Consejo Universitario, de acuerdo a las disposiciones del presente reglamento y con sustento en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

Para determinar la remuneración del personal académico a medio tiempo de la Unach, se multiplicará por 0,50 la remuneración para la dedicación a tiempo completo correspondiente.

Para determinar la remuneración del personal académico a tiempo parcial de la Unach, la multiplicación se hará por el factor correspondiente de acuerdo con el número de horas de dedicación semanal.



Artículo 63. – Cálculo de las remuneraciones del personal académico titular. –

Las remuneraciones del personal académico titular del grado k (k=1, 2, 3, ..., 8) de la Universidad Nacional de Chimborazo (ak), se calcularán mediante una progresión geométrica de 10 términos p1, p2, ..., p10, de modo que a1=p1, a2=p2, a3=p4, a4=p5, a5=p6, a6=p8, a7=p9, y a8=p10.

La progresión geométrica tiene la razón r calculada de modo que a1 y a8 correspondan a las remuneraciones que establezca la Universidad Nacional de Chimborazo para el personal académico del grado 1 y del grado 8, respectivamente.

De esta manera,

$$p1=a1,$$

$$p2=p1*r=a1*r,$$

$$p3=p2*r=a1*r^2,$$

$$p4=p3*r=a1*r^3,$$

$$p5=p4*r=a1*r^4,$$

$$p6=p5*r=a1*r^5,$$

$$p7=p6*r=a1*r^6,$$

$$p8=p7*r=a1*r^7,$$

$$p9=p8*r=a1*r^8,$$

$$p10=p9*r=a1*r^9.$$

Como a8=p10= a1*r9, el valor de r será entonces la raíz novena de (a8/a1).

Si no se pudiese aplicar esta fórmula porque dentro de la Unach, no se cuente con personal académico titular principal 3, para determinar la razón r se hará un cálculo similar teniendo en cuenta la remuneración establecida para el personal académico titular en el grado más alto que posea la Unach. Así:

Si el grado más alto es 7, como a7=p9= a1*r8, r=raíz octava de (a7/a1).

Si el grado más alto es 6, como a6=p8= a1*r7, r=raíz séptima de (a6/a1).

Si el grado más alto es 5, como a5= p6 = a1*r5, r=raíz quinta de (a5/a1).

Si el grado más alto es 4, como a4= p5 = a1*r4, r=raíz cuarta de (a4/a1).

Si el grado más alto es 3, como a3= p4 = a1*r3, r=raíz cúbica de (a3/a1).

Con el valor de r obtenido se calcularán los valores de las remuneraciones del personal académico de los 8 grados, según se indica en la siguiente tabla:



Cálculo de las Remuneraciones del Personal Académico				
Categoría	Nivel	Grado (k)	Remuneración (ak)	Fórmulas
Principal	3	8	a8	a8 fijado por la Unach
Principal	2	7	a7	$a7=p9= a1*r8$
Principal	1	6	a6	$a6=p8= a1*r7$
Agregado	3	5	a5	$a5= p6 = a1*r5$
Agregado	2	4	a4	$a4= p5 = a1*r4$
Agregado	1	3	a3	$a3= p4 = a1*r3$
Auxiliar	2	2	a2	$a2= p2 = a1*r$
Auxiliar	1	1	a1	a1 fijado por la Unach

Si los valores así obtenidos resultan inferiores a los mínimos establecidos en la tabla y fórmula fijada por el Consejo de Educación Superior, para un determinado grado, se aplicará el indicado valor mínimo.

Si los valores así obtenidos resultan superiores a los máximos establecidos por el CES para un determinado grado, se fijarán nuevos valores para a1 y a8 (o a7, a6, a5, a4 o a3, según corresponda) y se volverá a calcular r y los valores de las remuneraciones del personal académico.

Artículo 67. – Remuneraciones del Personal Académico Titular de la Universidad Nacional de Chimborazo. –

Las remuneraciones del personal académico titular de la Universidad Nacional de Chimborazo se regirán por las normas que regulan las categorías, niveles, grados y requisitos definidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del personal Académico del Sistema de Educación Superior y serán determinadas por nuestra institución en ejercicio de su autonomía responsable, observando la tabla de escala remunerativa en la que consten las escalas remunerativas mínimas y máximas para cada categoría, de conformidad con el reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

Artículo 68. – Reforma a la tabla de remuneraciones del Personal Académico Titular de la Universidad Nacional de Chimborazo. –

Para reformar la tabla de remuneración del personal académico titular la Unach, hasta el máximo permitido, se basará en:

- a) Planificación de la estructura del personal académico y estudio de pasivos laborales
- b) Disponibilidad presupuestaria integral que permita la aplicación y sostenibilidad de la estructura remunerativa propuesta por la institución;
- c) Evidencia de gasto eficiente de los recursos humanos en la obtención de resultados institucionales en docencia, investigación y vinculación; y,
- d) Mejoras en los resultados de calidad de las funciones sustantivas establecidas por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.



Artículo 69. – Remuneraciones del Personal Académico no Titular de la Universidad Nacional de Chimborazo. –

La remuneración del personal académico no titular de la Universidad Nacional de Chimborazo será la siguiente:

- a) **Para el personal académico invitado.** – Será al menos igual a lo establecido para la escala del personal académico titular auxiliar 1.
- b) **Para el personal académico honorario y emérito.** – Será al menos igual a lo establecido para la escala del personal académico titular auxiliar 1.
- c) **Para el personal académico ocasional.** – La remuneración del personal académico ocasional con título de maestría debidamente reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior será como máximo la establecida para la escala del personal académico titular auxiliar 1.

Si el personal académico ocasional cuenta con título de doctorado (PhD. o su equivalente), reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior con la leyenda de “Título de Doctor o PhD válido para el ejercicio de la docencia, investigación y gestión en educación superior”, la remuneración será como máximo la fijada para la escala del personal académico agregado 1, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el personal académico agregado 1.

Las remuneraciones mínimas del personal ocasional no podrán ser inferiores a los mínimos establecidos por el CES en la resolución de las escalas remunerativas.

Las remuneraciones del personal académico no titular honorario, emérito o invitado no podrán ser mayores a la remuneración máxima del personal académico titular.

Cuando se trate de personal académico internacional, los gastos por concepto de transporte internacional y nacional, seguro de viaje, alojamiento y alimentación, podrán ser asumidos y gestionados institucionalmente en ejercicio de su autonomía responsable.

Artículo 70. – Ponderación para determinar la remuneración del Personal Académico a Medio Tiempo y Tiempo Parcial. –

Para determinar la remuneración del personal académico a medio tiempo, se multiplicará por 0,50 la remuneración para la dedicación a tiempo completo correspondiente. Para el personal académico a tiempo parcial, la multiplicación se hará por el factor correspondiente de acuerdo con el número de horas de dedicación semanal.

Artículo 71. – Condiciones para la contratación del personal académico sin relación de dependencia.

–

El personal académico titular que por sus conocimientos y experiencia sea requerido para colaborar fuera del tiempo de su dedicación en la misma institución de educación superior en una de las actividades que se detallan continuación, también podrá vincularse bajo la modalidad de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia:

- a) Profesores, facilitadores o instructores en eventos de capacitación o de nivelación en el Sistema de Nivelación y Admisión y en planes de contingencia;



- b) Personal académico que realice actividades docentes en cursos de posgrado;
- c) Personal académico que participe en programas o proyectos de investigación con fondos externos a la universidad en los que se incluya el financiamiento de dicha participación;
- d) Personal académico que participe en el desarrollo de trabajos de consultoría que se contraten con la universidad o escuela politécnica; y,
- e) Personal académico que dicte cursos de educación continua.
- f) Los contratos se suscribirán por el plazo que demandan estas actividades, sin límites de tiempo.
- g) El personal académico titular que se encontrare en calidad de autoridad académica o similar, y que por sus conocimientos y experiencia sea requerido para colaborar en el desarrollo de actividades docentes en cursos de postgrado, fuera del tiempo de su dedicación en la misma institución de educación superior, podrá vincularse bajo la modalidad de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia. La dedicación por estas actividades no podrá superar a lo equivalente a medio tiempo.
- h) Los honorarios se calcularán de manera proporcional según el tiempo dedicado a las actividades académicas en cada mes, con base en las escalas remunerativas de acuerdo con lo contemplado en este reglamento, de acuerdo al cumplimiento de requisitos para cada categoría y nivel.
- i) El personal académico titular que se encontrare en calidad de autoridad académica o similar, y que por sus conocimientos y experiencia sea requerido para colaborar en el desarrollo de actividades docentes en cursos de posgrado, fuera del tiempo de su dedicación en la misma Unach, podrá vincularse bajo la modalidad de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia.

Artículo 75. – Estímulos para la docencia. –

Tendrá derecho a recibir estímulos para la docencia, el personal académico que:

- a) Obtenga consecutivamente a lo largo de seis (6) periodos académicos, más del noventa por ciento (90%) de aprobación en su desempeño académico;
- b) Desarrolle capacidades didácticas para enseñar a personas con discapacidad; y,
- c) Coordine por al menos tres (3) años consecutivos, colectivos académicos colaborativos entre distintas disciplinas dentro o fuera de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Artículo 78. – Reconocimientos especiales. –

La Universidad Nacional de Chimborazo en uso de su autonomía responsable, reconocerá a su personal académico, por sus especiales méritos académicos a través de distinciones o condecoraciones. Se prohíbe la entrega de bonificaciones, medallas, anillos, botones, canastas navideñas, comisiones o estímulos económicos y otros beneficios materiales, por el cumplimiento de años de servicio, por aniversarios institucionales, por la ejecución de funciones propias de cada institución o por cualquier otro mecanismo, modo o circunstancia diferentes a los establecidos en este Reglamento.



Artículo 81. – De la movilidad. –

A fin de garantizar la movilidad del personal académico, la Universidad Nacional de Chimborazo podrá conceder licencias o comisiones de servicio, así como realizar traspasos y traslados de puestos y suscribir convenios con otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras. El tiempo de servicio en la institución distinta a la de origen y la evaluación integral del desempeño serán considerados a efectos de la promoción.

Artículo 82. – Del traspaso de puestos del personal académico titular. –

El Consejo Universitario es el organismo institucional que autorizará el traspaso de puestos de su personal académico, con o sin la respectiva partida presupuestaria, de una IES a otra, debidamente legalizada.

En caso de que el traspaso se realice sin la partida presupuestaria la entidad receptora estará obligada a certificar la existencia del financiamiento en su presupuesto institucional previo a la incorporación del personal académico.

En los casos en que se efectúen traspasos de puestos, la remuneración que percibirá el personal académico se adecuará a la escala de remuneraciones de la institución receptora.

Artículo 83. – Del traslado de puestos del personal académico titular. –

El Consejo Universitario es el organismo institucional que autorizará el traslado del personal académico de un puesto a otro de igual nivel, categoría y grado escalafonario dentro de la misma institución, previa aceptación del docente.

Se podrá prescindir de la aceptación del docente, cuando por razones institucionales se requiera el traslado dentro del mismo cantón o provincia, siempre y cuando el traslado no requiera cambio de domicilio del personal académico y haya sido autorizado por el Consejo Universitario.

Artículo 84. – Licencias y comisiones de servicio. –

Se concederá licencia o comisión de servicios con o sin remuneración al personal académico titular de la Universidad Nacional de Chimborazo en los casos y con las condiciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, el Reglamento de carrera y escalafón del personal académico del sistema de educación superior, estatuto institucional y el Reglamento para el otorgamiento de becas, licencias, comisiones de servicio y período sabático, destinados al perfeccionamiento del personal académico de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Las peticiones formuladas, según correspondan serán autorizadas de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto institucional.

Artículo 85. – Causas de cesación del Personal Académico. –

El personal académico titular cesará en sus funciones por la separación definitiva del cargo, conforme lo señala, la Ley Orgánica de Servicio Público, el Reglamento de carrera y escalafón del personal Académico del sistema de educación superior y la normativa institucional, en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada;
- b) Por incapacidad absoluta o permanente declarada judicialmente;



- c) Por supresión del puesto;
- d) Por pérdida, declarada mediante sentencia ejecutoriada, de los derechos políticos o de residencia, en el caso de ciudadanos extranjeros;
- e) Por remoción, tratándose de los servidores de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto. La remoción no constituye sanción;
- f) Por destitución ordenada por la autoridad competente;
- g) Por ingresar a cargos de personal académico titular en universidades y escuelas politécnicas públicas sin ganar el concurso de méritos y oposición, a partir del 10 de octubre de 2012;
- h) Por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización;
- i) Por acogerse al retiro por jubilación;
- j) Por compra de renunciaciones con indemnización; y,
- k) Por fallecimiento. En todos los casos señalados en los literales precedentes, la Unach garantizará el debido proceso y la legítima defensa a fin de precautar los intereses institucionales y los derechos que le asisten al personal académico titular.

El procedimiento disciplinario, faltas y sanciones estarán normados en la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, estatuto institucional, así como en el Reglamento de procedimientos disciplinarios para estudiantes y profesores e investigadores de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Artículo 86. – Causas de destitución del personal académico. –

Serán causales de destitución del personal académico de la Universidad Nacional de Chimborazo, además de las constantes en el Estatuto institucional, las siguientes:

- a) Obtener un puntaje inferior al setenta por ciento (70%) en dos periodos de evaluación periódica integral (PEPI) consecutivos; o, un porcentaje inferior al setenta por ciento (70%) en cuatro periodos de evaluaciones periódicas integrales de desempeño durante su carrera;
- b) Abandonar injustificadamente el trabajo por tres o más días laborables consecutivos;
- c) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración, recibidos con la finalidad de obtener beneficio de cualquier tipo, consolidándose como práctica clientelar;
- d) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, o ingerirlas en los lugares de trabajo;
- e) Suscribir, otorgar u obtener un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de la Ley Orgánica de Educación Superior, su reglamento y este reglamento;
- f) Suscribir y otorgar contratos contraviniendo disposiciones expresas de la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa que regula el sistema de educación superior;



- g) Cometer faltas muy graves en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria, o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;
- h) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación, violencia de género o violencia de cualquier índole en contra de cualquier miembro de la comunidad académica o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;
- i) Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; y,
- j) Haber sido sancionado con separación definitiva de la institución de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior.

En todos los casos señalados en los literales precedentes, la Unach garantizará el debido proceso y la legítima defensa a fin de precautelar los intereses institucionales y los derechos que le asisten al personal académico.

Los procedimientos contemplarán los principios señalados en el inciso anterior.

Artículo 87. – Monto máximo de indemnización o compensación. –

Conforme lo establece el artículo 8 del Mandato Constituyente 2, la suma total de las indemnizaciones y/o compensaciones, entregadas por una o más instituciones públicas, que reciba el personal académico de la Universidad Nacional de Chimborazo, por acogerse a planes de retiro voluntario, compra de renuncia, supresión de puesto o jubilación, no podrá superar el límite del valor de ciento cincuenta remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado.

Artículo 88. – Compensación por jubilación voluntaria. –

Los miembros del personal académico titular de la Universidad Nacional de Chimborazo que cumplan con los requisitos de las leyes de seguridad social para la jubilación, podrán jubilarse voluntariamente del servicio público, para ello deberán informar de su decisión a la institución durante el primer semestre del año a fin de que ésta la considere en su planificación institucional del siguiente año fiscal. Una vez que la Universidad Nacional de Chimborazo, cuente con los recursos económicos pagará una compensación del valor de cinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado por cada año de servicio, contado a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta de estas.

La compensación por jubilación que percibirá el personal académico de la Universidad Nacional de Chimborazo deberá calcularse proporcionalmente al tiempo de dedicación durante su tiempo de servicio como personal académico

Artículo 89. – Compensación por jubilación o retiro obligatorio. –

Los miembros del personal académico titular de la Universidad Nacional de Chimborazo que cumplan con los requisitos de las leyes de seguridad social y hayan alcanzado los setenta años de edad, deberán retirarse obligatoriamente de la carrera del personal académico titular al concluir el periodo académico en curso. La Universidad Nacional de Chimborazo entregará una compensación del valor de cinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado por cada año de



servicio, contado a partir del quinto año, y hasta un monto máximo de ciento cincuenta de estas, la cual se calculará conforme se establece en el artículo anterior.

Se exceptúan de la obligatoriedad del retiro establecido en este artículo a los miembros del personal académico mientras desempeñen un cargo de elección universal en la Universidad por el tiempo que les falte para culminar el período para el cual fueron elegidos.

Artículo 90. – Condiciones para el reingreso a la Universidad Nacional de Chimborazo. –

Los miembros del personal académico titular de la Universidad Nacional de Chimborazo que se hubieren acogido a la jubilación o hubieren recibido el bono de compensación en razón de la supresión de su puesto, de su retiro voluntario, de la venta de su renuncia u otros casos similares, podrán vincularse nuevamente a la Universidad Nacional de Chimborazo, únicamente en calidad de personal académico no titular invitado u honorario, bajo la modalidad contractual de servicios profesionales o civiles exclusivamente para actividades de docencia o investigación.

Un profesor jubilado en una institución de educación superior particular podrá ingresar a la Universidad Nacional de Chimborazo bajo los mecanismos establecidos para el personal académico titular y no titular siempre y cuando no haya cumplido los setenta años de edad requeridos para la jubilación obligatoria. A partir de esa edad se aplicará lo determinado en el primer inciso de este artículo.

5. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 5. – Periodicidad de la evaluación integral de desempeño. –

En el caso de las carreras y para la Coordinación de Admisión y Nivelación el proceso de evaluación integral de desempeño se realizará en periodos de evaluación periódica integral (PEPI).

Artículo 6. – Herramienta informática para la evaluación integral al desempeño. –

La evaluación integral de desempeño al personal académico, se realizará a través del Sistema Académico de la Institución (SICOA).

Artículo 7. – Cronograma. –

Las actividades a cumplirse dentro del proceso de evaluación integral de desempeño al personal académico de la Unach son:

No.	Actividades	Ejecuta	Responsable del proceso de evaluación	Fecha (semana del período académico vigente)
1	Definir/realimentar los instrumentos e insumos para el proceso de evaluación integral de desempeño al personal académico de la Unach.	<ul style="list-style-type: none"> • DEACI • Vicerrectorado Académico • Dirección Académica • Dirección de Vinculación con la sociedad 	DEACI	Semana 10



		• Dirección de investigación		
2	Socializar/Difundir el proceso para la evaluación, sus propósitos y procedimientos.	• Director(a) de Carrera ante los actores del proceso	DEACI	Semana 11
3	Habilitar el sistema informático de evaluación integral de desempeño del personal académico de la Unach.	• Coordinación de Gestión de Desarrollo de Sistemas Informáticos • DEACI	DEACI	Semana 12
4	Evaluación integral de desempeño del personal académico de la Unach (Heteroevaluación)	• Estudiantes	Director de Carrera	Semanas 12, 13,14
5	Suscripción de acuerdos de confidencialidad por parte de los miembros de los Comités de designación de miembros de la Comisión de evaluación al profesor de la Carrera.	• DEACI • Director(a) de Carrera	DEACI	Semana 14
6	Selección e ingreso en el sistema informático de los miembros de las comisiones de evaluación por parte del Comité de designación	Comité de designación	Comité de designación	Semana 15
7	Evaluación integral de desempeño del personal académico de la Unach (Autoevaluación, Coevaluación).	Personal académico y autoridades de la Unach	Director de Carrera	Semana 17,18
8	Entrega de resultados de la evaluación integral.	DEACI	DEACI	

Artículo 13. – Componentes de la evaluación integral. –

Los componentes de la evaluación integral son:

- a) Autoevaluación: Es la evaluación que el personal académico realiza periódicamente sobre su trabajo y su desempeño académico.
- b) Coevaluación: Es la evaluación que realizan los pares académicos y directivos de la Institución.
- c) Heteroevaluación para las actividades de docencia: Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje desarrollado por el personal académico.



Artículo 14. – Ponderación de los componentes de la evaluación integral. –

La ponderación de cada componente de evaluación integral será la siguiente:

ACTIVIDAD	COMPONENTES			
	Autoevaluación	Heteroevaluación	Coevaluación	
			Pares	Directivos
Docencia	20 %	40 %	20 %	20 %
Investigación	30 %	-	30 %	40 %
Vinculación con la sociedad	30 %	-	30 %	40 %
Dirección o gestión educativa universitaria	30 %	-	30 %	40 %

Artículo 15. – Proceso de evaluación integral del componente de Autoevaluación. –

En el componente de Autoevaluación, el profesor se autoevaluará considerando todas las actividades: docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa, que haya desempeñado en el PEPI/módulo, acorde a las horas asignadas en su distributivo de trabajo.

La autoevaluación se realizará una única vez, sin importar si el profesor tiene actividades asignadas en diferentes carreras.

En el caso de programas, el profesor realizará la autoevaluación una única vez si imparte varios módulos en el mismo programa, caso contrario, realizará la autoevaluación varias veces dependiendo del número de programas en el que imparta clases.

Artículo 16. – Proceso de evaluación integral del componente de Heteroevaluación. –

Dentro de este componente se considera la siguiente actividad:

- Docencia. – El profesor será evaluado por todos los estudiantes de las asignaturas/módulos en el distributivo de trabajo semanal del PEPI.

Artículo 17. – Proceso de evaluación integral del componente de Coevaluación. –

Dentro de este componente se considera los siguientes subcomponentes con las respectivas actividades:

- a) Componente co-evaluación pares. – para tal fin el Comité de designación, determinará los miembros de la Comisión de evaluación que ejercerán la función de pares, y se considera las siguientes actividades:
 - i. Docencia. – Para la evaluación del componente de docencia el Comité de designación, determinará a dos profesores que se desempeñen como pares evaluadores, mismos que llenarán los cuestionarios correspondientes. Para la selección de los pares se debe considerar al menos uno de los siguientes lineamientos:
 - Conocer el desempeño en la actividad del profesor evaluado; o,
 - Haber realizado actividades de docencia conjuntas durante el PEPI/programa en el que se realiza la evaluación; o,
 - Impartir asignaturas con formación en el correspondiente campo amplio de conocimiento. El proceso descrito anteriormente se debe realizar por cada



carrera/programa en la cual el evaluado haya tenido carga horaria, mismo que deberá ser coordinado por el Comité de designación.

- ii. Investigación. – Si corresponde, de acuerdo con el distributivo de trabajo, para la evaluación del componente de investigación, el Comité de designación, determinará a dos profesores que se desempeñen como pares evaluadores, mismos que llenarán los cuestionarios correspondientes. Para la selección de los pares se debe considerar al menos uno de los siguientes lineamientos:
- Conocer el desempeño en la actividad del profesor evaluado; o,
 - Haber realizado actividades de investigación conjuntas durante el período académico dentro del mismo grupo, programa/ proyecto/ actividad de investigación.

El proceso descrito anteriormente se debe realizar por carrera en la cual haya tenido carga horaria, mismo que deberá ser coordinado por el Comité de designación.

- iii. Vinculación con la sociedad. – Si corresponde, de acuerdo con el distributivo semanal, para la evaluación del ítem de investigación que corresponde a vinculación, el Comité de designación, determinará a dos profesores que se desempeñen como pares evaluadores, mismos que llenarán los cuestionarios correspondientes. Para la selección de los pares se debe considerar al menos uno de los siguientes lineamientos:
- Conocer el desempeño en la actividad del profesor evaluado; o,
 - Haber realizado actividades de vinculación conjuntas durante el período académico dentro del mismo grupo, programa/ proyecto/ actividad de vinculación.

El proceso descrito anteriormente se debe realizar por carrera en la cual haya tenido carga horaria, mismo que deberá ser coordinado por el Comité de designación.

- iv. Gestión educativa. – Si corresponde, de acuerdo con el distributivo semanal, para la evaluación del ítem de gestión educativa, el Comité de designación, determinará a dos profesores que se desempeñen como pares evaluadores, mismos que llenarán los cuestionarios correspondientes. Para la selección de los pares se debe considerar el siguiente lineamiento:
- Conocer el desempeño en la actividad del profesor evaluado.

El proceso descrito anteriormente se debe realizar por carrera en la cual haya tenido carga horaria, mismo que deberá ser coordinado por el Comité de designación.

- b) Componente coevaluación directivos. – para tal fin el Comité de designación, determinará a los miembros de la Comisión de Evaluación que ejercerán la función de directivos, y se considera las siguientes actividades:

- i. Docencia. – Para la evaluación de la actividad de docencia, serán los Directores de Carrera/ Coordinadores donde el profesor tenga asignadas horas clases, quienes llenarán los cuestionarios correspondientes.



GUÍA NORMAS INTERNAS – PERSONAL ACADÉMICO

ii. Investigación. – Para la evaluación de la actividad de investigación, el Comité de designación, determinará al personal directivo, mismo que llenará los cuestionarios correspondientes, y será seleccionado de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Si está desarrollando un proyecto de investigación, será el Director del Proyecto y/o Grupo de investigación; o,
- En el caso de no pertenecer a un proyecto o grupo de investigación debe ser evaluado por quién está coordinando el desarrollo de actividades de investigación del profesor (Por ejemplo: Responsable de Investigación de la Facultad, Director de investigación).

El proceso descrito anteriormente se debe realizar por carrera en la cual haya tenido carga horaria en dicho componente.

iii. Vinculación. – Para la evaluación de la actividad de vinculación, el Comité de designación, determinará al personal directivo, mismo que llenará los cuestionarios correspondientes, y será seleccionado de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Si está desarrollando un programa/proyecto de vinculación, será el Director del Proyecto; o,
- En el caso de no pertenecer a un proyecto debe ser evaluado por quién está coordinando el desarrollo de actividades de vinculación del profesor. (Por ejemplo: Responsable de Vinculación de la Facultad, Director del Vinculación con la sociedad).

El proceso descrito anteriormente se debe realizar por carrera en la cual haya tenido carga horaria en dicho componente.

iv. Gestión educativa. – Para la evaluación del componente de dirección o gestión educativa universitaria, el Comité de designación, determinará al personal directivo, mismo que llenará los cuestionarios correspondientes, y será seleccionado de acuerdo con la siguiente consideración:

- Será quién está coordinando el desarrollo de actividades de dirección o gestión educativa universitaria del profesor. (Por ejemplo: Director de Carrera).

El proceso descrito anteriormente se debe realizar por carrera en la cual haya tenido carga horaria en dicho componente.

Artículo 18. – Calificación Final. –

Para obtener la evaluación final que contempla la valoración de las actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión educativa, la ponderación de la evaluación sobre cada una de las mismas será equivalente al número de horas de dedicación a cada una; y para cada actividad de cada componente se considera la mediana, por ser una medida estadística de tendencia central que elimina valores atípicos.



Es decir, la calificación final estará dada por la aplicación de la siguiente fórmula de cálculo:

$$EG = \frac{(MD * HD) + (MI * HI) + (MV * HV) + (MG * HG)}{THD}$$

Siendo:

EG = Evaluación general al profesor

MD = Suma de los porcentajes del cálculo de la mediana de valores obtenidos en la evaluación de la actividad Docencia

HD = Horas destinadas a Docencia según distributivo de trabajo

MI = Suma de los porcentajes del cálculo de la mediana de valores obtenidos en la evaluación de la actividad Investigación

HI = Horas destinadas a Investigación según distributivo de trabajo

MV = Suma de los porcentajes del cálculo de la mediana de valores obtenidos en la evaluación de la actividad Vinculación

HV = Horas destinadas a Vinculación según distributivo de trabajo

MG = Suma de los porcentajes del cálculo de la mediana de valores obtenidos en la evaluación de la actividad Gestión

HG = Horas destinadas a Gestión según distributivo de trabajo

THD = Total de horas de acuerdo al distributivo

Artículo 19. – Escala de calificación de la evaluación final. –

El sistema de calificación ponderada tomará en cuenta la siguiente escala:

DESEMPEÑO	RANGO%	CARACTERÍSTICA	CUALIFICACIÓN
Excelente	95.00-100.00	Fortaleza	Excelente profesor
Muy bueno	90.00-94.99	Fortaleza	Muy buen profesor
Bueno	80.00-89.99	Fortaleza	Buen profesor
Regular	70.00-79.99	Oportunidad de mejora	Profesor con limitaciones
Insuficiente	Menos de 70.00	Oportunidad de mejora	Profesor con serias limitaciones

Artículo 20. – Informes. –

Los resultados de la evaluación integral y de sus componentes serán públicos al final del proceso de evaluación, a través del reporte individual de evaluación integral al profesor de la Unach que se obtendrá ingresando al SICOA con las credenciales personales del profesor, el mismo que está validado mediante métodos de legalización electrónica y tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita.

Adicionalmente se dispondrá en la plataforma informática de reportes consolidados de cada una de las carreras y facultades que estarán a disposición de los perfiles de usuario de las autoridades correspondientes.

Artículo 21. – Recursos de Apelación. –

El profesor que no esté de acuerdo con los resultados de su evaluación, podrá impugnar sobre el componente de coevaluación, para lo cual deberá interponer el recurso de apelación correspondiente ante el Consejo Universitario, en el término de 10 días desde la notificación de los resultados del sistema de evaluación a través medios electrónicos institucionales (correo



electrónico u otros) por parte de la coordinación de desarrollo de sistemas informáticos. Este requerimiento se realizará de manera motivada e identificando el componente sobre el cual se presenta el recurso. No será válida la solicitud de apelación que no sea presentada dentro de este término.

En el caso de que la solicitud de apelación se haya presentado dentro del término establecido, esta deberá resolverse por Consejo Universitario en el término de 30 días de conocida por este organismo la solicitud de la apelación, y se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Petición motivada por escrito dirigida al señor Rector en calidad de presidente del Consejo Universitario.
2. Deberá adjuntarse toda la documentación que permita evidenciar y justificar las causas en las cuales se sustenta el recurso.
3. El Consejo Universitario, designará una Comisión para sustanciar el recurso de apelación; los integrantes de la comisión no deben tener conflicto de intereses, haber evaluado o designado pares al profesor que presenta el recurso, tampoco podrán integrar esta comisión quienes hayan participado en la construcción del instrumento. El Consejo Universitario designará además a un representante de Procuraduría para que actúe como secretario de la comisión.
4. La Comisión, en el término de hasta 10 días contados a partir de la notificación de la resolución de conformación, tomando como base un análisis exhaustivo de las evidencias presentadas, emitirá un informe de valoración sugerida a Consejo Universitario, dicha valoración en ningún caso podrá ser menor a la recurrida en la apelación; para tal efecto la comisión podrá requerir la información que considere pertinente a la Coordinación de desarrollo de sistemas informáticos y a los integrantes de la comisión de evaluación correspondiente.
5. El Consejo Universitario conocido el informe, emitirá una resolución definitiva, en la que dispondrá a la Coordinación de desarrollo de sistemas informáticos registrar la valoración que conste en la resolución emitida.
6. Las decisiones que emita el Consejo Universitario serán de carácter definitivo y pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 23. – Reconocimientos y estímulos. –

Los estímulos serán aplicados luego de los resultados de las evaluaciones de los profesores (as). Se implementan los siguientes estímulos por parte del Vicerrectorado Académico para todos los profesores que han alcanzado los siguientes puntajes:

- Entre 95.00 y 100.00% de los resultados de evaluación: Certificación honorífica de **excelente** desempeño docente;
- Entre 90.00 y 94.99% de los resultados de evaluación: Certificación honorífica de **muy buen** desempeño docente.

Para acceder los estímulos establecidos en el REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIO Y PERÍODO SABÁTICO, DESTINADOS AL PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO será necesario



cumplir con las valoraciones determinadas en el presente instrumento en cuanto al requisito del certificado de evaluación integral.

Artículo 25. – Las sanciones. –

De acuerdo a los resultados se impondrán las siguientes sanciones: Cuando la o el profesor, por segunda ocasión consecutiva obtenga una calificación inferior al 70%, serán sometidos al procedimiento disciplinario correspondiente, según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo, así como toda normativa legal vigente expedida para el efecto:

- a) Cuando la o el profesor, durante su carrera, haya obtenido cuatro evaluaciones no consecutivas integrales inferiores a 70%, serán sometidos al procedimiento disciplinario correspondiente, según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo, así como toda normativa legal vigente expedida para el efecto.

Artículo 27. – Del personal académico. –

El personal académico que no realice la heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación según corresponda, serán sometidos al procedimiento disciplinario correspondiente, según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo, así como toda normativa legal vigente expedida para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

TERCERA. - Para la renovación del contrato recontractación ocasional del personal académico, será requisito presentar la evaluación del desempeño docente, del último período con el que justifica su experiencia académica, la misma que no podrá ser inferior a 70%.

6. REGLAMENTO DE DISTRIBUTIVOS DE TRABAJO DE PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

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.



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 ampliar sus oportunidades, particularmente respecto a las contempladas en el literal i) del artículo 7 de este Reglamento.



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
<p>Docente proyecto VIVP o Personal Académico Titular</p> <p>(tiempo completo)</p>	<p>Min. 21 máx. 31</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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; Una producción en Q1 o Q2 como primer autor; o, Una patente registrada en el SENADI; o, Dos producciones Q3 o 3 producciones Q4, de las cuales al menos una debe ser primer autor; o, Un libro aceptado o publicado de al menos 200 páginas como primer autor; o, Siete obras de relevancia. 	<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 constantes en las metas de investigación.</p> <p>SUSTENTO TÉCNICO O JURÍDICO DE LOS REQUISITOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Personal Académico Titular</p> <p>(tiempo completo)</p>	<p>min 13 máx. 20</p>	<ol style="list-style-type: none"> Líder o miembro de un centro o grupo de investigación; y, Director de un proyecto; y, Una producción en Q1 o Q2; o, Una Patente registrada en el SENADI; o, Dos producciones Q3 o 3 producciones Q4 de las cuales al menos una debe ser primer autor; o, Cuatro obras de relevancia; o, Un libro aceptado o publicado de al menos 200 páginas; o, Cinco capítulos de libro. 	<p>Art. 7, 11 RCE</p> <p>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.</p> <p>SUSTENTO TÉCNICO O JURÍDICO DE LOS REQUISITOS.</p> <p>Reglamento de investigación.</p> <p>Modelo de evaluación institucional.</p> <p>Modelo de evaluación externa CACES.</p> <p>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.</p>



GUÍA NORMAS INTERNAS – PERSONAL ACADÉMICO

<p>Personal Académico Titular y No Titular (tiempo completo)</p> <p>Incluido: Personal Académico con Cargos de Gestión Educativa (Directores, Coordinadores)</p>	<p>hasta 12</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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, 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. 	<p>Art. 7, 11: Reglamento de Carrera y Escalafón CES – 2021.</p>
<p>Personal Académico Titular y No Titular (tiempo completo)</p>	<p>hasta 6</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Art. 7, 11: Reglamento de Carrera y Escalafón CES – 2021.</p>
<p>Personal académico titular o no titular con dedicación a medio tiempo o tiempo parcial</p>	<p>Hasta 3</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 	<p>Art. 7, 11: Reglamento de Carrera y Escalafón CES – 2021.</p>

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, 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 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: 3 h Max: Auxiliar:20 h Agregado:18 h Principal: 16 h Min: Auxiliar: 8 h Agregado: 8 h Principal:8 h	Min: 60 % de las clases asignadas. Max: 1 hora semanal por cada hora clase (Según lo especificado en el artículo 15 de este Reglamento) *	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)



		Obligatorias b), e), h), del artículo 7 de este Reglamento.			
--	--	---	--	--	--

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
PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A MEDIO TIEMPO	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), 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



<p>PERSONAL ACADÉMICO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL</p>	<p>Max: 11 h Min: 2 h</p>	<p>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), h), del artículo 7 de este Reglamento.</p>	<p>Por excepcionalidad, según lo especificado en el artículo 18 de este Reglamento (consideraciones gestión).</p>	<p>De acuerdo a lo especificado en el artículo 16 del presente Reglamento (consideraciones horas investigación) Máximo: 3 horas</p>
--	-------------------------------	---	---	---

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
<p>PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO</p>	<p>Max: 22 h Min: 8 h</p>	<p>Min: 60 % respecto a las horas de clase. * Obligatorias b), e), h), del artículo 7 de este Reglamento.</p>	<p>Por excepcionalidad, según lo especificado en el artículo 18 del presente Reglamento. (consideraciones gestión)</p>	<p>Hasta 31 horas (Proyecto VIVP) Hasta 12 horas el resto del personal. Especificado en el artículo 16 del presente Reglamento</p>	<p>4 a 12 horas (Según lo especificado en el artículo 17 de este Reglamento)</p>

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
--	-----------------	-------------------------	-------------------	---------------



GUÍA NORMAS INTERNAS – PERSONAL ACADÉMICO

PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR CON DEDICACIÓN A MEDIO TIEMPO	Max: 12 h Min: 6 h	Min: 60 % respecto a las horas de clase. * Obligatorias b), e), 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
PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL	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), 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 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,



- d) 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.

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.

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 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.

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.

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.

7. REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIO Y PERÍODO SABÁTICO, DESTINADOS AL PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 10. – Modalidad de estudios. –

La UNACH otorgará becas para estudios de doctorado, PhD o su equivalente, en programas presenciales de estancia permanente o periódica en el país al que pertenece la institución que



expide el título y de conformidad a las disposiciones del organismo de control de la educación superior en el Ecuador.

Artículo 12. – Restricciones. –

Las becas para estudios de doctorado PhD, se otorgarán al beneficiario de acuerdo a la disponibilidad y certificación presupuestaria, en cumplimiento de la normativa respectiva, por una sola vez y cubrirá un solo programa de estudio. Se entenderá como tiempo oficial de estudios, el que inicia con la matrícula y termina con la aprobación de la defensa de su tesis doctoral, con base en el tiempo contemplado en el artículo precedente y conforme las estipulaciones de los convenios o contratos respectivos, siempre y cuando el postulante bajo su responsabilidad así lo haya declarado al inicio de su petición y así haya sido aprobado. Se entenderá un solo programa de estudio de doctorado (PhD) inclusive a aquellos en los que se requiere la aprobación previa del grado de maestría.

No se concederá becas para estudios de posgrado al personal que tenga obligaciones económicas pendientes con la institución, o que se encuentre en período de devengación en la Institución u otras Instituciones de educación superior, con las excepciones que correspondan.

No podrán acceder a una beca para estudios de posgrado, los profesores e investigadores cuyos estudios estén siendo financiados totalmente mediante becas y/o ayudas económicas concedidas por otra institución pública, nacional o internacional, para el mismo programa así como para cursar estudios de posgrado a fin de optar por títulos propios o no oficiales; tampoco accederán a una beca para estudios doctorales los profesores e investigadores que hayan desistido de una beca con el mismo propósito concedido por parte de la UNACH, cuya declaración se la hará bajo juramento en los instrumentos legales respectivos, con las excepciones que correspondan.

En el caso de concesión de becas conjuntas destinadas a la formación Doctoral PhD., o su equivalente, la UNACH podrá cofinanciar parcialmente una beca otorgada por entidades nacionales o internacionales públicas o privadas gubernamentales o no gubernamentales, siempre que el monto o rubro que la universidad erogue no esté financiado totalmente por la contraparte.

En lo que respecta a la UNACH, el otorgamiento del beneficio constante en el inciso anterior, estará supeditado a la disponibilidad presupuestaria. El valor que la UNACH otorgue por concepto de financiamiento conjunto, no podrá sobrepasar los límites determinados en el presente reglamento.

Los montos, acuerdos, detalles y demás especificaciones del otorgamiento de una beca conjunta deberán constar en instrumentos de cooperación nacional o internacional o similares suscritos con la UNACH; o, entre la UNACH, el docente beneficiario y la entidad otorgante según las especificaciones técnicas y jurídicas que regula el reglamento de aplicación.

Obligatoriamente la UNACH por intermedio de la Dirección Financiera- Gestión de Tesorería, deberá verificar que no se incurra en gastos que ya estén cubiertos totalmente por la contraparte del cofinanciamiento, evitando así la duplicidad en la cobertura de rubros dentro de los estudios doctorales, para tal efecto el beneficiario deberá justificar documentadamente los rubros que asuma la UNACH, aplicando el principio de buena fe administrativa.

En todo lo demás se estará a lo dispuesto en las reglas generales para la concesión del beneficio de beca.



Artículo 13. – Montos de Financiamiento. –

Los montos de financiamiento para becas de estudios de posgrado:

NIVEL DE ESTUDIO	MODALIDAD	MONTO (USD)
Doctorados (PHD o su Equivalente)	Programas presenciales en estancia permanente	Hasta 60,000.00
Doctorados (PHD o su Equivalente)	Programas presenciales en estancias periódicas	Hasta 20,000.00

Estos valores estarán sujetos a la certificación y/o disponibilidad presupuestaria institucional y serán otorgados únicamente a los docentes titulares con dedicación a tiempo completo.

Los cupos tanto para los programas presenciales de estancia permanente como los programas presenciales de estancia periódica estarán sujetos a las disposiciones institucionales, a la certificación presupuestaria y a lo contemplado en la respectiva convocatoria que será elaborada por la comisión de investigación y vinculación y aprobada por el consejo universitario.

Artículo 14. – Rubros de cobertura. –

La beca incluye el financiamiento de los siguientes rubros:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	DOCUMENTO DE RESPALDO	VALOR MÁXIMO REFERENCIAL
Matrícula, colegiatura y derechos	Inscripción, matrícula, colegiatura, derechos de grado, reconocimiento de títulos;	Se considerará el monto establecido en la carta emitida por las universidades y centros de estudios reconocidos.	Se considerará el monto establecido en la carta emitida por las universidades y centros de estudios reconocidos.	100 %
Idiomas	Preparación y aprobación de los idiomas requeridos para aprobación del programa de estudio. Este rubro no cubrirá repetición por reprobación o segundos exámenes.	Se considerará el monto establecido en la carta emitida por las universidades y centros de estudios reconocidos.	Documentos reconocidos como válidos en el país de origen que justifiquen los pagos, los mismos deberán ser emitidos a nombre del becario en original.	100 %
Material Bibliográfico	Material bibliográfico comprende la compra de textos físicos y digitales, paquetes de software y suscripción a revistas indexadas especializadas por el tiempo de duración de los estudios, que tengan relación a la temática y el plan de estudios. Los textos físicos adquiridos y presentados por el beneficiario para efectos de justificación de los desembolsos, a la finalización de los estudios.		Documentos reconocidos como válidos en el país de origen que justifiquen los pagos, los mismos deberán ser emitidos a nombre del becario en original.	Hasta USD \$ 1.000,00 para todo el periodo de estudios.
Equipos Informáticos	Computador portátil o de escritorio, e impresora. Se cubrirá		Documentos reconocidos como válidos en el país de	Hasta USD \$ 3.000,00 para todo el periodo de estudios.



	una sola compra por cada clase de equipo de los detallados, por una sola vez, y que sean adquiridos hasta el tercer año de estudio del periodo oficial.		origen que justifiquen los pagos, los mismos deberán ser emitidos a nombre del becario en original.	
Costos de Investigación	Instrumentos, equipos de laboratorio, análisis de laboratorio, materiales y reactivos para investigación, procesos experimentales o prácticos, prototipos, pasantías, debidamente aprobados por el tutor mediante certificación escrita. Así mismo el arrendamiento de laboratorios, espacios para investigación, alquiler de maquinarias y equipos siempre y cuando sean destinados para la investigación. Se incluye también el rubro de publicaciones, traducciones para publicaciones en revistas con factor de impacto, membresías e inscripciones a eventos científicos.	Este rubro cubre los costos de adquisición, alquiler y/o pago por los : Instrumentos, equipos de laboratorio, análisis de laboratorio, materiales y reactivos para investigación, procesos experimentales o prácticos, prototipos, pasantías, debidamente aprobados por el tutor mediante certificación escrita; y servicios de otras entidades legalmente reconocidas que brinden los servicios de traducción, edición o revisión.	Documentos reconocidos como válidos en el país de origen que justifiquen la adquisición de los bienes e inventarios, los mismos deberán ser emitidos a nombre del becario en original o copia; en el caso de ser copia deberá ser Certificada por Notario Público. Aprobación del tutor por escrito.	100 %
Movilización	Cubre el costo de los pasajes aéreos en clase turista “económica” o su equivalente, incluido las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley, desde el Ecuador al lugar de estudios, así como el pasaje de retorno al Ecuador para el/la becario/a en la misma clase. Como excepción, se reconocerá viajes, así como pasajes para la participación en eventos internacionales como ponente o conferencista, que deriven en publicaciones científicas de alto impacto, libros o capítulos de libros con filiación de la UNACH; y pasantías debidamente avalados por la institución de educación superior extranjera; siempre y	De acuerdo a la planificación o cronograma del programa de estudios presentado como requisito para la aprobación de la beca. Podrá modificarse por necesidades académicas por causas debidamente justificadas mediante certificación avalada por la institución de educación superior extranjera.	Tickets aéreos, facturas emitidas a nombre del/la becario/a.	100%



	<p>cuando, sean un requisito debidamente justificado para la obtención del título. Este rubro no cubre los costos o fees de emisión de pasajes, ningún tipo de penalidad, ni escalas que sobrepasen las 24 horas. Tampoco cubre gastos de trámite de visa o envío de documentación, tarifas de taxis para movilización interna en la ciudad y/o al aeropuerto).</p>			
Seguro de salud, vida y desgravamen a favor de la entidad	<p>Comprende la compra obligatoria de un seguro cuya cobertura incluirá salud, vida y desgravamen a favor de la UNACH, documento que deberá ser entregado en la Dirección Financiera y renovado cada año hasta la liquidación económica del contrato.</p>	<p>Para la elaboración de presupuesto se tomará en cuenta como valor referencial el monto que conste en la cotización o factura del seguro.</p>	<p>Comprobantes de pago originales o legalizados por la institución o programa que las emite, a nombre del becario</p>	<p>100 %</p>
Manutención para estancia permanente	<p>Contempla gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, transporte interno. La manutención será reconocida únicamente cuando el becario se encuentre en el país donde cursa sus estudios. o realiza estancias investigativas, así como transferencia de conocimientos en otro país diferente al que realiza sus estudios.</p>		<p>Certificación de movimiento migratorio.</p>	<p>Europa y América del Norte hasta 20.000,00 por año; América Latina hasta 15.000,00 por año.</p>
Manutención para estancia periódica	<p>Contempla gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, transporte interno. La manutención será reconocida únicamente cuando el becario se encuentre en el país donde cursa sus estudios. o realiza estancias investigativas, así como transferencia de conocimientos en otro país diferente al que realiza sus estudios.</p>		<p>Certificación de movimiento migratorio.</p>	<p>Se reconocerá el valor que corresponda al proporcional por los días de permanencia en el lugar de estudios de acuerdo a los valores establecidos para la estancia permanente.</p>



Artículo 28. – Definición Becas para capacitación. –

Es la subvención total o parcial otorgada por la UNACH, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria institucional, destinada a financiar la capacitación y actualización profesional del personal académico titular y no titular, incluidas las primeras autoridades institucionales Rector y Vicerrectores; en cursos, congresos, seminarios, talleres y otros de educación continua nacionales e internacionales, en el campo del conocimiento vinculado a sus funciones académicas, de gestión y/o al perfil profesional, así como también, en metodologías de aprendizaje e investigación, diseño curricular, uso pedagógico de nuevas tecnologías, fundamentos teóricos y epistemológicos de la docencia.

El procedimiento Otorgamiento de Becas para Capacitación del Personal Académico, corresponde al Subproceso: Capacitación y Actualización Profesional del Personal Académico, Proceso: Gestión Académica; Macro Proceso: Gestión de Formación, a cargo del Vicerrectorado Académico.

Artículo 29. – Montos de la Beca para Capacitación. –

La Beca para Capacitación, cubre los siguientes rubros:

LUGAR	MONTO (USD)
NACIONAL	Hasta \$ 1000,00
INTERNACIONAL	Hasta \$ 3000,00 USD

La beca para capacitación, cubrirá los rubros de inscripción y/o matrícula, pasaje aéreo, alojamiento, alimentación y movilización personal desde y hasta el lugar donde se desarrolle el evento.

Los rubros económicos de la beca se calcularán en base a la categoría del profesor, país de destino y días efectivos del evento, considerando un día antes y un día después por efectos de movilización. Excepcionalmente se considerará tiempos adicionales de acuerdo al lugar de destino.

Con la finalidad de propiciar la alternabilidad en la asistencia, esta beca cubrirá dentro de un mismo año fiscal (enero-diciembre): un evento de capacitación nacional a profesores titulares y no titulares, y uno internacional con sede fuera del país para profesores titulares.

El alcance del presente beneficio para las primeras autoridades institucionales Rector y Vicerrectores, permitirá postular a eventos de capacitación tanto nacional o internacional, cumpliendo los requisitos que prevé este reglamento.

La beca se efectivizará con transferencia directa a la cuenta del beneficiario antes del desarrollo del evento; o mediante reembolso del gasto, siempre y cuando se cuente con la autorización previa del Rector para asistir al evento. En caso que sea el Rector el que solicite este beneficio, la autorización deberá ser concedida por el Vicerrectorado Académico.

Para el reembolso se deberá entregar a la Dirección Financiera, los documentos que acrediten la asistencia del profesor al evento de capacitación, pasaje aéreo (ticket electrónico y pase de abordar), documento que justifique el pago por inscripción o matrícula al evento y demás documentos que justifiquen el gasto personal respecto a hospedaje, alimentación y movilización.



Artículo 30. – Cursos de capacitación y /o actualización. –

Los cursos a los que postulen los interesados deberán ser organizados y/o avalados por: Instituciones de Educación Superior (IES), Organizaciones de carácter científico, instituciones del estado y organizaciones gremiales profesionales con reconocimiento nacional, los certificados que se emitan en los mismo, deberán ser de aprobación y/o participación. Con una duración mínima de 24 horas o 3 días de asistencia.

Todos los cursos académicos nacionales de carácter universitario, destinados a conferir certificados, que fueren organizados por instituciones extranjeras, deberán ser aprobados por el Consejo de Educación Superior (CES). Estos cursos contarán con el auspicio y validación académica de una universidad o escuela politécnica del país, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior.

Artículo 34. – Definición Becas para Transferencia de Conocimientos. –

Es la subvención parcial o total dirigida a financiar la transferencia de conocimientos y la participación del personal académico en calidad de ponentes o conferencistas, en congresos, seminarios, talleres (workshops), simposios, de carácter científico y de contexto nacional e internacional, auspiciado por instituciones, entes sociedades científicas y/o universidades, con fines de publicación en revistas indexadas que consten en las bases de datos de alto impacto: SGIMAGO (Scopus), ISI Web of Knowledge, cuya filiación será a nombre de la Universidad Nacional de Chimborazo; en el área afín a las actividades de docencia e investigación, y que el artículo sea publicado en forma completa.

Artículo 42. – Rubros Becas para Publicaciones. –

La UNACH por concepto de las publicaciones establecidas en el artículo anterior, financiará el valor correspondiente a la publicación aprobada, mediante el pago a la entidad que la edita o reembolso de gastos al profesor y/o investigador solicitante, siempre que se cuente con certificación de disponibilidad presupuestaria y autorización por parte del señor Rector.

El pago de la publicación estará sujeta a las condiciones de ésta sección y del factor de impacto de la producción científica o académica realizada.

El monto a financiar por este beneficio será de hasta \$5000.00 USD (Cinco Mil Dólares).

Artículo 47. – Licencia con o sin Remuneración. –

Se podrá conceder licencia con o sin remuneración al personal académico titular con sujeción a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, al Reglamento de Carrera y Escalafón y a las necesidades e intereses institucionales para:

1. Cursar estudios de doctorado (PhD o su equivalente) en una de las instituciones de educación superior de excelencia académica reconocidas por el organismo de control de educación superior en el Ecuador;
2. Capacitación o transferencia de conocimientos por el tiempo previsto para este beneficio; y,
3. Las demás contempladas en la Ley Orgánica de Servicio Público.



Artículo 48. – Plazo. –

Para la concesión del plazo de la Licencia con o sin remuneración para cursar estudios de doctorado, se deberá considerar lo siguiente:

LICENCIA CON REMUNERACIÓN- La UNACH por concepto de licencia con remuneración para estudios de doctorado (PhD), entregará hasta el cien por ciento (100%) de la remuneración mensual del profesor y/o investigador beneficiario, más los beneficios de ley que correspondan, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

La licencia con remuneración total o parcial será concedida durante el periodo oficial de duración de los estudios, hasta por cuatro años, si es un programa a tiempo completo o hasta por cinco años, si es a tiempo parcial, de acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria institucional.

En caso de que el beneficiario requiriera un plazo mayor al establecido en el inciso anterior, al menos 30 días antes de fenecer el plazo, presentará al Rectorado petición motivada y justificada, precisando el tiempo requerido para el efecto, mismo que de ser procedente el máximo organismo institucional mediante resolución concederá licencia con o sin remuneración de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 60. – Comisiones de Servicios con o sin remuneración. –

Además de los casos y las condiciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, se podrá conceder comisión de servicios con o sin remuneración al personal académico titular, profesor o investigador de la UNACH, con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, para el perfeccionamiento del personal académico en los siguientes casos:

- a. Efectuar estudios de doctorado (PHD o su equivalente);
- b. La realización de posdoctorados
- c. Capacitación profesional
- d. Transferencia de conocimientos
- e. Pasantías académicas y de investigación, actualización de conocimientos, encuentros académicos, así como movilizaciones oficiales La concesión de este derecho estará sujeto a las exigencias de calidad académica de las instituciones donde el profesor o investigador de la UNACH vaya a desarrollar dichos estudios.

Artículo 61. – Plazo. – La Comisión de Servicios con remuneración para estudios doctorales podrá ser concedida hasta por el tiempo de dos años de manera continua o periódica para los casos establecidos en el artículo precedente, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme la normativa vigente.

Artículo 72. – Definición Período sabático. –

Es el permiso que otorga la institución a los profesores o investigadores titulares principales con dedicación a tiempo completo con seis años ininterrumpidos de servicios, para realizar estudios o trabajos de investigación.



Artículo 84. – Licencias para Post Doctorado. –

El personal académico titular tendrá derecho, además, a una licencia sin o con remuneración total o parcial, para actividades de post doctorado o estancias de investigación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. El hecho de que un docente titular se encuentre devengando por concepto de estudios doctorales, y acceda a un post doctorado, el tiempo de este segundo beneficio será contabilizado dentro del proceso de devengamiento.

8. REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES, PASANTÍAS, AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA O DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 17. – Tutor académico de prácticas preprofesionales. –

Son tutores académicos de prácticas preprofesionales los profesores de la carrera y docentes de apoyo académico (Facultad de Ciencias de la Salud), designados por el Director de Carrera e incluido en su distributivo de trabajo. Para el número de horas como tutor de prácticas preprofesionales, se debe tomar en consideración el número de estudiantes que se le asigne y el escenario de práctica, ya que entre las funciones que debe realizar están las visitas in situ de seguimiento y supervisión a los estudiantes en las diferentes entidades donde se encuentren ejecutando sus prácticas preprofesionales.

Artículo 18. – Responsabilidades de los tutores académicos de prácticas preprofesionales. –

Son responsabilidades de los tutores académicos de prácticas preprofesionales:

- a) Elaborar el plan de prácticas del estudiante que contendrá las líneas de intervención de las prácticas preprofesionales en función al perfil profesional y áreas de formación de cada carrera. Constarán, además, las asignaturas vinculadas y los resultados de aprendizaje del perfil de egreso que se alcanzarán con su ejecución. En el caso de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud, el plan de prácticas será de la asignatura o área;
- b) Entregar una copia del plan de prácticas del estudiante, asignatura o área a la entidad receptora;
- c) Realizar la inducción del estudiante en la entidad, en coordinación con el tutor de la misma;
- d) Orientar, acompañar, evaluar, retroalimentar al estudiante durante el procedimiento de prácticas preprofesionales;
- e) Supervisar la ejecución de las prácticas con visitas in situ, planificadas e imprevistas a los estudiantes en las entidades asignadas, en base al itinerario de visitas elaborado, a través de formatos de control;
- f) Coordinar con el estudiante la forma de seguimiento de la práctica preprofesional no remunerada, pasantía, ayudantía de cátedra o de investigación a implementar y el canal de comunicación a utilizar, y otros detalles;
- g) Orientar al estudiante y tutor de la entidad receptora para llenar los formatos para monitoreo y evaluación que se requieran durante la práctica;
- h) Recibir, revisar y evaluar el informe final de prácticas preprofesionales elaborado por el estudiante; e,



- i) Asignar al estudiante la nota correspondiente a prácticas preprofesionales y conjuntamente con la calificación del tutor de la entidad receptora, emitir una nota final con base a los porcentajes de calificación de cada tutor establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 22. – Del tutor académico de los ayudantes de cátedra o de investigación. –

Para los ayudantes de cátedra, el tutor académico será el profesor de la asignatura; para los ayudantes de investigación, el tutor académico será el director del proyecto de investigación. En los dos casos, a los profesores no se les asignará carga horaria adicional por esta actividad.

Artículo 25. – Del procedimiento para la ejecución de las ayudantías de cátedra o de investigación. –

Para la ejecución de las ayudantías de cátedra o de investigación se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El Director de Carrera solicitará a los profesores de la carrera, presenten los requerimientos de ayudantes de cátedra o de investigación, durante la primera semana del período académico.
- b) El Director de Carrera presentará los requerimientos de ayudantías de cátedra o de investigación, al Subdecanato en las siguientes 48 horas laborables.
- c) El Subdecanato, una vez conocido los requerimientos de ayudantes de cátedra y de investigación, realizará la convocatoria en las siguientes 48 horas laborables.
- d) La convocatoria incluirá los requisitos y plazo para la presentación de documentación, que no excederá los 5 días laborables a partir de la publicación.
- e) Subdecanato, remitirá a las Comisiones de Carrera la documentación de los postulantes, para que se realice el proceso de selección en observancia al presente reglamento.
- f) La Comisión de Carrera remitirá el informe de selección de ayudantes de cátedra y de investigación, al Decanato en el plazo de 72 horas, para su legalización y publicación.
- g) Los resultados del proceso de selección de ayudantes de cátedra y de investigación, serán inapelables.
- h) Si en las carreras, las ayudantías de cátedra o de investigación son consideradas como prácticas preprofesionales, se deberán incluir dentro del plan de prácticas preprofesionales de la carrera, y su ejecución se registrará bajo esta normativa.

Artículo 28. – De la duración de las ayudantías de cátedra o de investigación. –

La ayudantía de cátedra o de investigación no podrá superar dos períodos académicos secuenciales, bajo la figura de prácticas preprofesionales. De ser el caso, el profesor de la asignatura o el director del proyecto de investigación, deberá solicitar al Director de Carrera la continuación del estudiante como ayudante de cátedra o de investigación durante el período de vigencia de la convocatoria, siempre que el estudiante mantenga el cumplimiento de los requisitos a) y d) establecidos en el art. 26 del presente reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

SEGUNDA: En los recesos académicos, las tutorías de prácticas preprofesionales, se asignarán a docentes titulares.



9. REGLAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 8. – Formulación de Proyectos. –

Los proyectos podrán ser formulados por el personal académico titular y no titular de la UNACH, en atención a los requerimientos de sectores urbano marginados y rurales, privilegiando a sectores vulnerables.

Artículo 9. – Conformación del Equipo para la elaboración de Proyectos. –

El equipo se conformará por el líder de proyecto, y el personal académico con actividades de vinculación.

Artículo 15. – Ejecución, Seguimiento y evaluación de los proyectos de servicio a la comunidad. –

El seguimiento y evaluación de los programas y proyectos sociales, artísticos, productivos y empresariales de vinculación con la sociedad; y, los componentes de vinculación en proyectos de investigación e innovación, serán responsabilidad de la Dirección de Vinculación con la Sociedad en coordinación con las unidades académicas y los beneficiarios de los proyectos. La Dirección de Vinculación con la Sociedad efectuará el seguimiento y evaluación de los proyectos a través del Sistema de Gestión de Proyectos de Vinculación (SIGEPV), cada uno de los participantes tendrán las siguientes responsabilidades:

b) Docentes de vinculación. – Los docentes de vinculación deberán:

1. Registrar en el sistema el seguimiento, apoyo, asesoramiento y acompañamiento a las actividades, subactividades y tareas de vinculación ejecutadas por los estudiantes que les hayan sido asignados;
2. Validar la información registrada por los estudiantes en el Sistema de Gestión de Proyectos de Vinculación (SIGEPV), para lo que tendrá el plazo máximo de 30 días contados a partir de las fechas programadas para la ejecución de las actividades. En caso de identificar incumplimiento de las actividades programadas y/o inconsistencias en las evidencias reportadas, emitirá las observaciones pertinentes, en donde los estudiantes tendrán un plazo máximo de 4 días para su corrección;
3. Registrar en el sistema el acta de satisfacción de cumplimiento de actividades de vinculación, certificado de cumplimiento de actividades emitido por los beneficiarios y la encuesta de satisfacción de los beneficiarios respecto a las actividades de vinculación ejecutadas;
4. Registrar en el sistema las conclusiones y recomendaciones en torno a las actividades ejecutadas por los estudiantes a él asignados; y,
5. Entregar mensualmente al Coordinador de Vinculación de su unidad académica, la ficha de planificación, evidencias y control de actividades realizadas y la carga de información al SICOA.

Artículo 50. – Apoyo de los Docentes de Emprendimiento. –

Todos los docentes que dicten la asignatura de emprendimiento en las diferentes carreras de la UNACH, apoyarán al Centro de Emprendimiento en las siguientes actividades:



1. Procurar que el silabo de la asignatura de emprendimiento responda al análisis de pertinencia requerentes por la comunidad, bajo ideas originales, innovadoras, sostenibles y responsables con el medio ambiente tendientes a mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.
2. Identificar ideas de negocio con potencial, para su revisión, aprobación y acompañamiento por parte del Centro de Emprendimiento;
3. Acompañar y asesorar de manera integral los proyectos a ellos asignados por el Centro de Emprendimiento de la UNACH, en calidad de tutor y/o asesor, observando las normas de buenas prácticas de emprendimiento;
4. Presentar informes de seguimiento de los “proyectos asignados”, en calidad de tutor, según los lineamientos para la redacción de memorias técnicas de los proyectos de vinculación con fines de publicación, al término del periodo académico;
5. Participar con los 2 mejores proyectos de la asignatura en los eventos que organice el Centro de Emprendimiento de la UNACH; y,
6. Participar en forma activa en las convocatorias solicitadas por el Centro de Emprendimiento.

Artículo 51. – De los mentores. –

Los mentores serán personas con vasta experiencia en temas específicos de emprendimiento, son profesores de la UNACH o personas externas a la Institución que podrán colaborar en las siguientes actividades:

1. Dictar charlas y talleres a los emprendedores que se integran al Centro de Emprendimiento, en temas específicos de su dominio; y,
2. Brindar asesoramiento especializado a los emprendedores.

Los mentores externos no tendrán relación de dependencia laboral con la Universidad Nacional de Chimborazo

Artículo 67. – Conformación del presupuesto. –

Los requerimientos presupuestarios para los programas y proyectos de vinculación, serán planificados por los docentes de vinculación, coordinadores, analistas en conjunto con la Dirección de Vinculación con la Sociedad; los mismos que serán analizados y priorizados conforme a las directrices para la elaboración de la programación anual, aprobadas por la institución y constará consolidados en la planificación de la Dirección de Vinculación con la Sociedad.

10. REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICO COMO PREPARACIÓN A LOS ESTUDIANTES PARA PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 5. – Responsabilidades del profesor en el proceso de la evaluación RAE:

- a) Respetar los lineamientos y disposiciones establecidas por los organismos universitarios encargados del desarrollo del proceso de evaluación de Resultados de Aprendizaje Específico (RAE).



- b) Elaborar la cantidad de reactivos asignados de acuerdo con los temas definidos en la Guía Metodológica de Orientación para rendir el Examen de Resultados de Aprendizaje Específico de la Carrera, observando los lineamientos y plazos establecidos por la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad Institucional.
- c) Suscribir el acuerdo de confidencialidad para la entrega de reactivos para el proceso de Resultados de Aprendizaje Específico (RAE).
- d) Atender las observaciones realizadas por el Director de carrera respecto a la validación de los reactivos y/o al proceso de revisión de resultados presentada por el estudiante.
- e) Participar en la ejecución de la evaluación de Resultados de Aprendizaje Específico (RAE), cumpliendo con la designación del Director de carrera, según el cronograma establecido por la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad Institucional.
- f) Los profesores designados por cada carrera deberán asistir obligatoriamente al proceso de ejecución de la evaluación de Resultados de Aprendizaje Específico (RAE), para colaborar en el mismo de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad Institucional.

Artículo 7. – De la elaboración de reactivos. –

Los profesores cuyas asignaturas correspondan a los temas, definidos en los componentes y subcomponentes establecidos en las Guías Metodológicas de Orientación para rendir el Examen de Resultados de Aprendizaje Específico de las Carreras por la Comisión de Carrera, elaborarán los reactivos en base a los temas y a la cantidad solicitada por parte de la Dirección de Carrera utilizando el sistema informático y las instrucciones proporcionadas por la Dirección Académica.

Artículo 8. – Entrega y validación de reactivos. –

Las Carreras, conforme a lo establecido en el calendario académico, elaborarán y entregarán la cantidad de reactivos solicitados por la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad Institucional para el proceso de evaluación de Resultados de Aprendizaje Específico (RAE), distribuidos entre los componentes definidos en las Guías Metodológicas de Orientación para rendir el Examen de Resultados de Aprendizaje Específico de las Carreras.

Los profesores designados para la elaboración de reactivos entregarán los reactivos solicitados al Director de Carrera, para someterlos a una etapa de validación de forma y fondo por parte de la Comisión de Carrera, siendo el Director de Carrera el responsable de dirigir este proceso. La validación es de carácter obligatorio y para el efecto se utilizará el instrumento que proporcione la Dirección Académica.

Los reactivos que no cumplan con las condiciones de validación deberán ser corregidos de manera obligatoria por los profesores autores, en los tiempos establecidos en la Planificación de la Evaluación de Resultados de Aprendizaje Específico (RAE) de carreras.

Artículo 20. – Plan de acciones de mejora evaluación RAE. –

Una vez notificados los resultados de las evaluaciones de Resultados de Aprendizaje Específico (RAE), la Comisión de Carrera presidida por el Director de Carrera, elaborará el Plan de acciones de mejora, el cual deberá ser elaborado, considerando:



- a) Será presentado en el formato establecido por la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad Institucional, tomando en cuenta al menos las siguientes actividades que serán planificadas y ejecutadas por todas las carreras:
- Socialización sobre el proceso RAE a todos los profesores y estudiantes que participan en la evaluación RAE.
 - Capacitación para la elaboración de reactivos a los profesores del área profesionalizante en base a los lineamientos institucionales.
 - Validación de los reactivos por áreas específicas en base a los componentes definidos para garantizar la calidad de los mismos.
 - Implementación de simuladores con reactivos anteriores con la finalidad de que los estudiantes que rindan la prueba RAE practiquen en los mismos.
 - Capacitación específica a los estudiantes previo a la evaluación RAE en base a los componentes, subcomponentes y temas definidos por la Carrera. La capacitación será impartida por los profesores de la Carrera de las áreas profesionalizantes acorde a los temas específicos definidos en la Guía Metodológica.
- b) El Plan de acciones de mejora debe sujetarse a seguimiento y evaluación por parte de la Dirección de Carrera por cada período académico, según formato establecido por la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad Institucional y remitida a la misma.

11. REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE REACTIVOS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICO PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 5. – Tipos de Reactivos. –

Los reactivos serán únicamente de estructura de opción múltiple con cuatro alternativas de respuestas, la opción de respuesta será de alternativa diferenciada en la que solo una respuesta es la correcta y el resto son distractores plausibles que tienen como función que el examinado demuestre que es capaz de discriminar la respuesta correcta.

Los tipos de reactivos pueden ser:

- a) **Simple.** – Es el reactivo en donde se presenta la base de la pregunta en forma de cuestionamiento afirmativo;
- b) **Completamiento.** – Son enunciados en los que se omite una o varias palabras en diferentes partes del texto;
- c) **Ordenamiento.** – En este se busca que el evaluado ordene de manera secuencial o jerárquica las opciones de una lista de acuerdo al criterio señalado en la base de la pregunta;



- d) **Elección de elementos.** – En este formato se presenta una pregunta, instrucción o afirmación, seguida de varios elementos que la responden o la caracterizan, sin embargo, no todos los elementos son parte de la respuesta correcta, por lo que el evaluado deberá seleccionar aquellos que corresponden con el criterio establecido;
- e) **Relación de columnas.** – Son dos listados de elementos que han de vincularse entre sí, conforme a ciertos criterios que deben especificarse en las instrucciones del reactivo; y,
- f) **En relación de contexto.** – Se presenta el ítem con elementos relacionados a un contexto: gráficos, tablas, listas de cotejo que le permitan analizar para llegar a la respuesta.

Artículo 6. – De las características del reactivo. –

Cada reactivo debe considerar:

- a) Responder a los Resultados de Aprendizaje Especifico que se pretende evaluar;
- b) El enunciado debe presentar una complejidad de alto nivel, para esto ser formulado como: situación, problema, tarea, instrucción, afirmación incompleta, caso clínico, entre otros; y su puntaje deberá ser establecido con una valoración equivalente a este nivel de complejidad;
- c) El resultado de aprendizaje específico a evaluar debe fundamentarse en los logros de aprendizaje, mismos que están sustentados en la taxonomía de Bloom revisada; la que contempla seis categorías para clasificar el comportamiento cognitivo: conocer, comprender, aplicar, analizar, evaluar y crear. Estas categorías están en jerarquía de la demanda intelectual del estudiante que son bajos, medios y altos de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVEL BAJO		NIVEL MEDIO		NIVEL ALTO	
CONOCER	COMPRENDER	APLICAR	ANALIZAR	EVALUAR	CREAR
Calcar	Comentar	Comparar	Aclamar	Argumentar	Actualizar
Citar	Describir	Confeccionar	Calcular	Asignar valor	Componer
Encontrar	Determinar	Demostrar	Concluir	Coleccionar	Construir
Enumerar	Dibujar	Desarrollar	Constatar	Comprobar	Deducir
Etiquetar	Diferenciar	Dramatizar	Cuestionar	Considerar	Diseñar
Fijar	Explicar	Ejecutar	Debatir	Decidir	Elaborar
Localizar	Expresar	Ejemplificar	Desarmar	Discutir	Ensamblar
Memorizar	Generalizar	Ejercitar	Descubrir	Elegir	Escribir
Mostrar	Identificar	Emplear	Desmenuzar	Especificar	Fabricar
Recitar	Ilustrar	Fomentar	Destacar	Estimar	Idear
Recordar	Informar	Hacer	Diagramar	Formular	Imaginar
Relatar	Leer	Interpretar	Discriminar	Hipotetizar	Intuir
Repetir	Observar	Manipular	Distinguir	Integrar	Inventar
Reproducir	Parfrasear	Operar	Enfocar	Investigar	Manejar
Señalar	Reconocer	Organizar	Examinar	Justificar	Modelar
Subrayar	Resumir	Practicar	Experimentar	Juzgar	Ordenar
	Revisar	Predecir	Inferir	Medir	Producir
	Secuenciar	Realizar	Inspeccionar	Preferir	Programar
	Sintetizar	Reestructurar	Probar	Priorizar	Proponer
		Usar	Relacionar	Recopilar	Reconstruir
			Resolver	Tipificar	
				Validar	

				Valorar	
--	--	--	--	---------	--

- d) Se debe relacionar los verbos de la taxonomía de Bloom con su respectiva operación cognitiva, de acuerdo al siguiente gráfico:



- 1) **Comprender y organizar lo aprendido.** – Se refiere a la capacidad del examinado para identificar, clasificar, ordenar temporalmente, jerarquizar información conceptual presentada en el ítem. Esta operación cognitiva puede ser:
- **Identificación.** – Reconocer información no literal sobre definiciones, características, relaciones y ejemplos de hechos, conceptos, principios, reglas procedimientos, teorías y valores
 - **Clasificación.** - Demanda construir categorías que pongan de manifiesto la capacidad de trascender la información inicial a clases que no se encuentran presentes, gracias a la utilización de reglas de inclusión de clase (de tiempo, de función, de temática, etc.)
 - **Ordenamiento.** - Solicita construir una organización que ordena temporalmente, de manera adecuada, la información evaluada por el ítem.
- 2) **Aplicar conceptos, principios y procedimientos.** - Es definida como la capacidad de utilizar, en tareas profesionales iniciales y rutinarias, conceptos, principios, procedimientos, técnicas e instrumentación, acordes al nivel científico en el que se les reconoce. Esta operación puede ser:
- **Traducción.** - Exige comprender los contenidos del ítem, aun cuando éstos sean presentados en palabras diferentes que signifiquen lo mismo a las usadas originalmente, o bien se muestren mediante imágenes o símbolos que lo representen.
 - **Aplicación de conceptos y principios.** - Demanda mostrar dominio o experiencia aplicando conceptos y principios básicos de teorías, métodos, técnicas y procedimientos a situaciones prácticas, tomando en consideración el contexto que se está evaluando.
 - **Inferencia (aplicación de conceptos).** - Una inferencia es una conclusión de hechos observados o supuestos. Se pregunta si los enunciados son inferencias verdaderas, falsas o válidas.
 - **Presuposiciones.** - Una presuposición es algo asumido o tomado como un hecho cuando se hace una afirmación. A partir de la afirmación se puede encontrar qué elementos están implícitos y se han asumido como hechos verdaderos.

- Aplicación de procedimientos. - Demanda aplicar, de manera adecuada, los pasos requeridos en un procedimiento, algoritmo, técnica o instrumentación.
- 3) Resolver problemas: Es la capacidad de evaluar e integrar conceptos, principios, métodos, técnicas, procedimientos, estructuras de tareas o planes de acción en función de los principios de adecuación o valores profesionales requeridos para resolver situaciones problemáticas, así como para identificar y corregir errores importantes en soluciones preestablecidas.
- Planificación de acciones: La operación cognitiva demanda que se analice, sintetice y evalúe hechos, principios, fundamentos teóricos, procedimientos y valores profesionales para planear funciones específicas a la disciplina profesional acordes a demandas contextuales y de integración de datos para la resolución de problemas específicos, asegurando la calidad de las técnicas utilizadas, así como la predicción de efectos derivados.
- Corrección de errores: Se espera que al aplicar conceptos, principios, teorías, métodos, técnicas y procedimientos pueda el examinado identificar y corregir errores importantes ante casos y problemas, así como para la argumentación teórica del curso de acción remedial.
- e) Para cada operación cognitiva se debe utilizar las estrategias correspondientes para la definición de la pregunta, de acuerdo al siguiente gráfico:



- f) No se debe formular en las opciones de respuesta: “ninguna de las anteriores”, “todas las anteriores” u otras similares;
- g) Las opciones de respuesta deben ser paralelas, es decir semejantes en estructura, contenido y complejidad, las opciones de respuestas no deben presentar diferencias evidentes en cuanto al número de caracteres o elementos; por ejemplo, que la respuesta correcta sea más larga;
- h) Debe existir la respectiva justificación de forma detallada de la respuesta correcta, fundamentada en una bibliografía básica, complementaria o webgrafía según el caso, y establecer el número de página, párrafo, artículo o su correspondiente, utilizando normas internacionales (APA 6ta edición, IEEE, Vancouver u otra);
- i) El reactivo debe incluir el nombre del componente, el nombre del profesor que lo elabora, al menos 2 palabras clave relacionados al reactivo elaborado.



Artículo 8. – De la elaboración de reactivos. –

Los profesores cuyas asignaturas correspondan a los temas, subcomponente y componente establecido por la Comisión de Carrera, realizarán los reactivos observando las instrucciones previstas en este reglamento. Los reactivos serán elaborados por el personal académico de la Institución, utilizando la herramienta informática designada para el efecto por la Dirección Académica.

Artículo 9. – Entrega y validación de reactivos. –

... Los profesores designados para la elaboración de reactivos los entregarán al Director de Carrera, para someterlos a una etapa de validación de forma y fondo por parte de la Comisión de Carrera, siendo el Director de Carrera el responsable de dirigir este proceso.

Para la validación de reactivos se utilizará el instrumento que para el efecto proporcione la Dirección Académica, esta validación será de carácter obligatorio.

Artículo 17. – De la ejecución de la evaluación. –

La evaluación de Resultados de Aprendizaje Específico (RAE) se ejecutará en la plataforma institucional definida para el efecto. Los profesores designados por cada carrera para apoyar en la ejecución de la evaluación de Resultados de Aprendizaje Específico (RAE), deberán asistir obligatoriamente según el cronograma establecido por la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad Institucional. Para las carreras que se encuentren en proceso de evaluación y acreditación externa se podrá ejecutar varias veces las evaluaciones a pedido formal del Director de Carrera, con el objetivo de entrenar a los estudiantes.

12. REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 8. – Docentes que realizan actividades de investigación. –

Son aquellos docentes de la UNACH con dedicación a tiempo completo, a quienes se les asigna en su distributivo de trabajo horas para realizar actividades de investigación en función del reglamento establecido para el efecto.

Artículo 9. – Comisión de Investigación y Desarrollo de Facultad (CID). –

Son las unidades encargadas de la gestión investigativa de la facultad. El CID está conformado de la siguiente manera:

- a. El Subdecano/a de facultad, quien lo preside;
- b. El Responsable de Investigación de facultad (docente con horas de gestión);
- c. Los responsables de investigación de carrera; y,
- d. docentes con horas de investigación de las facultades.

Artículo 10. – Responsable de Investigación de Facultad. –

Docente con horas de gestión que tiene como responsabilidad:

- a. Coordinar las actividades de investigación de su facultad;
- b. Promover conjuntamente con los responsables de carrera la creación de centros, grupos, proyectos y semilleros de investigación pertinentes;



- c. Generar reportes a los Decanatos, Subdecanatos y Dirección de investigación, sobre el cumplimiento de las actividades de investigación desarrolladas por los docentes de las diferentes facultades.
- d. Promover y coordinar los eventos científicos;
- e. Apoyar a las carreras de su facultad en procesos de evaluación y acreditación en el eje de investigación;
- f. Realizar el seguimiento y acompañamiento al personal docente con horas de investigación,
- g. Reportar el avance de las actividades de investigación de los docentes que pertenecen a sus unidades académicas.
- h. Ser parte de las comisiones de evaluación de actividades investigativas.

Artículo 11. – Docentes Responsables de Investigación de las Carreras. –

Son docentes que tiene horas de investigación y son responsables de:

- a) Monitorear las actividades investigativas que realizan los docentes de su carrera, y a quienes tengan asignadas horas de investigación en su distributivo de trabajo,
- b) Promover la creación de centros, grupos y proyectos de investigación pertinentes con las carreras;
- c) Reportar periódicamente al Director de Carrera, y CID de la facultad sobre el cumplimiento de las actividades de investigación mencionadas en los literales anteriores; y,
- d) Según los lineamientos dados por la Dirección de Investigación proponer conjuntamente con el CID de la facultad y los docentes de la carrera líneas de investigación pertinentes con la misma.

Artículo 18. – Integración del Comité de Ética en la Investigación. –

El Comité de ética en la investigación estará integrado por los siguientes miembros:

- a. El Vicerrector de Investigación, Vinculación y Posgrado, quien lo presidirá;
- b. El Director de Investigación;
- c. El Responsable coordinador de la Gestión del Conocimiento y Propiedad Intelectual.
- d. Un funcionario de la Dirección de Investigación, a quién el Presidente del Comité de Ética en la investigación designará como secretario de dicho comité.
- e. Siete profesores a tiempo completo nombrados por la máxima autoridad de la Institución, previo informe motivado del Vicerrector de Investigación, Vinculación y Posgrado, las áreas a consideran son:
 - 1. Ciencias;
 - 2. Ingeniería, Industria y Construcción;
 - 3. Salud y Servicios Sociales;
 - 4. Educación;
 - 5. Humanidades y Artes;
 - 6. Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho; y,
 - 7. Servicios,

Podrán ser parte del Comité de Ética en la Investigación los docentes a tiempo completo de la UNACH, que gocen de prestigio académico e investigativo y que cumplan los siguientes requisitos:

- a. No hayan sido inhabilitados o sancionados por ninguna instancia de la UNACH.



- b. Que sean parte de un grupo de investigación.
- c. Que estén vinculados a un proyecto de investigación vigente a la fecha de designación.

Artículo 33. – Estructura Centros de investigación. –

Todos los integrantes del Centro de Investigación deberán tener creado su perfil en Google Académico donde se podrá evidenciar tanto las citas como el Índice H de sus publicaciones. Los Centros de Investigación para efectos de este reglamento se organizarán y denominarán de la siguiente manera:

Investigadores Senior: Serán aquellos docentes de la UNACH a tiempo completo con título de PhD y que tengan trayectoria investigativa referente a:

- e. Liderar un grupo de investigación en la UNACH.
- f. Haber dirigido mínimo dos proyectos de investigación en la UNACH, y estar ejecutando o presentando un proyecto de investigación a la fecha de postulación del centro, como director del mismo.
- g. Haber generado mínimo cuatro obras de relevancia correspondiente a propiedad intelectual con filiación UNACH, de los cuales se considerará que por lo menos dos ellas se encuentren en Q1, Q2, Q3 y/o Q4, o una patente, registradas en su histórico.
- h. Haber dirigido mínimo una tesis de grado o posgrado.
- i. Haber realizado mínimo 100 horas de capacitación científica como facilitador y/o asistente, en los últimos cinco años.
- j. Haber sido miembro de comité editorial, y/o científico de instituciones, y/o revistas y/o eventos.
- k. Toda la propiedad intelectual, capacitación científica tendrá que ser acorde a las líneas de investigación declaradas por el Centro de Investigación.

Investigadores Asociado Interno: Serán aquellos docentes de la UNACH a tiempo completo que tengan trayectoria investigativa referente a:

- a. Pertener a un grupo de investigación en la UNACH.
- b. Haber participado mínimo en un proyecto de investigación en la UNACH, y estar ejecutando o presentando un proyecto de investigación a la fecha de postulación del centro, como director o investigador adjunto.
- c. Haber generado mínimo tres obras de relevancia correspondiente a propiedad intelectual con filiación UNACH, de los cuales se considerará que por lo menos una de ellas sea un artículo con factor de impacto mundial o regional.
- d. Haber dirigido mínimo una tesis de grado o posgrado.
- e. Haber realizado mínimo 80 horas de capacitación científica como facilitador y/o asistente, en los últimos cinco años.
- f. Toda la propiedad intelectual, capacitación científica tendrá que ser acorde a las líneas/s de investigación declaradas por el Centro.

Investigador adjunto 2. – Es el personal de la Universidad Nacional de Chimborazo que colabora de forma libre y voluntaria en la ejecución del centro con actividades específicas en el mismo cuya ejecución será fuera de su jornada laboral. Para lo cual deberán suscribir una carta de compromiso, misma que debe ser aceptada por el Responsable Coordinador del Centro y notificado a la Dirección



de Investigación para su registro. Su participación no es obligatoria. Deberá tener experiencia de al menos un año en proyectos de investigación y/o innovación.

Estudiante Investigador. – Aquellos que son parte del semillero de investigación legalmente registrado en la UNACH.

Investigador asociado externo(opcional). – Profesional quién no cuenta con horas de investigación, pero apoya en el desarrollo de las actividades del centro, y para su vinculación deberá adjuntar una carta de compromiso, la misma que tiene que ser avalada por el Responsable Coordinador del Centro de Investigación y presentada a la Dirección de Investigación para su registro y aprobación. Deberá acreditar experiencia de al menos un año en proyectos de investigación y/o innovación y/o empresarial de pymes para lo cual deberá hacer llegar el certificado correspondiente que avale lo señalado.

El Centro estará gestionado por el Responsable Coordinador del Centro de Investigación quién debe:

- Ser investigador Senior, es decir deberá cumplir con todos los requisitos definidos en el presente reglamento, y, además,
- Haber publicado dos obras de relevancia correspondiente a propiedad intelectual con filiación UNACH adicionales a las solicitadas anteriormente, de los cuales se considerará que por lo menos una ellos se encuentren en Q1 o Q2, o una patente registrada en su histórico.
- Haber realizado 50 horas adicionales de capacitación científica como facilitador y/o como asistente, en los últimos cinco años.
- Haber recibido por lo menos un reconocimiento científico en actividades de I+D+I.

En la ausencia del Responsable Coordinador del Centro de Investigación, asumirá dicha responsabilidad el Investigador Senior que cumpla los requisitos adicionales definidos para el responsable coordinador. De existir más de un investigador Senior que cumpla los requisitos, los integrantes del centro se pondrán de acuerdo para designar al nuevo responsable coordinador del centro, y remitirán el acta firmada a la Dirección de Investigación, quién a su vez notificará mediante oficio a la Comisión de Investigación y Vinculación para su conocimiento y aprobación.

Artículo 37. – Inclusión de personal académico. –

Para la inclusión de personal académico en los Centros de Investigación legalmente reconocidos en la UNACH, el docente interesado deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo respectivo del presente reglamento; deberá presentar una solicitud por escrito al líder del grupo integrante del centro, en la misma que se compromete apoyar en el desarrollo de actividades investigativas, generar producción intelectual y postular proyectos de investigación en las diferentes convocatorias. El líder de grupo una vez verificado los requisitos establecidos para ser integrante del centro remitirá al coordinador del mismo la petición realizada, y este de ser favorable presentará el oficio de inclusión a la Dirección de Investigación, especificando las actividades que realizará el docente, adjuntando la solitud motivada del postulante.

El Analista de Investigación emitirá un informe para el análisis de la Comisión de Investigación y Vinculación; y de ser el caso aprobar su inclusión.

Artículo 38. – Desvinculación del personal académico. –

El docente integrante del centro de investigación será desvinculado en los siguientes casos:



- a. Cuando el docente deje de pertenecer a la Institución, para lo cual el Subdecanato de facultad y el líder del grupo deberá informar por escrito a la Dirección de Investigación o al Responsable Coordinador del Centro según corresponda el particular para proceder al registro respectivo;
- b. Por voluntad propia, para lo cual el docente deberá notificar por escrito su deseo de separarse del centro al Líder del Grupo, quien a su vez notificará al Responsable Coordinador del centro y este a su vez a la Dirección de Investigación para proceder con el registro respectivo;
- c. Por pedido motivado del Responsable Coordinador del Centro de Investigación de los integrantes del mismo, debido al no cumplimiento de la planificación o producción científica; y postulación de proyectos como director y/o investigador adjunto;
- d. Por no cumplir las metas de investigación establecidas en los dos últimos semestres anteriores a la verificación del cumplimiento, cuyo informe haya sido aprobado en última instancia.
- e. El Responsable Coordinador del Centro podrá solicitar su desvinculación a través de un oficio motivado a la Dirección de Investigación.

Todas las causales mencionadas en los literales anteriores deberán ser conocidas, revisadas, analizadas y aprobadas por la Comisión de Investigación y Vinculación.

Artículo 39. – Permanencia del Responsable Coordinador e Investigadores del Centro de Investigación. –

El Responsable Coordinador y los Investigadores de un centro de investigación deberán cada año:

- a. Cumplir las metas establecidas en los dos últimos semestres anteriores a la verificación del cumplimiento, cuyo informe haya sido aprobado en última instancia
- b. Tener activo mínimo un proyecto de investigación anualmente.
- c. Haber dictado una charla, o seminario o curso referente a temas de investigación anualmente.

Para el literal c el docente integrante del centro de investigación deberá hacer llegar oportunamente el certificado correspondiente para que repose en el expediente del mismo en la Dirección de Investigación.

Artículo 41. – Definición Grupos De Investigación. –

Es la unión de investigadores, que responde a las líneas de investigación vigentes de la UNACH, dedicándose a actividades de investigación, desarrollo e innovación y tratan de dar respuesta a la demanda de productos tecnológicos y/o artísticos para la Universidad como para la sociedad.

Artículo 42. – Requisitos para la creación de grupos de investigación. –

Para la creación de grupos de investigación el docente proponente deberá conformar un equipo de mínimo de tres investigadores internos de la UNACH y deberá enviar a la Dirección de Investigación la siguiente documentación:

- a. Solicitud suscrita por el líder del grupo.
- b. Matriz de conformación del grupo y,
- c. Planificación de actividades de investigación a desarrollar.



Toda la documentación se deberá presentar en los formatos establecidos y disponibles en la página web de investigación.

Con respecto a la planificación, las actividades a ejecutarse dentro de la misma deberán plantearse hasta la tercera semana del mes de enero.

Artículo 44. – Estructura. –

Tanto el líder como miembros del grupo de investigación deberán tener creado su perfil en Google Académico, en el cual se evidenciará las citas e Índice H de sus publicaciones. Los grupos de investigación se estructurarán de la siguiente forma:

- a. **Líder de investigación.** – Docente a tiempo completo con horas de investigación, que representa al grupo ante las instancias institucionales y sociedad, responsable del funcionamiento y cumplimiento de la planificación de actividades investigativas del grupo, quien debe;
 1. Haber ejecutado por lo menos dos proyectos de investigación con una duración de 12 meses, en el que en uno de ellos debe haber sido director de proyecto.
 2. Haber publicado dos obras de relevancia correspondiente a propiedad intelectual con filiación UNACH, de los cuales se considerará que por lo menos uno ellas sean de impacto mundial o regional.
 3. Estar participando en un proyecto de investigación en la UNACH a la fecha de postulación de la solicitud.
 4. Haber realizado mínimo 80 horas de capacitación científica como capacitador y/o aprobación en temas de investigación.
- b. **Investigador adjunto 1.** – Docente a tiempo completo con horas de investigación corresponsable con el funcionamiento y cumplimiento del plan, quien debe;
 1. Estar participando o postulando un proyecto de investigación.
 2. Evidenciar experiencia investigativa sea: Publicaciones científicas, u obras de relevancia (con filiación UNACH), o haber dirigido tesis de grado, o posgrado, o doctorado, o estar cursando o estudios de doctorado.
- c. **Investigador adjunto 2.** – Es el personal de la Universidad Nacional de Chimborazo que colabora de forma libre y voluntaria en la ejecución del grupo con actividades específicas en el mismo, cuya ejecución será fuera de su jornada laboral. Para lo cual deberán suscribir una carta de compromiso, misma que debe ser aceptada por el líder del grupo y notificada a la Dirección de Investigación para su registro. Su participación no es obligatoria.
- d. **Investigador externo.** – Profesional externo a la Universidad quien colabora con el grupo, y para su vinculación deberá adjuntar una carta de compromiso la misma que tiene que ser avalada por el líder del grupo y presentada a la Dirección de Investigación para su registro; y,
- e. **Estudiante Investigador.** – Aquellos matriculados en la Unach de grado y posgrado, y que de forma voluntaria colaboran en el desarrollo de la planificación del grupo, y deben estar vinculados por medio de un semillero de investigación.

Artículo 46. – Inclusión de personal académico. –

Para la inclusión de personal académico en los grupos de investigación, legalmente reconocidos en la UNACH, el docente interesado en participar deberá presentar su solicitud por escrito al líder del



grupo; en la misma que se compromete a apoyar en el desarrollo de actividades investigativas, generar producción intelectual y postular proyectos de investigación en las diferentes convocatorias quién a su vez analizará la petición realizada y de ser favorable presentará el oficio de inclusión a la Dirección de Investigación, especificando las actividades que realizará el docente, adjuntando la solicitud motivada del postulante.

El Analista de Investigación emitirá un informe para el análisis de la Comisión de Investigación y Vinculación; y de ser el caso aprobar su inclusión.

Artículo 47. – Desvinculación del personal académico. –

El docente integrante del grupo de investigación podrá desvincularse en los siguientes casos:

- a. Cuando el docente deje de pertenecer a la Institución, para lo cual el líder del grupo deberá informar por escrito a la Dirección de Investigación el particular para proceder al registro respectivo;
- b. Por no generar una producción científica al año, o un libro o una patente, o un software, o una obra artística o industrial, o tres capítulos de libro, registrado en el Observatorio de Investigación; para lo cual el Analista de Investigación emitirá el informe correspondiente al líder del grupo para la toma de acciones correspondientes en función a la normativa vigente, y emita el informe respectivo en el plazo establecido. Por voluntad propia, para lo cual los miembros del grupo o el líder del mismo deberá notificar por escrito su deseo de separarse del grupo, sea al líder o a la Dirección de Investigación según corresponda.
- c. Para el caso de Investigadores adjuntos 2 y externos el Líder de Grupo de Investigación de existir incumplimiento de las actividades asignadas notificará a la Dirección de Investigación para la desvinculación del personal.

Los pedidos se pondrán en conocimiento la Comisión de Investigación y Vinculación para el trámite correspondiente.

La designación del nuevo líder se realizará de forma interna en el grupo y se notificará mediante oficio a la Comisión de Investigación y Vinculación para su aprobación.

Toda la propiedad intelectual, capacitación científica tendrá que ser acorde a las línea/s de investigación declaradas por el grupo.

Artículo 49. – Definición de Proyectos De Investigación. –

Es el conjunto de actividades coordinadas, interrelacionadas y controladas, que buscan cumplir con objetivos específicos de investigación, innovación y desarrollo, muy claramente delimitados, con recursos y periodo de tiempo previamente definido, estos pueden ser, cofinanciados por organismos externos o financiados por la UNACH.

Artículo 59. – Definición Semilleros De Investigación. –

Los semilleros de investigación son comunidades de aprendizaje de estudiantes y profesores de grado y posgrado internos y externos, enmarcados en las líneas de investigación de la UNACH, se articulan como comunidad académica al sistema de investigación institucional, a través de su vinculación con los proyectos, los grupos y las líneas de investigación.



Artículo 50. – Estructura del Equipo del Proyecto de Investigación. –

El equipo de gestión del proyecto de investigación tendrá la siguiente estructura:

- a. **Director del proyecto:** Es aquel docente a tiempo completo de la institución, que, para efectos legales, administrativos y de gestión es el Único responsable ante la Dirección de Investigación, el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado, y demás instancias internas y/o externas que correspondan, realiza las gestiones pertinentes para su ejecución con apoyo de los Analistas de Investigación; presenta los informes técnicos y demás requerimientos.

El Director del proyecto de Investigación presentará los requerimientos necesarios para la ejecución de su proyecto, en las matrices generadas para el efecto;

- b. **Director subrogante del proyecto:** Es aquel docente a tiempo completo que asume la dirección del proyecto bajo las siguientes circunstancias:

1. Por ausencia temporal o definitiva del director, para lo cual el Presidente del CID informará a la Comisión de Investigación y Vinculación dicho particular.
2. Por abandono de la Investigación por parte del director; entendiéndose como abandono a la falta de presentación de informes de seguimiento en los plazos establecidos que impiden el cumplimiento de la planificación y / o cronograma de la Investigación. El incumplimiento de sus obligaciones será identificado o reportado por el Analista de Investigación, y el abandono será conocido y resuelto por el Comisión de Investigación y Vinculación, cuya resolución impedirá al docente, incluirse en un proyecto de investigación y/o postular un nuevo proyecto por el período de un año.

- c. **Investigador adjunto 1:** Es el personal académico a tiempo completo que colabora en la ejecución del proyecto con actividades específicas en el mismo y cuenta con horas de investigación para su ejecución. En caso de incumplimiento de las actividades designadas el Director del proyecto de investigación procederá a notificarle al investigador adjunto su incumplimiento y de no existir subsanación, el Director de proyecto notificará por escrito y solicitará la desvinculación del investigador adjunto a la Comisión de Investigación, para lo cual adjuntará la notificación realizada y su pedido motivado. Una vez aceptado el pedido y resuelto por el Comisión de Investigación y Vinculación, se emitirá la respectiva resolución la misma que impedirá al docente incluirse en un proyecto de investigación y/o postular un nuevo proyecto por el período de un año.

El investigador adjunto podrá formar parte del equipo de investigación desde la aprobación del proyecto, o incluirse al mismo durante su desarrollo, siempre que cuente la aprobación del Director del Proyecto y la Comisión de Investigación y Vinculación;

- d. **Investigador adjunto 2:** Es el personal de la Universidad Nacional de Chimborazo que colabora de forma libre y voluntaria en la ejecución del proyecto con actividades específicas en el mismo cuya ejecución será fuera de su jornada laboral. Para lo cual deberán suscribir una carta de compromiso, misma que debe ser aceptada por el Director del Proyecto y notificado a la Dirección de Investigación para su registro. Su participación no es obligatoria.
- e. **Becarios de Cuarto Nivel en Investigación + Desarrollo (I+D):** Son los docentes que se encuentran cursando programas de doctorado y que desarrollan actividades de I+D. Su participación no es obligatoria en los proyectos de investigación;



- f. **Ayudantes de Investigación:** Son estudiantes de grado o posgrado que deben estar matriculados en la UNACH durante el tiempo de ejecución del programa o proyecto, pertenecer a un semillero de investigación participar activamente en las actividades del proyecto y de corresponder presentar proyectos de graduación a nivel de grado y/o posgrado, en concordancia con la normativa institucional correspondiente para el efecto; y,
- g. **Investigador externo:** Es aquel profesional que no tiene asignadas horas de investigación, y no pertenece a la UNACH y que colabora en el desarrollo del proyecto como contraparte de una institución, o por voluntad propia de forma ad honorem; para lo cual deberán suscribir una carta de compromiso, misma que debe ser aceptada por el director del proyecto y notificado a la Dirección de Investigación para su registro. Su participación no es obligatoria. El personal académico cuya carga horaria asignada es inferior a 20 horas no podrá intervenir en más de dos proyectos simultáneos de investigación.

Artículo 60. – Objetivo Semilleros De Investigación. –

El objetivo de los semilleros de investigación es que los estudiantes involucrados, adquirieran competencias investigativas que contribuyan a su formación integral, a través de la realización de actividades formativas en investigación, como el desarrollo de proyectos, el estudio en temas particulares, el intercambio de experiencias con los otros miembros del grupo, y la elaboración de producción científica, bajo la tutoría del docente coordinador designado para el efecto.

Artículo 61. – Estructura. –

Cada semillero de investigación deberá contar con: Mínimo tres estudiantes de grado y/o posgrado legalmente matriculados en la UNACH, y estar conformado de la siguiente manera:

- a. **Docente coordinador.** – Es el personal académico a tiempo completo de la UNACH, o de contrato en los programas de maestría de la Universidad para dictar clases, considerando que el personal contratado tenga una relación de dependencia con la UNACH en cualquier modalidad y pertenecer a un grupo de investigación, Para el caso de docentes de grado además debe ser parte de un proyecto de investigación vigente a la fecha de postulación del semillero.
El Docente coordinador es el responsable de solicitar la creación del semillero de investigación y garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito el docente coordinador no pueda continuar formando parte del semillero, la Comisión de Investigación y Vinculación designara el remplazo;
- b. **Estudiante coordinador.** – Estudiante regular de grado o posgrado de la UNACH, que conjuntamente con el docente coordinador es responsable de gestionar el desarrollo de las actividades del semillero de investigación.
- c. **Estudiantes investigadores.** – Son aquellos que constan en la nómina entregada por el docente coordinador y aprobada por la Comisión de Investigación y Vinculación, y,
- d. **Miembros externos a la IES.** – Se considerarán como miembros externos a los estudiantes de pregrado y posgrado de otras IES, siempre que se haya firmado el convenio interinstitucional, o exista una carta motivada de pedido por parte del estudiante y que consten en la nómina oficial entregada por el Docente Coordinador.



Artículo 62. – Procedimiento para la creación. –

El Docente Coordinador deberá presentar la petición ante la Dirección de Investigación en los formatos establecidos para el efecto y disponibles en la página web de Investigación.

Artículo 63. – Semillero inactivo. –

La Comisión de Investigación y Vinculación, resolverá la inactividad de un semillero, previo pedido motivado de los integrantes del semillero de investigación cuando:

- a. El semillero no tenga estudiantes para el desarrollo de sus actividades.
- b. No tenga un docente coordinador que apoye al desarrollo de las actividades del semillero.
- c. La inactividad de un semillero podrá durar solamente seis meses. De sobrepasar este tiempo el semillero se dará de baja.

Para los casos mencionados en los literales anteriores la Dirección de Investigación solicitará la información que considere necesaria a Grupo y/o Semillero de investigación que corresponda, y emitirá un informe que será conocido por la Comisión de Investigación y Vinculación para la baja. No se emitirán certificaciones de participación en los semilleros que hayan sido declarados inactivos por la Comisión de Investigación y Vinculación.

Artículo 65. – Semillero cerrado. –

La Comisión de Investigación y Vinculación resolverá el cierre de un semillero cuando:

- a. El semillero haya cumplido los objetivos para los cuales fue creado.
- b. El Docente Coordinador se desvincule de la Universidad y no exista otro docente que pueda asumir la coordinación.

Para el caso mencionado para el literal a, el Coordinador del Semillero conjuntamente con el Estudiante Coordinador deberán remitir el informe respectivo a la Dirección de Investigación, quien a su vez emitirá el informe correspondiente que será conocido por la Comisión de Investigación y Vinculación para el cierre respectivo.

Para el literal b, los/las Presidentas de los CID notificarán a la Dirección de Investigación de la desvinculación del docente de la UNACH, para que esta última emitirá el informe correspondiente, el mismo que será conocido por la Comisión de Investigación y Vinculación para el cierre respectivo.

Artículo 66. – Proyectos de Investigación desarrollados en los Semilleros. –

El docente coordinador deberá presentar la petición ante la Dirección de Investigación en los formatos establecidos para el efecto.

La Dirección de Investigación emitirá un informe favorable a la Comisión de Investigación y Vinculación para su aprobación final y registro en el portafolio de Proyectos de Semilleros de Investigación de la UNACH.

Artículo 71. – Del procedimiento de la valoración de obras relevantes. –

Para valorar las obras registradas por el personal académico de la UNACH en el Observatorio de Investigación, el docente deberá presentar a la Dirección de Investigación, en horario de oficina, el pedido formal en los formatos establecidos.



Para ello, en apego a la normativa nacional, la Dirección de Investigación considera como obra relevante a:

- a. Todas las que cumplan los requisitos establecidos en el artículo que antecede el presente reglamento, y que tengan filiación UNACH
- b. Los artículos indexados en bases de datos reconocidas por los organismos de control de la educación superior, donde se evidencie la evaluación par a doble ciego, y además cumplan con todos los requisitos necesarios para su registro.
- c. Los libros con sello editorial UNACH
- d. Los artículos publicados en revistas de la Universidad Nacional de Chimborazo que han cumplido el protocolo de aprobación para su publicación.
- e. Los libros, capítulos de libro, artículos científicos, que tengan filiación UNACH, resultado de eventos organizados por la institución, siempre que hayan superado el protocolo establecido por la editorial UNACH.
- f. Las obras publicadas en otras IES, que cumplan los siguientes requisitos:
 1. Certificado emitido por la IES en la que especifique el cumplimiento de los requisitos estipulados en el reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior vigente.
 2. Documento o link de descarga donde se pueda verificar el protocolo editorial de la otra IES.
 3. Certificado de la IES donde de forma expresa se indique el nombre de la obra y sus autores con la frase “obra relevante”
 4. Certificado de evaluación par a doble ciego.
 5. Formularios o documentos legalizados que se verifique la evaluación cualitativa a doble par ciego, sea por libro y/o capítulo de libro.
 6. Que tenga filiación UNACH.

El Comité Editorial y de Propiedad Intelectual utilizará mecanismos rigurosos y uso de estándares internacionales, para evaluar la calidad de la obra.

La Universidad Nacional de Chimborazo se reserva el derecho de verificar y validar la información y documentación presentada.

Todas aquellas publicaciones que no estén enmarcadas en los literales antes detallados, no serán certificadas considerando dos posibilidades:

- a. Cuando cumplan los requisitos mínimos, el docente podrá solicitar de forma expresa ante el organismo competente se inicie el proceso de reconocimiento de obra de relevancia, para lo cual se conformará la comisión correspondiente según la normativa vigente nacional.
- b. Si la misma no reúne los requisitos exigidos, la Dirección de Investigación, procederá a no certificar.

Las decisiones adoptadas con relación a los incisos precedentes serán inapelables, respetando en todo momento el derecho que le asiste al proponente, así como los intereses institucionales.



Artículo 77. – Integración del Comité Editorial y de Propiedad Intelectual. –

El Comité Editorial y de Propiedad Intelectual estará integrado por los siguientes miembros:

- d. El Vicerrector de Investigación, Vinculación y Posgrado, quien lo presidirá;
- e. El Director de Investigación;
- f. El Responsable coordinador de la Gestión del Conocimiento y Propiedad Intelectual, quien será designado de los integrantes del Comité Editorial y Propiedad Intelectual, mediante votación de los mismos.
- g. La secretaria de la Gestión del Conocimiento y Propiedad intelectual.
- h. Siete profesores a tiempo completo nombrados por la Máxima Autoridad de la Institución, previo informe motivado del Vicerrector de Investigación, Vinculación y Posgrado, las áreas a consideran son:
 1. Ciencias;
 2. Ingeniería, Industria y Construcción;
 3. Salud y Servicios Sociales;
 4. Educación;
 5. Humanidades y Artes;
 6. Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho; y,
 7. Servicios,

Podrán ser parte del Comité Editorial y de Propiedad Intelectual de la UNACH, los docentes que gocen de prestigio académico e investigativo y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Título de PhD afín al área de conformación solicitada.
- b) Tres obras de relevancias, de las cuales dos de ellas corresponderán a publicación es de artículos científicos con factor de impacto, y la restante será complementada por un libro o su equivalente en las metas de investigación.
- c) Tener un proyecto vigente a la fecha de postulación.
- d) Haber participado en los eventos científicos realizados por la UNACH y que cuenten con aval de pertinencia o científico.

Para el efecto de los docentes que cumplan los requisitos, la Dirección de Investigación emitirá una nómina por área del conocimiento de docentes al Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado para la selección de dicho comité y el listado final sea remitido a la Máxima Autoridad de la UNACH.

Para la conformación del Comité Científico con profesionales de otras IES o instituciones de renombre, la UNACH considerará al personal que goce de prestigio académico. La inclusión de dicho personal a la Editorial UNACH será bajo resolución dictaminada por el Comité Editorial y de Propiedad Intelectual y puesta en conocimiento de la máxima autoridad de la UNACH. Bajo ningún concepto esta relación podrá considerarse como relación contractual o de dependencia con la UNACH.

Los integrantes del Comité Editorial y de Propiedad Intelectual durarán dos años en sus funciones.

Artículo 90. – Categorías. –

De acuerdo al mérito investigativo del personal académico de la UNACH, se reconocerá las siguientes categorías:



- a. Investigador del año (General UNACH): Es el reconocimiento al personal académico a nivel de toda la UNACH al docente que tenga mayor índice de investigación e innovación, en función de los parámetros que la Comisión de Investigación y Vinculación establezca para el efecto; y,
- b. Investigador de Facultad: Es el reconocimiento al personal académico a nivel de cada Facultad de la UNACH, corresponderá al docente que tenga mayor índice de investigación e innovación, en función de los parámetros establecidos y aprobados por Comisión de Investigación y Vinculación.

Artículo 96. – Seguimiento a las actividades. –

Para el seguimiento a las actividades de investigación e innovación, que desarrollan los docentes con asignación de horas de investigación en su carga académica se establece el siguiente procedimiento:

- a. Los docentes investigadores con horas de investigación asignadas a su planificación académica, reportarán según su horario académico sus actividades de investigación en el SICOA;
- b. Con la subida de notas del primer parcial el docente investigador subirá su planificación semestral en los formatos establecidos por la Dirección de Investigación a la plataforma SICOA, con firmas de responsabilidad del Docente Investigador, Director de Proyecto; y Director de Carrera.
- c. El reporte de cumplimiento de actividades con sus respectivas evidencias ejecutadas según su planificación se registrará hasta el día en que se cierra el sistema académico SICOA, en las que se evidenciará el 100% del cumplimiento de las metas establecidas para el semestre académico;
- d. Los docentes titulares y de contrato anual que sigan desarrollando un proyecto de investigación posterior al reporte de cumplimiento en el sistema SICOA, deberán planificar, ejecutar y evidenciar las actividades investigativas del mismo en el siguiente periodo académico.
- e. El Responsable de la Coordinación del CID de la facultad por medio del Subdecanato de la misma, tendrá 20 días laborables a partir de la fecha de cierre de registro de informes y evidencias ejecutadas por los docentes con carga horaria de investigación, para remitir un informe sobre la verificación de evidencias en función de su planificación a la Dirección de Investigación. Excepcionalmente y en caso que el coordinador de facultad termine su relación laboral, la facultad garantizará por otros medios el cumplimiento de esta obligación.
- f. La Dirección de Investigación tendrá 15 días laborables para realizar el informe consolidado y remitir a los Subdecanatos el pedido de subsanación de errores de ser el caso. Bajo ningún concepto esta convalidación permitirá la presentación de documentación o evidencias fuera de los términos establecidos, sino únicamente errores de forma detectados en la revisión y que sean convalidables.
- g. Los Subdecanatos tendrán 15 días para remitir los informes convalidados a la Dirección de Investigación.
- h. La Dirección de Investigación tendrá 10 días laborables para remitir los informes finales a los Subdecanatos.



- i. Los Subdecanatos remitirán, los informes a la Dirección de Administración de Talento Humano, para los fines consiguientes.
- j. El incumplimiento del reporte de la información en el SICOA será de exclusiva responsabilidad del personal académico con horas de investigación, y dará lugar al proceso disciplinario correspondiente; así como al establecimiento de las responsabilidades por parte del organismo de control gubernamental de ser procedente.

En caso de las máximas autoridades institucionales como son el Rector y Vicerrectores, la Dirección de Investigación emitirá un reporte de las publicaciones y/ o participación en actividades de investigación al finalizar el periodo académico, este reporte será remitido a los Responsable de Investigación de Facultad para los fines pertinentes.

DISPOSICIONES GENERALES

SEGUNDA: De haber obtenido el reconocimiento de investigador del año un docente que a la fecha de premiación se encuentre desvinculado de la UNACH se le otorgará el reconocimiento respectivo, y también se le otorgará la misma designación al docente que ocupare el puesto subsiguiente siempre que el mismo se encuentre vinculado a la fecha en la UNACH.

13. REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES, PROFESORAS O PROFESORES; E, INVESTIGADORAS O INVESTIGADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 13. – Denuncia. –

La persona que por cualquier medio llegue a tener conocimiento o sea víctima del cometimiento de algún delito de acoso, discriminación, violencia de género, o cualquier tipo de delitos de naturaleza sexual perpetrado en los recintos universitarios o en lugares donde se desarrollen actividades académicas o extracurriculares debidamente autorizadas, por integrantes de la misma comunidad universitaria, independientemente de poder presentar su denuncia ante la Fiscalía General del Estado, está en la obligación de poner en conocimiento del Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario de la Institución, este tipo de hechos para que se prosiga con el trámite correspondiente.

La denuncia puede ser presentada de manera verbal o escrita conforme lo siguiente:

- Denuncia escrita. - La denuncia escrita será firmada por la o el denunciante.
- Denuncia verbal. - Si la denuncia es verbal se sentará el acta respectiva, al pie de la cual firmará la o el denunciante.

El Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario orientará sobre el proceso de denuncia establecido en el formato del Protocolo de Prevención y Actuación en casos de acoso, discriminación y violencia basada en género y orientación sexual en las Instituciones de Educación Superior como norma supletoria.



Artículo 17. – Medidas de Protección Administrativas. –

Las medidas de protección urgentes que se aplicarán por las autoridades institucionales en este tipo de casos, serán las siguientes:

1. Alejamiento de la persona denunciada de la víctima;
2. Asistencia psicológica y médica en caso de ser necesario;
3. En caso de que la víctima sea un estudiante, se adoptará la medida administrativa/académica más adecuada con el objeto de evitar su revictimización; y,
4. En caso de que la víctima sea un servidor público institucional, se adoptará la medida administrativa más adecuada con el objeto de evitar su revictimización.

Artículo 26. – Formas de instaurar el proceso. –

Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte, en contra de aquellos estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras que hayan incurrido en las faltas tipificadas por la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto de la Institución.

Artículo 28. – De oficio. –

Cuando de cualquier manera llegare a conocimiento del Consejo Universitario, información confiable sobre el presunto cometimiento de una infracción disciplinaria por parte de estudiantes, profesores e investigadores, notificará de oficio a la Comisión Especial a fin de que lleve a cabo la investigación dentro del proceso disciplinario, conforme con las atribuciones establecidas en este reglamento.

Artículo 29. – Retiro o renuncia del sujeto pasivo. –

La renuncia de la o el profesor/a o del investigador/a; o, el retiro del o la estudiante, no interrumpe el proceso disciplinario una vez iniciado el mismo.

De igual forma, se continuará con la tramitación del proceso en aquellos casos en que se dé por terminada la relación laboral por una causa distinta a la renuncia.

Artículo 41. – Recursos. –

Las y los estudiantes, profesoras y profesores e investigadoras o investigadores que se creyeran afectados por la resolución adoptada por el Consejo Universitario, dentro del término de 3 días hábiles a partir de la notificación con la resolución, podrán fundamentar e interponer el recurso de apelación ante el Consejo de Educación Superior.

14. REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Artículo 15.- Del Profesor Responsable de titulación por Carrera. –

Los profesores responsables de titulación por carrera deberán:

- a.- Ofrecer asesoría sobre el proceso de titulación a profesores tutores y estudiantes durante el ciclo académico.
- b.- Realizar la planificación y el monitoreo del proceso de titulación y presentará a la Dirección de



Carrera un informe al finalizar cada parcial por medio del formato establecido.
c.- Coordinar con los profesores designados para preparación del examen de grado carácter grado complejo, la elaboración de los reactivos para dicho examen.

d.- Cumplir las actividades referentes al proceso de titulación que le designe La Dirección de Carrera.

Artículo 16. – Del Profesor Tutor para el desarrollo de la opción de titulación. –

Los profesores tutores deberán ser designados en función del objeto de estudio y campos de actuación de la carrera, de las temáticas investigativas propuestas y de acuerdo con lo establecido por la institución. Para la carga horaria de los profesores tutores de la institución, es necesario que se tome en cuenta:

a.- Para trabajos de titulación, al menos 1 hora de tutoría semanal y máximo 6, en función de la cantidad de estudiantes asignados.

b.- Para el examen de grado de carácter complejo, al menos 1 hora de tutoría semanal y máximo 4 por grupo de estudiantes.

Los tutores podrán pertenecer a otra institución de educación superior nacional o extranjera, reconocida por la Senescyt, su colaboración voluntaria deberá enmarcarse en un convenio específico de cooperación interinstitucional o una carta de compromiso suscrita con la UNACH.

Artículo 17. – De las tutorías para el desarrollo de la opción de titulación. –

La tutoría para el desarrollo de la opción de titulación es el proceso de acompañamiento que deberá otorgarse al estudiante durante la planificación, ejecución y sustentación final del trabajo de investigación para la titulación. En consecuencia, la orientación de la tutoría debe garantizar la validación de conocimientos teóricos y prácticos previstos en el perfil de egreso.

Las tutorías pueden ser presenciales y/o virtuales, individuales o grupales, según la fase del trabajo que se esté realizando, sus niveles de profundización y la necesidad de acompañamiento de los estudiantes.

Si la opción de titulación está contemplada en asignaturas de la malla curricular, el profesor de la asignatura deberá coordinar la planificación y desarrollo de la asignatura con los profesores tutores, con el objetivo de orientar el desarrollo del aprendizaje del estudiante en cuanto al fortalecimiento de sus capacidades, para la organización e integración del conocimiento teórico y práctico.

Artículo 20. – De la fase de planificación del trabajo de investigación. –

De acuerdo con la planificación establecida, el estudiante desarrollará y presentará el perfil del trabajo de investigación para su aprobación considerando lo siguiente:

- a. En el caso de las carreras que en la estructura curricular contemplen la asignatura, para el desarrollo del perfil del trabajo de investigación, el estudiante presentará al profesor el tema de investigación, hasta la cuarta semana de haber iniciado el periodo académico. El profesor de la asignatura remitirá a la Dirección de Carrera el listado de los estudiantes con sus respectivos temas de investigación, en el término de hasta 2 días de haber recibido los temas de todos los estudiantes.



La Dirección de Carrera, remitirá a la Comisión de Carrera en el término de hasta 2 días a partir de haber recibido los temas, con la finalidad de que se le asigne profesor tutor a cada estudiante según el área de investigación, en un término de hasta cinco días a partir de haber recibido el listado de estudiantes con su respectivo tema.

La Dirección de Carrera remitirá al Decanato de la Facultad la propuesta de asignación de tutores para su aprobación, en un término de hasta dos días a partir de haber elaborado la propuesta de asignación de tutores.

Una vez aprobada la propuesta de designación de tutores, el Decanato notificará, a través de la correspondiente resolución, la designación de tutor al estudiante y al profesor tutor, en un término de hasta tres días a partir de haber recibido la propuesta de asignación de tutores.

Una vez aprobada la asignatura de planificación para la titulación y elaborado el respectivo perfil del trabajo de investigación, el estudiante presentará a la Dirección de Carrera el perfil del trabajo de investigación con el visto bueno del profesor tutor para solicitar su aprobación, en el término de hasta 2 días a partir de la aprobación de la asignatura.

En caso de que el estudiante avance en la elaboración del perfil del trabajo de investigación antes de la culminación del periodo académico, tiene la posibilidad de presentarlo ante la Dirección de Carrera a partir de haber finalizado el primer parcial, siempre y cuando tenga el visto bueno del tutor y del profesor de la asignatura. Esta posibilidad no implica cumplir con la asistencia mínima y otras evaluaciones que el profesor determine en la planificación micro curricular.

- b. En el caso de las carreras que no contemplen en la estructura curricular la asignatura para la planificación, La Dirección de Carrera, con el apoyo del responsable de titulación, coordinará con los estudiantes la presentación de los temas hasta la cuarta semana de haber iniciado el periodo académico.

La Dirección de Carrera, remitirá a la Comisión de Carrera en el término de hasta dos días a partir de haber recibido los temas, con la finalidad de que se le asigne profesor tutor a cada estudiante según el tema de investigación. La Comisión de Carrera en un término de hasta cinco días a partir de haber recibido el listado de estudiantes con sus temas, elaborará la propuesta de asignación de los tutores.

La Dirección de Carrera remitirá al Decanato la propuesta de asignación de tutores para su aprobación, en un término de hasta dos días a partir de haber elaborado la propuesta de asignación de tutores.

Una vez aprobada la propuesta de designación de tutores, el Decanato notificará, a través de la correspondiente resolución, la designación de tutor al estudiante y al profesor tutor, en un término de hasta tres días a partir de haber recibido la propuesta de asignación de tutores.

El estudiante desarrollará el perfil del trabajo de investigación durante las horas del espacio académico para la titulación, establecido para tal fin, en coordinación con el profesor tutor designado.

El estudiante presentará a la Dirección de Carrera el perfil del trabajo de investigación con el visto bueno del profesor tutor para solicitar la aprobación en el tiempo previsto, de acuerdo con lo establecido en la planificación de este espacio académico.



- c. Si el tema de investigación se deriva de un proyecto o semillero de Investigación aprobado por la Dirección de Investigación, el estudiante deberá adjuntar la correspondiente constancia de participación emitida por La Dirección del proyecto o profesor asesor del semillero, dicho documento será avalado por la Comisión de Carrera aprobando el perfil del trabajo de investigación y profesor tutor designado para su ejecución.
- d. La Comisión de Carrera, en un término de hasta cinco días revisará y aprobará el perfil del trabajo de investigación. Además, notificará al profesor tutor y al estudiante la autorización para su ejecución o la atención a las observaciones que existan. El estudiante en un término de hasta cinco días presentará nuevamente el perfil con las debidas correcciones para su evaluación. De persistir observaciones, se notificará al estudiante y al profesor tutor para la corrección y presentación en el mismo tiempo estimado anteriormente. El estudiante tendrá solo estas oportunidades para corregir y aprobar la versión de perfil del trabajo de investigación, caso contrario deberá cambiar de tema.
- e. El profesor tutor, una vez recibida la notificación sobre la aprobación del perfil de investigación, elaborará con el estudiante la planificación de tutorías y desarrollo del trabajo de investigación, la misma será remitida a la Dirección de Carrera para el seguimiento. El profesor tutor deberá realizar la tutoría de acuerdo con lo planificado y remitir un reporte de tutoría al finalizar cada parcial, en caso de tener el espacio académico esta entrega dependerá de la planificación establecida, en el formato indicado. El profesor responsable de titulación deberá realizar el monitoreo periódico del avance en la opción de titulación elegida por los estudiantes e informar a la Dirección de Carrera.
- f. En los casos en que los estudiantes realicen reingreso o actualización de conocimientos, deberán presentar un nuevo perfil de proyecto de investigación para su análisis y aprobación por la Comisión de Carrera.

Artículo 22. – De la ejecución del trabajo de investigación para la titulación. –

El estudiante con la guía del profesor tutor y en base a la planificación, desarrollará la investigación y elaborará el informe final del trabajo de investigación según los formatos establecidos y durante las horas del espacio académico para tal fin. El estudiante una vez finalizado su trabajo de investigación presentará un ejemplar del informe final del trabajo de investigación al profesor tutor para revisión y aval pertinente.

Artículo 24. – Del procedimiento para la evaluación del informe final del trabajo de investigación. –

La evaluación del informe final del trabajo de investigación se desarrollará considerando lo siguiente:

- a. El profesor tutor entregará a la Dirección de Carrera el informe final del trabajo de investigación con acta favorable para su remisión a los miembros del tribunal, en el término de hasta dos días a partir de la entrega por parte del estudiante.
- b. La Dirección de Carrera con la Comisión de Carrera, en el término de hasta tres días, a partir de la recepción del informe final del trabajo de investigación elaborará la propuesta de designación de los tres miembros evaluadores que conformarán el tribunal para la sustentación.

La Dirección de Carrera remitirá al Decanato la propuesta de designación de los tres miembros evaluadores que conformarán el tribunal para la sustentación.



Una vez aprobada la propuesta de designación de los tres evaluadores, el Decanato notificará a través de la correspondiente resolución, la designación de los tres miembros evaluadores que conformarán el tribunal para la sustentación del trabajo de investigación, al estudiante, a los miembros evaluadores, al profesor tutor y a la Dirección de Carrera, en un término de hasta tres días a partir de haber recibido la propuesta de designación de miembros evaluadores.

El Decanato de cada facultad designará al presidente del tribunal de entre sus miembros, lo que deberá constar en la resolución de aprobación correspondiente. El presidente del tribunal conducirá el acto de sustentación de acuerdo con el protocolo establecido.

La Dirección de Carrera remitirá el informe final del trabajo de investigación a los tres miembros evaluadores y al profesor tutor en el término de hasta dos días a partir de recibida la notificación. De ser el caso, los miembros evaluadores designados para conformar el tribunal para la sustentación serán los mismos que actúen en la sustentación de gracia.

- c. Los miembros del tribunal al término de hasta ocho días de recibido el informe final del trabajo de investigación, evaluarán y emitirán el acta de aprobación y la remitirán a la Dirección de Carrera. En caso de existir observaciones, los miembros del tribunal notificarán al estudiante, las cuales deberán ser atendidas en el término de hasta diez días, cumpliéndose el mismo procedimiento descrito en este numeral.
- d. El profesor tutor verificará el porcentaje de similitud del informe final del trabajo de investigación en el sistema anti plagio establecido en la institución, y de cumplir con el máximo establecido por Consejo Universitario, emitirá la certificación respectiva, la que será anexada al expediente del informe final del trabajo de investigación.
- e. La Dirección de Carrera en un término de hasta dos días, entregará al estudiante el acta de aprobación del trabajo de investigación con las calificaciones consignadas por los miembros del tribunal, acta favorable del profesor tutor y certificación anti plagio para que adjunte al informe según su estructura.
- f. El estudiante deberá obtener el certificado de actualización de datos del Sistema de Control Académico (SICOA) en la Dirección Académica, como requisito para solicitar fecha y hora para la sustentación.
- g. El estudiante al término de hasta cinco días, a partir de la recepción de la documentación, solicitará al Decanato que se fije fecha y hora para la sustentación del informe final del trabajo de investigación. Para lo cual deberá presentar el informe final en tres ejemplares anillados para los miembros del tribunal y un ejemplar empastado para la biblioteca institucional, además el certificado de culminación de estudios, y certificado de actualización de datos del SICOA.
- h. El Decanato en el término de hasta tres días de haber recibido la solicitud, notificará al estudiante, a los miembros del tribunal, al profesor tutor y a la Dirección de Carrera, la fecha, lugar y hora para la sustentación, la cual deberá ser fijada en un término de hasta diez días posteriores a la fecha de la solicitud del estudiante.

Artículo 25. – De los miembros del tribunal para la sustentación. –

Los profesores que conformen el tribunal que evaluará la sustentación del Trabajo de investigación, deberán:



- a.- Los miembros del tribunal y el profesor tutor darán prioridad a esta actividad y deberán asistir de manera obligatoria para la sustentación en la fecha, lugar y hora señalada en la convocatoria.
- b.- El profesor tutor participará con voz en el acto de sustentación.
- c.- Los miembros del tribunal evaluarán y calificarán el trabajo escrito y participarán con voz y voto en el acto de sustentación.
- d.- Los miembros del tribunal y el profesor tutor emitirán el acta de aprobación final.

Artículo 28. – De la sustentación de gracia. –

Para la sustentación de gracia se considerarán siguientes situaciones:

- a.- Si un estudiante no alcanza la calificación mínima de aprobación en la sustentación del trabajo de investigación para la titulación, tendrá por única vez la oportunidad de la sustentación de gracia.
- b.- El estudiante en el término de hasta cinco días subsiguientes a la fecha de la primera sustentación, deberá realizar un oficio al Decanato para solicitar fecha, lugar y hora para la sustentación de gracia con el pago del arancel respectivo por cuanto pierde la gratuidad.
- c.- El Decanato de la Facultad en el término de hasta tres días a partir de recibida la solicitud, notificará a través de la Secretaría de Carrera, al estudiante, a los miembros tribunal, al profesor tutor y a la Dirección de Carrera, la fecha, lugar y hora para la sustentación de gracia, fecha que deberá fijarse al término de los treinta días posteriores a la fecha de la solicitud del estudiante.
- d.- Si el estudiante en la sustentación de gracia no obtiene la calificación mínima de aprobación reprobará la opción de titulación escogida.

Artículo 31. – Organización del examen de carácter complejo. –

El examen de carácter complejo se desarrollará en base a la planificación, ejecución y evaluación de los componentes teórico y práctico, fases organizadas y planificadas por la Comisión de Carrera y el profesor responsable de titulación, en correspondencia con la estructura establecida para la unidad de titulación o integración curricular en cada Carrera.

Cada Carrera deberá contar con un instructivo para el desarrollo del examen complejo teórico o teórico-práctico, el cual será aprobado por la instancia de facultad pertinente.

Artículo 32. – De la fase de planificación del examen de carácter complejo. –

Para la planificación del examen de carácter complejo la Comisión de Carrera deberá:

- a. Definir las asignaturas correspondientes a la unidad de organización curricular profesional de mayor relevancia y de ellas seleccionar los temas y subtemas, que contribuyan de manera fundamental con el logro de competencias y resultados de aprendizaje del perfil de egreso, de los cuales se formularán los reactivos para la estructuración del componente teórico del examen de carácter complejo de cada carrera.
- b. Identificar las asignaturas de la unidad de organización curricular profesional definidas, los problemas fundamentales que resuelve la profesión y/o la ciencia, según sea el caso, de los



cuales se formularán los temas para la estructura del componente práctico del examen de carácter complejo.

c. Designar los profesores responsables para:

- Elaborar los reactivos, y asesorar en los contenidos de las asignaturas que formarán parte de la estructura del componente teórico del examen de carácter complejo.

- Cumplir las tutorías para el desarrollo del componente práctico del examen de carácter complejo mediante un caso de estudio, resolución de problemas, evaluación práctica en escenario real o simulado u otros.

d. Elaborar el cronograma para el desarrollo de los siguientes aspectos:

- Elaboración y validación de reactivos

- Tutoría por parte de los profesores a los estudiantes en los componentes teórico y práctico.

- Preparación de los estudiantes para la presentación del examen complejo en los componentes teórico y práctico.

- Aplicación del examen de carácter complejo en sus componentes teórico y práctico.

Artículo 33. – De la fase de ejecución del examen de carácter complejo. –

En esta fase se cumplirá con el proceso de preparación de los estudiantes para la presentación del examen de carácter complejo teórico y teórico - práctico, así como la elaboración y validación de reactivos.

a.- La preparación de los estudiantes para la evaluación del examen de carácter complejo teórico, se realizará mediante asesoramiento sobre los temas de las asignaturas definidas para la evaluación del componente teórico.

b.- La preparación de los estudiantes para la evaluación del examen de carácter complejo teórico-práctico, se realizará mediante asesoramiento sobre los temas de las asignaturas definidas para la evaluación del componente teórico. La preparación para la evaluación del componente práctico se realizará mediante Tutoría.

c.- Para la evaluación de los componentes teórico del examen de carácter complejo teórico y teórico - práctico, se requerirá la conformación de un banco de reactivos de los temas de las asignaturas definidas. El banco estará constituido por una base mínima de 300 reactivos. En cada periodo académico la Comisión de Carrera actualizará el banco mediante la incorporación de nuevos reactivos.

d.- La Dirección de Carrera coordinará con los profesores designados la elaboración de reactivos de acuerdo con la ponderación establecida. Los reactivos serán validados por la Comisión de Carrera según los criterios establecidos para la elaboración y el cronograma previsto.

e.- La Dirección de Carrera remitirá los reactivos en sobre cerrado al Subdecanato quienes serán los responsables indelegables del proceso de evaluación a los estudiantes.



f.- Los profesores designados para la elaboración de los reactivos, los miembros de Comisión de Carrera y el Subdecanato, declararán estricta confidencialidad sobre los mismos mediante procedimiento escrito.

Artículo 37. – De la planificación y ejecución del curso de actualización de conocimientos. –
Para realizar el curso de actualización de conocimientos, se aplicará el siguiente procedimiento:

a.- La Dirección de Carrera con la Comisión de Carrera realizarán la planificación y cronograma del curso de actualización de conocimientos, con un número no mayor de cuatro asignaturas de la unidad de organización curricular profesional, de relevancia para el desempeño de la profesión, de estas se tomarán las temáticas para dictar el curso con una duración de 200 horas. Adicionalmente se designarán a los profesores responsables según su área de conocimiento para el cumplimiento de la planificación, elaboración de reactivos y evaluación del curso de actualización. Los profesores responsables del curso de actualización de conocimientos se les asignará horas para esta actividad en su respectivo distributivo de trabajo. Dicha planificación deberá ser aprobada por el Decanato previo al inicio de matrículas de cada periodo académico.

b.- La Dirección de Carrera coordinará y hará seguimiento a la ejecución de la planificación del curso de actualización de conocimientos.

c.- La evaluación final del curso de actualización de conocimientos contemplará el 40% de la calificación de un examen final, más el 60% correspondiente a actividades autónomas del estudiante.

d.- Para el examen final del curso de actualización de conocimientos se contará con un banco mínimo de cien (100) reactivos, que deberán ser entregados según cronograma establecido a la Dirección de Carrera para la revisión y aprobación conjunta con la Comisión de Carrera, quienes con el Subdecanato serán los custodios de dichos reactivos. Subdecanato será responsable de subir los reactivos al aula virtual creada para el efecto, o en el sistema informático institucional definido para este examen final, se considerarán aleatoriamente (30) reactivos.

e.- El examen final del curso de actualización de conocimientos estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Carrera y Subdecanato quienes organizarán la logística para la recepción de este y verificarán la calificación obtenida.

f.- El acta de calificación estará a cargo de la Dirección de Carrera, la misma que se legalizará en la secretaría de carrera como constancia de lo actuado.

g.- La Dirección de Carrera emitirá el certificado de aprobación del curso de actualización de conocimientos, el cual contendrá la calificación de aprobación, requisito habilitante para continuar con el proceso de titulación, esta calificación no será considerada en el promedio final de grado del estudiante.



15. REGLAMENTO DE TITULACIÓN ESPECIAL PARA CARRERAS NO VIGENTES HABILITADAS PARA REGISTRO DE TÍTULOS

Artículo 5. – De la organización de la Unidad de Titulación Especial de la Carrera. –

El Director conjuntamente con la Comisión de Carrera y el responsable de la Unidad de Titulación Especial, serán responsables de la planificación, asesoría, socialización y ejecución del proceso de titulación.

Previo al inicio del periodo académico se elaborará el Plan de Titulación y será aprobado por el Decano de la Facultad para su ejecución, el mismo deberá contener:

- a. Planificación de Titulación, modalidad examen complejo teórico o teórico - práctico;
- b. Planificación de Titulación, modalidad proyecto de investigación;
- c. Planificación de Titulación, para actualización de conocimientos; y,
- d. Actividades de seguimiento y evaluación del subproceso de titulación.

En la planificación de titulación, modalidad examen complejo teórico o teórico – práctico se deberá incluir las asignaturas profesionalizantes, componentes, subcomponentes, temas y subtemas, que permitan evidenciar el logro de competencias y resultados de aprendizaje del perfil de egreso ofertado por la carrera, mismos que se consideran para la preparación presencial y autónoma de los estudiantes. Para el desarrollo del examen teórico – práctico, se establecerá el instructivo y formatos correspondientes.

En la modalidad de titulación, Proyecto de Investigación se deberá incluir el repositorio de temas como guía para el desarrollo del proyecto de investigación según las áreas de conocimiento de la carrera, las competencias y resultados de aprendizaje del perfil de egreso, así como el dominio científico, tecnológico y humanístico y las líneas de investigación, planteados por la comisión de carrera.

Además, constará la nómina de profesores elegibles como tutores y para asignación de licencias del sistema anti-plagio que deberá ser remitida a la Dirección de Tecnología de Información Institucional al inicio del periodo académico, se deberán incluir a los profesores tutores designados que provienen de los semilleros o proyectos de investigación; nómina de profesores elegibles como miembros de tribunales de grado, que deberán ser con dedicación a tiempo completo. Los tutores y miembros del tribunal de grado, podrán tener un máximo de 4 trabajos de Titulación para tutoriar o evaluar según sea el caso.

En la planificación de titulación, para la actualización de conocimientos, se deberá considerar los contenidos de 4 asignaturas profesionalizantes, componentes, subcomponentes, temas y subtemas, que permitan evidenciar el logro de competencias y resultados de aprendizaje del perfil de egreso ofertado por la carrera, de acuerdo a las actualizaciones del currículo. El responsable de la Unidad de Titulación Especial realizará el monitoreo del proceso de titulación y presentará al director de Carrera un informe parcial de seguimiento del proceso en la octava semana a partir del inicio de actividades de la U.T.E y un informe final al concluir el proceso.

Artículo 14. – Del procedimiento para la realización del Examen de grado de carácter complejo. –

El examen de grado de carácter complejo teórico o teórico – práctico, deberá considerar el siguiente procedimiento:

- a. **Examen de grado de carácter complejo teórico:**



3) El responsable de la Unidad de Titulación Especial coordinará con los profesores designados la elaboración de los reactivos para el examen de grado de carácter complejo, considerando componentes, subcomponentes, asignaturas profesionalizantes, temas y subtemas, mismos que constarán en el Plan de Titulación de la Unidad de Titulación. Se deberá elaborar y mantener un banco mínimo de trescientos (300) reactivos de acuerdo a la ponderación definida y que serán entregados para validación de la Comisión de Carrera según cronograma establecido. El Subdecanato, recibirá los reactivos en sobre cerrado desde la Dirección de Carrera.

b. Examen de grado de carácter complejo teórico-práctico:

- 2) El director de Carrera designará a los profesores responsables de impartir el curso de preparación para el examen complejo teórico - práctico. Así como, a los profesores responsables de la elaboración de reactivos y tutores para el componente práctico.

Para los literales a y b, el responsable de la Unidad de Titulación Especial de la Carrera, brindará asesoría y dejará constancia sobre el proceso de titulación a tutores y estudiantes durante del ciclo académico.

Artículo 15. – Confidencialidad de los reactivos. –

Guardarán estricta confidencialidad sobre los reactivos, los profesores de las asignaturas profesionalizantes designados para la elaboración de los reactivos, el responsable de la Unidad de Titulación, los miembros de Comisión de Carrera y Subdecano (a).

Artículo 19. – Componentes de la Organización del Aprendizaje para el Proyecto de Investigación. –

El desarrollo de la modalidad de proyecto de investigación deberá cumplir con actividades teóricas, tutorías, aprendizaje autónomo y desarrollo del proyecto de investigación con una duración de 400 horas, distribuidas de la siguiente manera:

COMPONENTES DE LA ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE	HORAS TOTALES
Metodología de la Investigación	40
Tutoría del proyecto de investigación	30
Aprendizaje autónomo	100
Desarrollo del proyecto de investigación	230
TOTAL	400

1. **Metodología de la Investigación.** – Las temáticas a ser tratadas en el curso o en las asignaturas afines, deberán estar relacionadas a la metodología y estadísticas aplicadas para el desarrollo de proyectos de investigación. En estas 40 horas académicas presenciales obligatorias, el estudiante deberá desarrollar su perfil de proyecto de investigación.
2. **Tutoría del proyecto de investigación.** – La realizará el profesor que ha sido designado por el director y Comisión de Carrera, como tutor del proyecto de investigación y contemplará en su distributivo de trabajo “Dirección y tutoría de trabajos para la obtención del título, con excepción de tesis doctorales o de maestrías de investigación”. Cumplirá con actividades de acompañamiento y asesoría académica presencial o virtuales para ampliar y complementar explicaciones referidas a procesos teóricos, metodológicos, técnicos y prácticos, orientadas



a que el estudiante pueda retroalimentar sus trayectorias de aprendizaje y desarrollar las fases del proyecto de investigación.

3. **Aprendizaje autónomo.** – Se refiere al tiempo que dedica el estudiante para la exploración e indagación del conocimiento, la reflexividad sobre sus prácticas de investigación que posibilite la teorización de su experiencia de aprendizaje. Corresponde a este tipo de aprendizaje, las lecturas, la construcción de las narrativas y síntesis, las reflexiones críticas, el planteamiento de soluciones creativas, revisión bibliográfica, etc.
4. **Desarrollo del Proyecto de Investigación.** – Se refiere a la práctica de investigación que realiza el estudiante en términos de carácter exploratorio, descriptivo, aplicación de conocimientos teóricos, metodológicos y técnico-instrumentales, que permitan la validación del perfil de egreso, así como los procesos relacionados con sus capacidades investigativas y cognitivas.

Artículo 20. – Del procedimiento para la realización del Proyecto de Investigación. –

Dentro de esta modalidad de titulación se deberá considerar el siguiente procedimiento: ... g. El profesor tutor, una vez recibida la notificación sobre la aprobación del perfil de investigación, elabora conjuntamente con el estudiante la planificación de tutorías y remite al responsable de Unidad de Titulación Especial para el seguimiento. El profesor tutor deberá realizar la tutoría de acuerdo a lo planificado y remitirá el reporte de tutoría mensualmente en el formato establecido

- a. El estudiante con la guía del profesor tutor, desarrolla el proyecto de investigación, y trabajo autónomo, para elaborar el informe final del trabajo de investigación según las horas, plazos y formatos para culminar con las 400 horas de organización del aprendizaje establecidas en la Unidad de Titulación Especial,
- b. El estudiante una vez finalizado su trabajo de investigación, elabora y presentará un ejemplar del informe final del trabajo de investigación para revisión del tutor.
- c. El informe final del trabajo de Investigación constará de hasta 60 páginas (impresión a una sola cara) desde la introducción hasta las recomendaciones y estará estructurado de acuerdo al formato establecido:
 1. Páginas preliminares:
 - 1.1 Carátula externa (cubierta);
 - 1.2 Página en blanco;
 - 1.3 Carátula interna;
 - 1.4 Derechos de autor;
 - 1.5 Dictamen favorable del tutor y miembros de tribunal;
 - 1.6 Dedicatoria;
 - 1.7 Agradecimiento;
 - 1.8 Índice general;
 - 1.9 Índice de tablas;
 - 1.10 Índice de figuras;
 - 1.11 Resumen y palabras clave (El resumen deberá contemplar: el objetivo de investigación, metodología aplicada y resultados relevantes);
 2. Capítulo I. Introducción
 3. Capítulo II. Marco teórico
 4. Capítulo III. Metodología



5. Capítulo IV. Resultados y Discusión

6. Capítulo Conclusiones y recomendaciones

7. Bibliografía: las citas y referencias bibliográficas deberán ajustarse a las normas APA, VANCOUVER, ISO u otras que sean vigentes; según determine la Facultad.

8. Anexos.

- d. El estudiante consignará al tutor el informe final del trabajo de investigación, quien en un término de hasta ocho días de haberlo recibido, revisará y en caso de existir observaciones devolverá al estudiante para las debidas correcciones en el término de hasta 10 días. Posterior a esto, el tutor contrastará el informe final del trabajo de investigación en el sistema anti plagio según instructivo definido y emitirá la certificación si cumple con el porcentaje establecido por la universidad el mismo será anexada junto al acta favorable al informe final del trabajo de investigación.
- e. El tutor entregará al responsable de la titulación especial el informe final del trabajo de investigación, certificación anti plagio y acta favorable para su remisión a los miembros del tribunal, en el tiempo establecido.
- f. El responsable de titulación especial al término de hasta dos días, remitirá a los miembros del tribunal el informe final del trabajo de investigación, la certificación anti plagio, el acta favorable del tutor.
- g. Los miembros del tribunal de grado al término de hasta ocho días de recibido el informe final del trabajo de investigación evaluarán y emitirán el acta de calificaciones del trabajo escrito de investigación al responsable de la unidad de titulación especial. En caso de haber observaciones por parte de los miembros del tribunal, el estudiante en el término de hasta ocho días siguientes a la comunicación de las mismas, deberá realizar las correcciones necesarias y remitir nuevamente para obtener el acta de aprobación; incorporando al expediente el informe actualizado de control anti plagio. El trabajo escrito de investigación, se calificará sobre diez (10) puntos con un mínimo de siete (7) puntos para su aprobación, será el equivalente al 50% de la calificación final.
- h. El responsable de titulación especial, una vez que reciba el informe final del trabajo de investigación con el acta de calificaciones del trabajo escrito de investigación y acta favorable del Informe final del trabajo de investigación, elaborará el acta de aprobación del trabajo escrito de investigación. Revisará los requisitos establecidos para cumplir con las 400 horas de organización del aprendizaje y emitirá el informe del cumplimiento para que lo certifique el director de carrera.
- i. El responsable de titulación especial al término de hasta dos días, entregará al estudiante el informe final del trabajo de investigación con acta de aprobación del trabajo escrito de investigación de los miembros del tribunal de grado, acta favorable del informe final del trabajo de investigación del tutor, certificación anti plagio para que adjunte al informe según su estructura y el certificado de cumplimiento de las 400 horas de Organización del Aprendizaje. Además, se informará al estudiante que debe obtener el certificado de actualización de datos del Sistema de Control Académico (SICOA) en la Dirección Académica.
- j. El estudiante al término de hasta cinco días, solicitará al Decano de la Facultad que se fije fecha y hora para la sustentación del informe final del trabajo de investigación. El estudiante deberá presentar el informe final en tres ejemplares, además el certificado de culminación de



estudios, certificado de cumplimiento de 400 horas de Organización del Aprendizaje y certificado de actualización de datos del Sistema de Control Académico (SICOA).

- k. El Decano de la Facultad en el término de hasta tres días notificará al estudiante y a los miembros del tribunal la fecha, lugar y hora para la sustentación final, la cual no podrá ser fijada en un término de hasta diez días posteriores a la fecha de haber sido solicitada por el estudiante.

Artículo 21. – Del tribunal. –

Los docentes que conformen los tribunales que evaluarán la sustentación final del trabajo de Investigación, deberán:

- a. Ser convocados con al menos 72 horas de anticipación a la fecha de sustentación del estudiante y receptor el ejemplar del Trabajo escrito de investigación.
- b. Asistir puntualmente a la sustentación en la fecha y hora señalada en la convocatoria.
- c. El tribunal se instalará en la hora convocada si se encuentran presentes todos los miembros, de lo contrario se esperará hasta quince minutos después para su instalación.
- d. Si uno del docente miembro del tribunal no asiste a la sustentación, el Decano o su delegado instalará el Tribunal con los miembros presentes para receptor la sustentación del estudiante y el miembro del tribunal ausente se acogerá a lo actuado por los demás miembros.

El Decano notificará por escrito de este particular al Vicerrectorado Académico para las acciones pertinentes referente al profesor que no asistió a la convocatoria de sustentación.

- e. Si más de uno de los miembros del tribunal por caso fortuito o fuerza mayor justifica su inasistencia. El Decano reprogramará la fecha, lugar y hora para la sustentación, notificando al estudiante y a los miembros del tribunal.

Artículo 22. – Evaluación de la sustentación del Trabajo de Investigación. –

- a. La instalación del tribunal para la evaluación de la sustentación del trabajo de investigación se realizará, por parte del Decano o su delegado, quien designará al docente miembro del tribunal que presida el mismo. Los miembros del tribunal y el tutor emitirán el acta de aprobación final.
- b. El tribunal para la sustentación estará integrado por el Decano o su delegado, quien lo preside y los dos profesores miembros del tribunal designados, teniendo voz y voto para calificar la sustentación. El tutor del trabajo de investigación participará con voz en el acto de sustentación.
- c. Actuará como secretaria del tribunal la secretaria designada por el decanato.
- d. El estudiante tendrá 30 minutos para realizar su sustentación.
- e. Luego de la sustentación, los miembros del tribunal formularán hasta tres preguntas cada uno, relacionadas al trabajo de investigación.
- f. Concluido el ciclo de preguntas realizadas por los miembros del tribunal, el estudiante y demás acompañantes abandonarán el recinto para que se proceda a la calificación de la sustentación. La sustentación del trabajo de investigación, se calificará sobre diez (10) puntos con un mínimo de siete (7) puntos para su aprobación, será el equivalente al 50% de la calificación final.



- g. En presencia del Decano o su delegado y de los miembros del tribunal se llamará al estudiante para la promulgación de la calificación obtenida en el trabajo de investigación, mediante la lectura del acta de grado por parte de la secretaria.
- h. Si un estudiante no logro la calificación mínima de aprobación en la sustentación del trabajo de investigación, tendrá por única vez la oportunidad de una segunda sustentación de gracia.
- i. El estudiante en el término de cinco días subsiguientes a la fecha de la primera sustentación, deberá realiza una solicitud al decanato para solicitar fecha y hora para la sustentación de gracia y el pago del arancel respectivo por cuanto pierde la gratuidad.
- j. El Decanato de la Facultad en termino de tres días notificará al estudiante y al tribunal a través de la secretaria de carrera, la fecha lugar y hora para la sustentación, la misma que no podrá ser fijada en un plazo mayor a treinta días posteriores a la fecha de la solicitud del estudiante.
- k. En caso de que el estudiante no obtenga la nota mínima de aprobación en la sustentación de gracia, se entenderá que reprobó la opción de titulación escogida.
- l. La evaluación del trabajo de investigación se calificará sobre 10 puntos, y para su aprobación mínimo 7 puntos. La calificación final de esta modalidad será el promedio de acuerdo a los siguientes parámetros:

El trabajo escrito de investigación, equivalente al 50% de la calificación sobre diez (10) puntos.

La sustentación del trabajo de investigación equivalente al 50% de la calificación sobre diez (10) puntos.

Artículo 27. – Planificación y ejecución del curso de actualización de conocimientos. –

Para realizar el curso de actualización de conocimientos, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. El director de Carrera y la Comisión de Carrera realizarán la planificación y cronograma del curso de actualización de conocimientos, para el cual se determina un número no mayor de cuatro asignaturas profesionalizantes de relevancia para el desempeño de la profesión, de estas se tomarán las temáticas para dictar el curso con una duración de 200 horas clase. Adicionalmente designarán a los docentes responsables según su área de conocimiento para el cumplimiento de la planificación y evaluación del mismo. Dicha planificación deberá ser aprobada por el Decano de la Facultad previo al inicio de matrículas de cada periodo académico.
- b. El responsable de la Unidad de Titulación Especial coordinará y hará seguimiento a la ejecución de la planificación del curso de actualización de conocimientos.
- c. La evaluación final del curso de actualización de conocimientos contemplara el 40% de la calificación de un examen final más el 60% correspondiente a otras actividades de evaluación.
- d. Para el examen final del curso de actualización de conocimientos se contará con un banco mínimo de cien (100) reactivos, que deberán ser entregados según cronograma establecido al director de Carrera para su revisión y aprobación en del Sub decanato, quienes serán los custodios de dichos reactivos y responsables para subir a la plataforma. Los temas y el número de reactivos para este examen final, tienen relación directa con las asignaturas seleccionadas y se considerarán aleatoriamente (30) reactivos para la misma.



- e. El examen final del curso de actualización de conocimientos estará bajo la responsabilidad de los docentes que impartieron el curso y del responsable de la Unidad de Titulación Especial, quienes organizarán la logística para la recepción del mismo y verificarán la calificación obtenida, evaluación que será sobre 10 puntos, con un mínimo de 7 puntos para su aprobación.
- f. El acta de calificación estará a cargo del responsable de la Unidad de Titulación Especial de la Carrera, la misma que se legalizará en la secretaria de Carrera como constancia de lo actuado y con la finalidad que el director de Carrera emita el certificado de aprobación del curso de actualización de conocimientos.
- g. La calificación de aprobación de la evaluación del curso de actualización de conocimientos es habilitante para continuar con el proceso de titulación y no será considerada en el promedio final de grado del estudiante.

DISPOSICIONES GENERALES

TERCERA. - Las diferentes instancias de la Universidad Nacional de Chimborazo deberán ejercer el control adecuado y oportuno, para que los derechos estudiantiles establecidos en la LOES y en el Estatuto Institucional sean respetados, de forma que no se retrase ni se distorsione, arbitrariamente, el proceso de titulación. La violación de estos derechos estudiantiles por parte del personal administrativo o académico, será sancionada conforme a la normativa interna de la Institución.

16. INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNACH

Artículo 2. – Requisitos generales para la promoción del personal académico titular. –

Con excepción del personal académico agregado 3, grado 5, el personal académico titular de la Unach, será promovido al grado escalafonario siguiente a aquel en el que se encuentra, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Experiencia profesional docente como personal académico titular en el grado en el que se encuentra, de cuatro (4) años si se halla en los grados escalafonarios de 1 al 4, y de tres (3) años si se encuentra en los grados escalafonarios 6 o 7, en la misma institución, o en caso que viniera de otra IES;
- b) Haber publicado artículos académicos u obras de relevancia en el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación;
- c) Haber obtenido un promedio mínimo de setenta y cinco por ciento (75%) como resultado de su evaluación de desempeño en los cuatro (4) últimos procesos de evaluación de desempeño en los que ha ejercido la docencia;
- d) Haber realizado el número de horas acumuladas de manera proporcional, de actualización científica y pedagógica; al menos el veinticinco por ciento (25%) de estas horas deberán ser de actualización pedagógica o asistencia a congresos internacionales (organizados dentro o fuera del



país), por el tiempo de duración de éstos. El cumplimiento de este literal se exceptúa si se ha desempeñado como autoridad en el Sistema de Educación Superior, por más de dos (2) años;

- e) Haber participado en proyectos de investigación y/o vinculación;
- f) Haber dirigido o codirigido proyectos de investigación y/o vinculación; y,
- g) Haber dirigido o codirigido trabajos de titulación de grado o posgrado.

Los requisitos correspondientes a los literales b), d), e), f) y g), serán especificados de acuerdo con la categoría y nivel escalafonario, descritos en este Instructivo.

Los requisitos para la promoción del personal auxiliar 1 a auxiliar 2 y de auxiliar 2 a agregado 1 no podrán superar los requisitos para el ingreso del personal agregado 1.

Los requisitos para la promoción del personal agregado 1 a agregado 2 y de agregado 2 a agregado 3 no podrán superar los requisitos para el ingreso del personal principal 1.

Los requisitos para la promoción del personal principal 1 a principal 2 y de principal 2 a principal 3 tendrán como referencia los requisitos para el ingreso del personal principal 1.

En todos los casos, los requisitos para la promoción entre 2 grados consecutivos, serán crecientes guardando los principios de proporcionalidad y méritos. La promoción del personal académico no cambiará su tiempo de dedicación.

Artículo 4. – Procedimiento para la presentación de documentos. –

El/La Vicerrector/a Académico/a o su delegado en calidad de Presidente de la Comisión de Promoción del Personal Académico Titular de la UNACH, dispondrá la publicación del cronograma y procedimiento en la página web institucional.

El personal académico titular de la UNACH que cumpla con los requisitos mínimos para cada nivel y categoría, determinados en el presente instrumento, deberán de manera física presentar:

- a) Comunicación escrita dirigida al/la Presidente/a o su delegado/a de la Comisión de Promoción, adjuntando el derecho de todo trámite.
- b) Documentos que certifiquen el cumplimiento mínimo de requisitos, en originales o copias certificadas ante notario público.
- c) La documentación deberá ser organizada con separadores, foliada y rotulada, la cual, reposará en una carpeta de cartón verde.
- d) Toda la documentación deberá ser entregada en la Secretaría del Vicerrectorado Académico, foliada y con rúbrica, colocada en un sobre de manila con el nombre y apellido del docente postulante, la Facultad a la que pertenece y el nivel y categoría a la que aspira.

Artículo 5. – Tiempo de presentación. –

El personal académico titular de la UNACH, deberá presentar toda la documentación, acorde a lo que dispone el artículo precedente, hasta el día hábil número 15 de cada mes; para lo cual, la presentación será en horas hábiles.



Artículo 6. – Constancia de presentación. –

El personal académico titular de la UNACH, presentará de forma física los documentos de sustento, en el Vicerrectorado Académico, para su recepción por parte de secretaria, quien, en presencia del postulante contabilizará el número de fojas, dejando constancia en el siguiente formato cuya copia será entregada al petionario, y se procederá al cierre del sobre respectivo.

Artículo 7. – Para la promoción del personal académico titular en el nivel y categoría. –

La Comisión para la Promoción del Personal Académico Titular de la UNACH, deberá tomar en consideración para el análisis de cumplimiento y validación de requisitos los siguientes:

1. **Experiencia profesional titular docente.** – Para la experiencia profesional se verificará:
 - a) El personal académico titular de la UNACH, que se encuentre en las categorías de auxiliar y agregado en los grados 1 y 2; y, 3 y 4, respectivamente; deberá justificar documentadamente hasta el momento de la recepción, el tiempo mínimo de 4 años de experiencia docente, en el grado escalafonario anterior a la promoción, que posea en la UNACH o en otra institución de educación superior.
 - b) El personal académico titular de la UNACH, que se encuentre en la categoría de principal en los grados 6 o 7 deberá justificar documentadamente hasta el momento de la recepción, el tiempo mínimo de 3 años de experiencia docente, en el grado escalafonario anterior a la promoción, que posea en la UNACH o en otra institución de educación superior.
2. **Artículos académicos u Obras de Relevancia.** – El personal académico titular de la UNACH, deberá justificar los artículos académicos u obras de relevancia en el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia e investigación, mediante el certificado emitido por el/la directora/a de Investigación de la UNACH.
3. **Evaluación Integral del Desempeño Docente.** – Se deberá adjuntar la certificación emitida por la Dirección de Evaluación para el aseguramiento de la calidad de la Universidad Nacional de Chimborazo, en que conste haber obtenido el mínimo requerido para cada categoría y nivel en los cuatro últimos procesos de evaluación de desempeño en los que ejerció la docencia. Al tratarse del Rector o Vicerrector, así como autoridad de un organismo público del Sistema Nacional de Educación Superior, se considerará para el requisito de la evaluación integral, los últimos dos (2) años en que fue evaluado.
4. **Capacitación (actualización científica y pedagógica).** – El personal académico titular de la UNACH, deberá justificar la capacitación científica y pedagógica, mediante los certificados en originales o copias certificadas ante notario público.

El cálculo se efectuará por el número de horas acumuladas de manera proporcional, con un mínimo de noventa y seis (96) horas en los últimos tres (3) años.



GUÍA NORMAS INTERNAS – PERSONAL ACADÉMICO

Al menos el veinticinco por ciento (25%) de estas horas deberán ser de actualización pedagógica o asistencia a congresos internacionales por el tiempo de duración de estos.

El 25% señalado se excepcionará al personal académico que, durante el tiempo considerado para la promoción, hubiere hecho uso de un año sabático, y tuviere aprobado el informe de las actividades realizadas.

Artículo 15. – Notificación y aceptación. –

El Consejo Universitario, una vez que cuente con la certificación de la disponibilidad presupuestaria y el informe aprobado de promoción, resolverá notificar los resultados al postulante, quien deberá manifestar por escrito al mismo organismo, su aceptación a la categoría y nivel propuesto en el término de hasta tres días de haber sido notificado.

CRONOGRAMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO ASPIRANTE A SU PROMOCIÓN EN EL ESCALAFÓN VIGENTE PERIODO 2022-2S

AÑO	MES	FECHAS DE PRESENTACIÓN (hasta el día hábil número 15 de cada mes)
2022	SEPTIEMBRE	1 al 21 de septiembre de 2022
	OCTUBRE	1 al 24 de octubre de 2022
	NOVIEMBRE	1 al 23 de noviembre de 2022
	DICIEMBRE	1 al 21 de diciembre de 2022
2023	ENERO	9 al 27 de enero de 2023
	FEBRERO	1 al 23 de febrero de 2023
	MARZO	1 al 21 de marzo de 2023
	ABRIL	3 al 24 de abril de 2023

17. PAUTAS ORIENTADORAS PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

REGISTRO DE LA(S) ACTIVIDAD(ES) DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA

El profesor dependiendo de las actividades planificadas y realizadas en el periodo académico, registrará las mismas en el Formato Registro de Planificación (Anexo 1) y Formato Registro de Resultados (Anexo 2) en el Sistema SICOA, dentro de los plazos establecidos.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. – El registro de planificación de la investigación formativa (Anexo 1), se deberá ingresar en el Sistema SICOA de cada una de sus asignaturas, por parte de los profesores durante todo el primer parcial, hasta el primer día del segundo parcial, de acuerdo a las plazos del calendario académico; el Registro de Resultados de la Investigación Formativa (Anexo 2) y el o los Informes de Actividades de Investigación Formativa (Anexo 3) se deberán ingresar en el Sistema SICOA del profesor y del estudiante respectivamente, desde el segundo día del segundo parcial, hasta la culminación de la



GUÍA NORMAS INTERNAS – PERSONAL ACADÉMICO

etapa de evaluaciones sumativas y subida al sistema SICOA de actas de calificaciones del segundo parcial, publicación y legalización en la secretaría y generación de acta final, según calendario académico. Fechas que de manera puntual se socializaran desde la Dirección Académica a las Facultades de manera oficial.

Cuarta. – Para la realización de la investigación formativa no se solicitará por parte del Profesor ningún recurso económico al estudiante, ni se le solicitará erogación económica alguna por concepto de publicación, materiales, reactivos u otros.