



REGlamento PARA LA DISTRIBUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO DE GRADO DE LA ESPOCH

APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN 201.CP.2022
(REFORMADO MEDIANTE RESOLUCIONES 427.CP.2022 , 428.CP.2022 , 587.CP.2022 , 603.CP.2022)

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. PRINCIPIOS. El presente reglamento se sustenta en los principios de: calidad, pertinencia e integralidad cuyo fin es garantizar el ejercicio de las actividades de docencia, investigación, dirección o gestión académica y vinculación con la sociedad.

Artículo 2. OBJETO. El presente reglamento tiene por objeto normar la distribución y cumplimiento de la jornada laboral del personal académico de la ESPOCH.

Artículo 3. ÁMBITO. Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para el personal académico titular y no titular de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH) en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) en su artículo 149 y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior expedido por el CES.

CAPÍTULO II

TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO, TIEMPO DE DEDICACIÓN, JORNADA LABORAL Y DURACIÓN DE LA HORA CLASE

Artículo 4. DEL PERSONAL ACADÉMICO. - A efectos de la aplicación de este Reglamento, se considerará personal académico a las y los profesores e investigadores titulares y no titulares de la ESPOCH.

Artículo 5. TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO. Los miembros del personal académico de la ESPOCH son titulares, ocasionales, invitados, honorarios y eméritos.

- a) **Titulares.** - Aquellos que ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador mediante concurso público de merecimientos y oposición y se categorizan en: Auxiliares, Agregados y Principales; y,
- b) **No titulares.** - Aquellos que no ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador. Se clasifican en: ocasionales, invitados, honorarios y eméritos.

Artículo 6. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN.- El personal académico de la ESPOCH, conforme el tiempo semanal de trabajo, tendrá una de las siguientes dedicaciones:

1. Exclusiva o tiempo completo, con cuarenta horas semanales;
2. Semi exclusiva o medio tiempo, con veinte horas semanales; y,
3. Tiempo parcial, con menos de veinte horas semanales.



Artículo 7. JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO A TIEMPO COMPLETO. - Comprende la ejecución de actividades por 8 horas al día, durante 5 días a la semana de lunes a viernes, reflejando un total de 40 horas semanales distribuidas en actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión educativa.

Artículo 8. JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO A MEDIO TIEMPO. - Comprende la ejecución de actividades por 4 horas al día (exceptuando casos debidamente justificados para el Personal Académico de la Facultad de Salud Pública), durante 5 días a la semana de lunes a viernes, reflejando un total de 20 horas semanales distribuidas en actividades de docencia, investigación y vinculación".

Artículo 9. JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO A TIEMPO PARCIAL. - Comprende la ejecución de actividades con menos de veinte horas semanales que se ejecutarán de acuerdo a los horarios establecidos en las carreras. De acuerdo al Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior

Artículo 10. DURACIÓN DE LA HORA CLASE. - La duración de la hora clase efectiva será de sesenta (60) minutos, distribuidas de la siguiente manera: cincuenta y cinco (55) minutos de actividad académica y cinco (5) minutos para uso personal del estudiante. Cuando en el horario establecido en la Carrera y aprobado por la Autoridad Académica, existan asignaturas planificadas en dos (2) horas clase consecutivas, el tiempo para el estudiante será de diez (10) minutos, al final de las mismas. Este tiempo será administrado por el Personal Académico.

Artículo 11. HORAS DE DOCENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR A TIEMPO COMPLETO. - El Personal Académico titular con dedicación a tiempo completo tendrá la siguiente carga horaria:

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

CAPÍTULO III

ACTIVIDADES Y TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 12. DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA Y SU TIEMPO DE DEDICACIÓN.- En la ESPOCH, las actividades de docencia serán las siguientes:

1. Impartir clases presenciales, virtuales o en línea (sincrónicas y asincrónicas), de carácter teórico y/o práctico, en la institución o en las plataformas tecnológicas autorizadas por la institución, bajo responsabilidad y dirección de la misma;
2. Planificar, actualizar y hacer el seguimiento de los contenidos de clases de las asignaturas, seminarios, talleres, entre otros;
3. Diseñar y elaborar material didáctico, guías docentes e instrumentos académicos;
4. Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías presenciales o virtuales, individuales o grupales;
5. Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas de aplicación;
6. Dirigir y participar en proyectos de experimentación e innovación docente;



7. Participar y organizar colectivos académicos de debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza;
8. Usar herramientas pedagógicas de la investigación formativa y la sistematización como soporte o parte de la enseñanza;
9. Planificar e impartir cursos no financiados de formación y capacitación para el perfeccionamiento del personal académico.

En la distribución de la jornada semanal de actividades de docencia los numerales 2, 3, 4 y 5 tendrán el carácter obligatorio y los demás numerales serán complementarios, el docente deberá cumplir con las obligaciones asignadas por la Unidad Académica.

a) Tiempo de dedicación del Personal Académico Titular.- El personal académico titular de acuerdo a su régimen de dedicación podrá distribuir su tiempo realizando las actividades de docencia antes detalladas conforme las siguientes reglas:

1. El personal académico titular con dedicación a tiempo parcial deberá:
 - a) Impartir al menos **2 horas y hasta 11 horas semanales de clase**; y,
 - b) Dedicar por cada hora de clase que imparta, hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, el mínimo corresponderá al 60% de estas horas de clases. Entre las horas de las demás actividades de docencia obligatoriamente se deberá considerarlas determinadas en los numerales **2, 3, 4 y 5** del presente artículo.

El personal académico con dedicación a tiempo parcial no podrá realizar actividades de dirección o gestión académica.

2. El personal académico titular con dedicación a medio tiempo deberá:
 - a) **Impartir 6 horas a 12 horas semanales de clase**; y,
 - b) Dedicar por cada hora de clase que imparta, hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, el mínimo corresponderá al 60% de estas horas de clases. Entre las horas de las demás actividades de docencia obligatoriamente se deberá considerarlas determinadas en los numerales **2, 3, 4, y 5** del presente artículo.

El personal académico con dedicación a medio tiempo no podrá realizar actividades de dirección o gestión académica.

3. El Personal Académico Titular con dedicación a tiempo completo de acuerdo a su categoría deberá:
 - a) Personal Académico Auxiliar deberá impartir al menos **ocho (8) horas y hasta veinte (20) horas semanales de clase**, dedicar por cada hora de clase que imparta hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, **máximo 16 horas**; el mínimo corresponderá al 60% de estas horas de clases. Entre las horas de las demás actividades de docencia obligatoriamente se deberá considerar las determinadas en los numerales **2, 3, 4 y 5** del presente artículo.
 - b) Personal Académico Agregado deberá impartir al menos **ocho (8) horas y hasta dieciocho (18) horas semanales de clase**, dedicar por cada hora de clase que imparta hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, máximo 16 horas; el mínimo corresponderá al 60% de estas horas de clases. Entre las horas de las demás actividades de docencia obligatoriamente se deberá considerar las determinadas en los



numerales **2, 3, 4 y 5** del presente artículo.

- c) Personal Académico Principal deberá impartir al menos **ocho (8) horas y hasta dieciséis (16) horas semanales de clase**, dedicar por cada hora de clase que imparta hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, **máximo 16 horas**; el mínimo corresponderá al 60% de estas horas de clases. Entre las horas de las demás actividades de docencia obligatoriamente se deberá considerar las determinadas en los numerales **2, 3, 4 y 5** del presente artículo.
- d) El personal académico titular con esta dedicación podrá completar las 40 horas semanales:
- Actividades de investigación,
 - Actividades de vinculación; y,
 - Actividades de gestión educativa.
- e) El personal académico a tiempo completo podrá desempeñar otros cargos a medio tiempo o tiempo parcial en el sector público o privado, de conformidad con las normas de la Ley Orgánica del Servicio Público y del Código del Trabajo respectivamente.
- f) El personal académico titular principal investigador deberá dedicarse a tiempo completo a las actividades de investigación e impartir, al menos, un seminario o curso en cada periodo académico para difundir los resultados de su actividad.

b) Tiempo de dedicación del Personal Académico No Titular.- El personal académico no titular de acuerdo a su régimen de dedicación podrá distribuir su tiempo realizando las actividades de docencia antes detalladas conforme las siguientes reglas:

1. El Personal Académico No Titular con dedicación a tiempo parcial deberá:
 - a) Impartir al menos 2 horas y hasta 11 horas semanales de clase; y,
 - b) Dedicar por cada hora de clase que imparta, hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, el mínimo corresponderá al 60% de estas horas de clases. Entre las horas de las demás actividades de docencia obligatoriamente se deberá considerarlas determinadas en los numerales 2, 3, 4 y 5 del presente artículo.

El personal académico con dedicación a tiempo parcial no podrá realizar actividades de dirección o gestión educativa.

2. El Personal Académico No Titular con dedicación a medio tiempo deberá:
 - a) Impartir 6 horas a 12 horas semanales de clase; y,
 - b) Dedicar por cada hora de clase que imparta, hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, el mínimo corresponderá al 60% de estas horas de clases. Entre las horas de las demás actividades de docencia obligatoriamente se deberá considerarlas determinadas en los numerales 2, 3, 4 y 5 del presente artículo.

El personal académico con dedicación a medio tiempo no podrá realizar actividades de dirección o gestión educativa.

3. El Personal Académico No Titular con dedicación a tiempo completo, deberá:
 - a) Impartir, al menos, 8 horas y hasta 22 horas semanales de clase; y,
 - b) Dedicar por cada hora de clase que imparta hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, máximo 16 horas; el mínimo corresponderá al 60% de estas horas de clases. Entre las horas de las demás actividades de docencia obligatoriamente se deberá considerar las determinadas en los numerales 2, 3, 4 y 5 del presente artículo.



Artículo 13. DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y SU TIEMPO DE DEDICACIÓN.- En la ESPOCH, las actividades de investigación comprenden, entre otras, las siguientes:

1. Diseñar, dirigir y/o ejecutar proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes o proyectos de vinculación articulados a la investigación que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos debidamente aprobados en las instancias respectivas. Realizar investigación para comprensión, recuperación, fortalecimiento y potenciación de los saberes ancestrales.

TIEMPO DE DEDICACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN			
PARTICIPANTE	DISEÑO	EJECUCIÓN	
	PROYECTOS NACIONALES E INTERNACIONALES	PROYECTOS GANADORES EN CONVOCATORIAS INTERNAS O PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO MONETARIO DIRECTO DE LA ESPOCH Y COFINANCIAMIENTO NO MONETARIO DE OTRAS INSTITUCIONES NACIONALES	PROYECTOS GANADORES EN CONVOCATORIAS EXTERNAS A LA ESPOCH O PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO MONETARIO DIRECTO DE LA ESPOCH Y COFINANCIAMIENTO MONETARIO DE OTRAS INSTITUCIONES NACIONALES O EXTRANJERAS O PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO MONETARIO DE LA ESPOCH Y COFINANCIAMIENTO NO MONETARIO DE OTRAS INSTITUCIONES EXTRANJERAS
DIRECTOR	Máximo 4 horas semanales	Máximo 12 horas semanales	Máximo 20 horas semanales para proyectos ganadores en convocatorias internacionales con financiamiento o cofinanciamiento monetario. Máximo 15 horas semanales para proyectos ganadores en convocatorias nacionales con cofinanciamiento monetario. Máximo 20 horas semanales para proyectos con cofinanciamiento monetario internacional. Máximo 15 horas semanales para proyectos con cofinanciamiento monetario nacional o cofinanciamiento no monetario internacional
PROFESOR INVESTIGADOR	Máximo 4 horas semanales	Máximo 10 horas semanales	Máximo 10 horas semanales
NOTA:	La etapa de diseño del proyecto se realizará dentro de un (1) período académico y debe ser aprobado por Facultad/Sede, y el IDI.	Los proyectos deben ejecutarse mínimo en dos (2) años y máximo en cinco (5) años.	



2. Diseñar, elaborar y/o poner en marcha metodologías, instrumentos, protocolos o procedimientos operativos o de investigación; **se asignará máximo dos (2) horas semanales** por este concepto durante el período académico ordinario.
3. Investigar en laboratorios, centros documentales y demás instalaciones habilitadas para esta función, así como en entornos sociales, naturales y/o virtuales; se **reconocerá hasta dos (2) horas semanales** por este concepto durante el período académico ordinario.
4. Dirigir y/o codirigir trabajos para la obtención del título de cuarto nivel en los programas de posgrado que oferte la ESPOCH; el director o codirector, evidenciarán la afinidad de su formación disciplinaria con el grado de maestría y/o Ph.D

FUNCIÓN	HORAS/SEMANA
Director de tesis doctoral	Máximo 4 horas
Director de tesis de maestría	Máximo 2 horas
Asesor o Codirector de tesis doctoral	Máximo 2 horas
Asesor o Codirector de tesis de maestría	Máximo 1 hora

5. Participación en congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y resultados de sus investigaciones, cuyas memorias sean indexadas en SCOPUS, se reconocerán máximo cuatro (4) horas por semana, se elaborará hasta en dos (2) períodos académicos ordinarios, con máximo cuatro (4) autores registrados en la ESPOCH u otras IES. Para evidenciar la ACEPTACIÓN o ENVÍO, se presentará el certificado de la Dirección de Publicaciones en el primer periodo académico y para evidenciar la PUBLICACIÓN, se presentará el certificado de la Dirección de Publicaciones en el segundo periodo académico.
6. Diseñar y/o participar en redes, grupos y programas de investigación local, nacional e internacional; se reconocerán por estas participaciones cuatro (4) horas a la semana durante un período académico ordinario.
7. Participar en comités científicos (revisores) o consejos académicos y editoriales de revistas científicas y académicas indexadas y/o arbitradas y de alto impacto científico y académico, curadurías y/o comités de valoración de obras relevantes en el campo de las artes; se reconocerán por estas participaciones dos (2) horas a la semana durante un período académico ordinario.
8. Difundir resultados y beneficios sociales de la investigación, a través de publicaciones, producciones artísticas, actuaciones, conciertos creación u organización de instalaciones y de exposiciones, patentes entre otros.

TIEMPO DE DEDICACIÓN, PUBLICACIONES Y PRODUCCIÓN ACADÉMICA - CIENTÍFICA				
LIBROS	CAPÍTULO DE LIBRO	ARTÍCULO REGIONAL	ARTÍCULO CIENTÍFICO INDEXADO EN SCOPUS factor de impacto SJR o WOS factor de impacto JCR	PATENTES, MODELOS DE UTILIDAD, OTROS TÍTULOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL
Máximo seis (6) horas por semana	Máximo cuatro (4) horas por semana	Máximo cuatro (4) horas por semana	Máximo ocho (8) horas por semana	Máximo cuatro (4) horas por semana
Se escribirán y publicarán en un máximo de dos (2) periodos académicos.	Se escribirán y publicarán en un máximo de dos (2) periodos académicos.	Un (1) artículo regional en Bases de Datos multidisciplinarios: CLASE, ERIHPLUS,	Se elaborarán hasta en dos (2) periodos académicos ordinarios.	Preparación y presentación de patentes o modelos de utilidad, hasta cuatro (4) horas, hasta cuatro (4) periodos académicos.



<p>Máximo 3 autores</p> <p>Al final del año académico se presentará el certificado de la Dirección de Publicaciones (Obra revisada y aceptada o publicada)</p>	<p>Máximo 1 autor</p> <p>Al final del año académico se presentará el certificado de la Dirección de Publicaciones (Obra revisada y aceptada o publicada)</p>	<p>DOAJ, IC, Latindex, PERIODICA, SciELO, Redalyc,</p> <p>Bases de datos especializadas: AGRICOLA, CAB Abstracts, Anthtopological Index, AHCI, HAPI, HeinOnline, Biological Abstract, Global Health, Internacional Political Science Abstracts, ASSIA, IBSS, CIRC, IRESIE, ERA, ECONLIT, Philosopher's Index, International Pharmaceutical Abstracts, GEOBASE, GeoRef, HISTORICAL abstracts, INSPEC, Metadex, MathEduc, Mathematics Education Database, Historia Mathematics, PsyINFO, Psycodoc, CAPlu, LILACS, CUIDEN, CINAHI, EMBASE, SocINDEX, Sociological abstracts</p> <p>Se elaborarán y se garantizará su aceptación o publicación en cada periodo académico ordinario.</p> <p>Máximo cuatro autores registrados en la ESPOCH y/u otras IES.</p> <p>Para evidenciar su cumplimiento el profesor presentará una certificación de la Dirección de publicaciones (carta de aceptación o publicación)</p>	<p>Máximo cuatro (4) autores registrados en la IES ecuatorianas.</p> <p>Para evidenciar LA ACEPTACIÓN O PUBLICACIÓN, se presentará el certificado de la Dirección de Publicaciones</p>	<p>Seguimiento del registro, 1 (una) hora por semana, hasta cuatro (4) períodos académicos.</p>
--	--	---	--	---



Nota: El máximo número de horas por semana se asignará independientemente del número de libros o artículos.

9. Dirigir y/o participar en colectivos académicos de debate para la presentación de avances y resultados de investigaciones; se reconocerá 2 horas semanales para estas actividades.

Artículo 14. DE LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Y SU TIEMPO DE DEDICACIÓN .-Las actividades de vinculación con la sociedad promueven la integración entre la ESPOCH y su entorno social y territorial para el diseño e implementación de programas que generen impacto favorable y la solución a problemas de interés público y son:

1. Desarrollar proyectos de innovación que permitan aplicar los conocimientos generados en las Instituciones de Educación Superior, en proyectos productivos o de beneficio social, para lo cual, se asignará una dedicación de acuerdo a la siguiente tabla:

TIEMPO DE DEDICACIÓN EN PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD			
PARTICIPANTE	DISEÑO	EJECUCIÓN	
	PROYECTOS NACIONALES E INTERNACIONALES	PROYECTOS GANADORES EN CONVOCATORIAS INTERNAS O PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO MONETARIO DIRECTO DE LA ESPOCH Y CO- FINANCIAMIENTO NO MONETARIO DE OTRAS INSTITUCIONES NACIONALES	PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO MONETARIO DIRECTO DE LA ESPOCH Y CO- FINANCIAMIENTO MONETARIO DE OTRAS INSTITUCIONES NACIONALES O EXTRANJERAS O PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO MONETARIO DE LA ESPOCH Y CO- FINANCIAMIENTO NO MONETARIO DE OTRAS INSTITUCIONES EXTRANJERAS
COORDINADOR	Máximo 4 horas semanales	Máximo 12 horas semanales	Máximo 20 horas semanales para proyectos con cofinanciamiento monetario internacional o cofinanciamiento no monetario internacional. Máximo 15 horas semanales para proyectos con cofinanciamiento monetario nacional.
INTEGRANTE	Máximo 4 horas semanales	Máximo 10 horas semanales	Máximo 10 horas semanales
NOTA:	La etapa de diseño del proyecto se realizará dentro de un (1) período académico y debe ser aprobado por Facultad/Sede, y de la Dirección de Vinculación con la Sociedad.	Los proyectos deben ejecutarse mínimo en dos (2) años y máximo en cinco (5) años	



2. Impulsar procesos de cooperación y desarrollo; se reconocerán máximo dos (2) horas semanales.
3. Prestar asistencia técnica, servicios especializados, así como participar en consultorías que generen beneficio a la colectividad; se **reconocerán máximo dos (2) horas semanales**.
4. Impartir cursos de educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias académicas; **se reconocerán máximo dos (2) horas semanales**
5. Prestar servicios a la sociedad que no generen beneficio económico para la institución o para el personal académico, tales como el análisis de laboratorio especializado, la revisión técnica documental para las instituciones del estado, entre otras; **se reconocerán máximo dos (2) horas semanales**.
6. Fomentar la constitución, desarrollo y fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil, redes y demás espacios de participación ciudadana; **se reconocerán máximo dos (2) horas semanales**.
7. Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos; **se reconocerán máximo dos (2) horas semanales**.
8. Promover la internacionalización de la comunidad politécnica y propiciar las relaciones internacionales; **se reconocerán máximo dos (2) horas semanales**.

Todas las actividades de vinculación con la colectividad deberán enmarcarse en programas y proyectos tendientes a solucionar problemas sociales, ambientales, culturales, patrimoniales, memoria colectiva, de identidad y productivos, con especial énfasis en los grupos de atención prioritaria.

Artículo 15. DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA Y SU TIEMPO DE DEDICACIÓN. - Estas actividades comprenden:

1. Desempeñar cargos de primeras autoridades: Rector o Rectora, Vicerrector o Vicerrectora; dedicación exclusiva hasta cuarenta (40) horas semanales.
2. Desempeñar cargos de Decano o Decana, Subdecano o Subdecana y demás autoridades académicas de similar jerarquía a quienes se asignarán máximo treinta y dos (32) horas semanales de gestión. Se les podrá reconocer **hasta doce (12) horas** en su actividad de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.
3. Desempeñar cargos de Gestión Educativa, a quienes se asignarán máximo **veinte (20) horas semanales** de gestión. Se les podrá reconocer de 6 a 10 horas de impartición de clases en su dedicación de tiempo completo.
4. Organizar o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales; **se asignarán máximo dos (2) horas semanales**.
5. Desempeñar cargos tales como: editor académico, director o miembro editorial de una publicación; **se asignarán máximo dos (2) horas semanales**.
6. Desempeñar funciones como integrante del Órgano Colegiado Superior; **se asignarán máximo ocho (8) horas semanales**.
7. Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado; **se asignarán máximo seis (6) horas semanales**.
8. Participar como evaluadores o facilitadores académicos externos del CES, CACES y SENESCYT, del Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico; **se asignarán máximo diez (10) horas semanales**.
9. Participar como representantes gremiales de acuerdo con el Estatuto de la ESPOCH en las sesiones del órgano colegiado superior, Asociación de Profesores de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. APPOCH; **se asignará máximo ocho (8) horas semanales**; y
10. Otras actividades de gestión relacionadas con los procesos académicos ordinarios de la institución:
 - a) El personal académico que integre la Comisión de Carrera, Comisión de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad y Comisión Unidad de Integración Curricular, podrá asignar hasta ocho (8) horas semanales por actividad de gestión educativa (se recomienda que todos los integrantes de las comisiones declaren el mismo número de horas en este ítem).
 - b) El personal académico titular y no titular que participen en la gestión de indicadores de Evaluación y



Aseguramiento de la Calidad de Carrera y que coordinen cursos de formación y capacitación financiados y no financiados podrán asignar máximo dos (2) horas semanales en Gestión Educativa.

- c) El personal académico titular y no titular que colaboren en actividades de Gestión Educativa en: Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad, Dirección de Desarrollo Académico entre otras similares que forman parte de la Gestión Académica de Grado, Investigación, Vinculación con la Sociedad y Posgrado de la ESPOCH, podrán declarar máximo cuatro (4) horas semanales.
- d) El personal académico titular y no titular designado para la asignatura de Prácticas Preprofesionales (Laborales y Servicio Comunitario) podrán declarar máximo seis (6) horas semanales por paralelo en Gestión Educativa.
Las horas dedicadas a la asignatura de Prácticas Preprofesionales (Laborales y Servicio Comunitario) se registrarán en gestión educativa, por cuanto en la función docencia, el personal académico debe declarar obligatoriamente varias actividades hasta un máximo de 16 horas; esta estrategia se aplica con el objetivo de fortalecer el desarrollo y acompañamiento a los estudiantes en las Prácticas Preprofesionales. La consecución de estas actividades va de acuerdo con las Guías Académicas Institucionales.
- e) El personal académico titular y no titular que imparte la asignatura de inglés, podrá declarar en Gestión Educativa las traducciones que realiza para los trabajos de integración curricular (titulación) de los estudiantes y los artículos originales o de tipo bibliográfico que presente el Personal Académico en la Dirección de Publicaciones, podrán declarar máximo seis (6) horas semanales.
- f) El personal académico titular y no titular designado como Coordinador/a de Integración Curricular para asignaturas que contemplan dentro de su malla curricular horas únicamente en el componente de aprendizaje autónomo podrán declarar máximo seis (6) horas semanales por paralelo en Gestión Educativa.
- g) El personal académico titular y no titular designados como Director o Asesor de las modalidades de trabajos de Integración Curricular en las Carreras, podrán declarar esta actividad de la siguiente forma:
- Director una (1) hora por cada trabajo que dirija hasta ocho (8) trabajos por periodo académico, asignarán máximo ocho (8) horas semanales; y,
 - Asesor 0.5 horas por cada trabajo que asesore hasta doce (12) trabajos por periodo académico, asignarán máximo seis (6) horas semanales.
- Las horas dedicadas a dirección y asesoría a los trabajos de integración curricular se registrarán en *gestión educativa*, por cuanto, en la función docencia, el personal académico debe declarar obligatoriamente varias actividades hasta un máximo de 16 horas; esta estrategia se aplica con el objetivo de mejorar la tasa de titulación. La consecución de estas actividades va de acuerdo con las Guías Académicas Institucionales.
- h) El personal académico titular y no titular que participe en la Comisión de Bioética, o, en el Comité de Ética para la Investigación en Seres Humanos (CEISH-ESPOCH), podrán asignar máximo cuatro (4) o seis (6) horas semanales respectivamente en Gestión Educativa.

Para los cargos de Autoridades Académicas y de Gestión Educativa, se considerarán las condiciones que se detallan a continuación:

- Para el Rector y Vicerrectores se reconocerán las actividades de dirección o gestión académica, a las que deberán dedicar hasta 40 horas semanales, de las cuales, podrán dedicar hasta tres (3) horas a las actividades de docencia o investigación.
- Los cargos de autoridades académicas y de gestión educativa serán designados por el Rector o Rectora, observando los principios de equidad de género y alternancia, y podrán ser designados para un segundo período por una sola vez conforme lo determina la LOES y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.



- Las máximas autoridades y las autoridades académicas de la ESPOCH no podrán realizar actividades de consultoría institucional y prestación de servicios institucionales, ni podrán ejercer la función de representante docente a los organismos de cogobierno o tener otro cargo de aquellos establecidos en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Artículo 16. ACTIVIDADES EXCLUIDAS DE LA GESTIÓN EDUCATIVA.- Se encuentran excluidas de las actividades de gestión educativa en la ESPOCH, aquellas que se desarrollen en las unidades que forman parte de la gestión administrativa, financiera, talento humano, planificación, tecnologías de la información y comunicación, asesoría jurídica entre otras unidades institucionales que no sean de índole académica, toda vez que no se encuentran regulados por el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y el presente Reglamento; ya que deberán sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público o del Código del Trabajo, según corresponda.

CAPÍTULO IV

ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL DISTRIBUTIVO DE LA JORNADA

Artículo 17. ELABORACIÓN, LEGALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE LA JORNADA DE TRABAJO SEMANAL DEL PERSONAL ACADÉMICO. - El Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal del Personal Académico es un instrumento de planificación y organización de las actividades que desarrolla el personal académico durante la semana y se articula en estricta observancia del presente reglamento. La elaboración y legalización sigue el siguiente procedimiento:

Cada periodo académico ordinario el personal académico debe elaborar en el Sistema Académico Institucional, el Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal, considerando las actividades de Docencia, Investigación, Vinculación con la sociedad y Gestión educativa, de acuerdo a su carga académica, asignada por la o el Decano/a o Director/a de Sede.

Una vez que cumpla con lo establecido en el presente reglamento, el Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede revisará y legalizará este instrumento, el que será archivado en el Repositorio Institucional de Evidencias de los Profesores, insumo que servirá para el proceso de Evaluación Docente realizado por la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad (DEAC).

Artículo 18. SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REPORTADAS EN EL DISTRIBUTIVO. - Los Coordinadores/as de Carrera realizarán el seguimiento al cumplimiento de las actividades declaradas en el distributivo de la jornada laboral a través del INFORME MENSUAL DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO. El Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede consolidará y reportará mediante el Sistema Académico Institucional (SAI) a la Dirección de Talento Humano, unidad responsable del control del personal institucional.

Los Coordinadores/as de Carreras supervisarán y monitorearán las actividades de docencia a través de los Instrumentos Académicos: Programa Analítico, Sílabo, Informe de la Prueba de Diagnóstico, Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura, Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal del Personal Académico, Guía de Prácticas de Laboratorio, talleres y Centros de Simulación, Informe de Tutorías y Acompañamiento Académico de Grado, Seguimiento del Rendimiento Académico de Asignatura, para lo cual pueden utilizar los reportes que se generan a través del Sistema Académico Institucional.

Las evidencias de las actividades de Investigación, Vinculación y Gestión deben ser cargadas por el Personal Académico en el Repositorio Institucional de Evidencias de los Profesores, alojado en el SAI, acorde a la planificación establecida por la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad (DEAC) para el proceso de Evaluación Docente.



Artículo 19. PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN Y ENTREGA DEL "INFORME MENSUAL DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO. - Para la legalización y entrega se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Personal Académico, en los dos (2) primeros días laborables de cada mes registrará y enviará en el SAJ el Informe Mensual de la Jornada Laboral.

2. El/la Coordinador/a de Carrera realizará el seguimiento y el proceso de validación de los Informes mensuales de la jornada laboral del Personal Académico a su cargo, generará un reporte consolidado y con su aprobación remitirá a través del sistema académico al Subdecano/a o Coordinador Académico de Sede para su legalización; el plazo para esta actividad académica de gestión será de dos (2) días hábiles.

3. El Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede, según sea el caso, será el encargado de receptor la información correspondiente al cumplimiento de la jornada laboral del personal académico y consolidar mensualmente dicha información en el SAJ "INFORME MENSUAL DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO", lo legalizará y remitirá a la Dirección de Talento Humano. El plazo para esta actividad académica será de dos (2) días hábiles, es decir, todo este proceso se cumplirá en los seis (6)

primeros días hábiles de cada mes.

4. La Dirección de Talento Humano, analiza el contenido del INFORME MENSUAL DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO de cada Facultad/Sede y reporta las observaciones al Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede.

5. Con las observaciones de la Dirección de Talento Humano, el Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede, solicitará al Personal Académico a través del Coordinador/a de carrera que presente la justificación en el término de dos (2) días hábiles, advirtiéndole que la falta de contestación o justificación ameritará el descuento de este tiempo en función de sus días disponibles de vacaciones; esta advertencia no se aplicará para el caso de reincidencia en la falta de cumplimiento.

6. El Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede, en el término de un (1) día hábil posterior a la contestación del Personal Académico, remitirá a la Dirección de Talento Humano para la verificación correspondiente un alcance al INFORME MENSUAL DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO, en el que se especifique el cumplimiento o no de las horas correspondientes a la jornada laboral completa.

7. La Dirección de Talento Humano, registrará la información proporcionada por el Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede; y, en caso de requerirlo continuará con el trámite correspondiente para los casos de incumplimiento.

Artículo 20. CASOS DE INCUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL. - Para el caso de que persista el incumplimiento en el número de horas de la jornada laboral completa, de acuerdo al informe remitido por el Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede, en el INFORME MENSUAL DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO, y el Personal Académico no justifique, la Dirección de Talento Humano, procederá conforme al presente detalle:

1. Cuando el total de horas no justificadas sean menor o igual a veinticuatro (24) horas, durante un mes en un ejercicio fiscal, por única ocasión la Dirección de Talento Humano lo deducirá de sus vacaciones.

2. En el caso de que se reincida en el incumplimiento o se supere más de 24 horas mensuales, se considerará como interferencia en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas de la institución, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 207 de la LOES, por lo que será sujeto del correspondiente proceso disciplinario, una vez que se cuente con el informe técnico de la Dirección de Talento Humano, será el Decano/a o Director/a de Sede quien remita directamente esta novedad al Vicerrectorado Administrativo, dependencia que gestionará ante el Consejo Politécnico las medidas correspondientes que deban aplicarse.

Artículo 21. RESPONSABILIDAD POR FALTA DE ENTREGA DE INFORME MENSUAL DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO.- Los Subdecanos/as y los Coordinadores Académico de Sede, serán los responsables de la entrega en el término establecido del INFORME MENSUAL DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO, por lo que el retraso y la falta de entrega de los mismos a la Dirección de Talento Humano, será informada en primera instancia al Decano/a de la Facultad, Director/a de Sede quienes



requerirán la presentación inmediata de estos informes, de no cumplir o reincidir en la falta de entrega, se informará al Vicerrectorado Administrativo quien requerirá los mismos en el término de un (1) día laborable; vencido este término y sin la entrega de los informes se procederá en la aplicación del procedimiento establecido en el numeral 2 del artículo precedente.

CAPÍTULO V

Artículo 22. MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN.- Dando cumplimiento a los artículos 19 y 20 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y a los artículos 13 y 14 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la ESPOCH.

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.

Para que se produzca la modificación de dedicación, el personal académico deberá solicitar o aceptar dicho cambio, se podrá modificar el régimen de dedicación 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. En ningún caso la modificación temporal del régimen de dedicación podrá considerarse como un derecho adquirido del personal académico

El régimen de dedicación del personal académico titular podrá modificarse temporalmente de tiempo completo a tiempo parcial cuando el personal académico titular vaya a desempeñar un cargo administrativo (Dirección de Talento Humano, Dirección Financiera, Dirección de Planificación, Dirección Administrativa, DTIC, Jurídico, etc.) de libre nombramiento y remoción o de periodo fijo. Una vez finalizada las funciones en el cargo administrativo de libre nombramiento y remoción el personal académico se reincorporará con la dedicación a tiempo completo.

Artículo 23. NO RECONOCIMIENTO ECONÓMICO ADICIONAL Y DERECHO DE PARTICIPACIÓN.- Las actividades del personal académico de la ESPOCH declaradas en la planificación de la distribución de las actividades académicas no serán susceptibles de reconocimiento económico adicional a la remuneración que perciben por su tiempo de dedicación; sin embargo, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 148 de la LOES, el personal académico que haya intervenido en una investigación tendrán derecho a participar, individual o colectivamente de los beneficios que obtenga la ESPOCH, por la explotación o sesión de derechos sobre las invenciones realizadas en el marco de lo establecido en la LOES y el Código Orgánico de Economía Social del Conocimiento (Código Ingenios). Igual derecho y obligaciones tendrán si participan en consultorías u otros servicios externos remunerados. Las modalidades y cuantías de la participación serán establecidas por el Consejo Politécnico.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. La afinidad de la o las asignaturas en relación al perfil profesional del personal académico será definido de acuerdo al "INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y RECEPCIÓN DE CARGA ACADÉMICA DE GRADO DE LA ESPOCH".

SEGUNDA. Los horarios de la Jornada Laboral del Personal académico de la ESPOCH, serán elaborados por los Coordinadores/ras de Carrera y avalados por la o el Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede.



TERCERA. En caso de necesidad de un mayor número de horas a las estipuladas en el presente reglamento para ejecutar actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión educativa, la o el Decano/a o Director/a de Sede bajo su responsabilidad podrá autorizar dichos casos especiales, siempre y cuando exista la aceptación del personal académico observando las normas legales pertinentes.

CUARTA. Para la aplicación del presente reglamento la Dirección de Tecnologías de la Información Comunicación y Procesos en coordinación con la Dirección de Desarrollo Académico, serán encargados de actualizar el instrumento "Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal del Personal Académico" en el Sistema Académico Institucional.

QUINTA. El Personal Académico hará uso de sus vacaciones en las fechas establecidas en el Calendario Académico Institucional para el "Receso Académico"; bajo esta consideración la Dirección de Talento Humano procederá con el correspondiente registro de las mismas en el Sistema de Administración de Talento Humano. Aquellas vacaciones que solicite el personal académico en fechas no consideradas en el receso académico deberán ser autorizadas por el Decano/a de la Facultad o Director/a de Sede previa su registro en la Dirección de Talento Humano. Para el personal académico que por motivos institucionales no pudiere acogerse al uso de sus vacaciones durante el receso académico, deberán remitir a la Dirección de Talento Humano, la planificación de sus actividades a realizar durante el receso académico con la correspondiente autorización del Decano/a de la Facultad o Director/a de Sede.

SEXTA. En lo que respecta a los permisos imputables a Vacaciones estos no podrán exceder de 8 días dentro de un periodo académico ordinario, por continuidad académica de los estudiantes previo su autorización se requerirá un "Plan de recuperación académica". Elaborado por el Personal Académico y aprobado por el Coordinador de Carrera.

SÉPTIMA. Según la planificación de la carrera aprobada por el Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede, el dictado de clases en horario matutino iniciará a partir de las 07:00 y en horario vespertino a partir de las 15:00, además, deberá estar distribuido en las dos jornadas, de acuerdo a las necesidades de las carreras, de lunes a viernes.

En casos excepcionales bajo justificación motivada se podrá autorizar jornadas diferenciadas aprobadas por Consejo Politécnico.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA: La aplicación del presente reglamento será a partir del PERIODO ACADEMICO ORDINARIO SEPTIEMBRE 2022 – MARZO 2023.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Artículo 1. Derogar la Resolución 376.CP.2017, mediante la cual se expidió el REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO DE GRADO DE LA ESPOCH y su reforma efectuada a través de la Resolución 651.CP.2020, de fecha 6 de noviembre del año 2020, además de toda la normativa que se contraponga al contenido de la misma.



**Escuela
Superior Politécnica
de Chimborazo**
50 AÑOS

**Secretaría
General**

Dr. Diego Paúl Viteri Núñez.

SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.CERTIFICA:

Que, el **REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO DE GRADO DE LA ESPOCH**, que antecede fue reformado mediante resoluciones 427.CP.2022, 428.CP.2022, 587.CP.2022, 603.CP.2022.

Dr. Diego Paul Viteri Núñez.
SECRETARIO GENERAL