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

(Actualizado mediante Resolución 235.CP.2024)

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. PRINCIPIOS. El presente reglamento se rige por los principios de calidad, pertinencia, integralidad, responsabilidad, participación y autonomía responsable, cuyo fin es garantizar el ejercicio de las actividades de las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa.

Artículo 2. OBJETO. El presente reglamento tiene por objeto normar y regular la distribución y el cumplimiento de las actividades de las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y de gestión educativa del personal académico en nivelación, grado y posgrado de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH).

Artículo 3. ÁMBITO. Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para el personal académico titular y no titular de la ESPOCH, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa nacional e interna vigente.

CAPÍTULO II
TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO, RÉGIMEN DE DEDICACIÓN, JORNADA LABORAL Y DURACIÓN DE LA HORA CLASE

Artículo 4. PERSONAL ACADÉMICO. El personal académico, de nivelación, de grado y de posgrado, desarrolla las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa como eje transversal. A efectos de la aplicación de este Reglamento se considerará como personal académico a las y los profesores e investigadores titulares y no titulares de la ESPOCH.

Artículo 5. TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO. El personal académico de la ESPOCH son titulares y no titulares.

1. **Titulares.** Son aquellos que ingresan a la Carrera y Escalafón del Personal Académico, del Sistema de Educación Superior, mediante concurso público de merecimientos y oposición. Se categorizan en: Auxiliares, Agregados y Principales.

2. **No titulares.** Son aquellos que no ingresan a la Carrera y Escalafón del Personal Académico, del Sistema de Educación Superior. Se clasifican en: ocasionales, invitados, honorarios y eméritos.

Artículo 6. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN. El personal académico titular y no titular de la ESPOCH, en razón del tiempo semanal de trabajo tendrán una de las siguientes dedicaciones:

1. Tiempo completo, con cuarenta (40) horas semanales;
2. Medio tiempo, con veinte (20) horas semanales; y,
3. Tiempo parcial, con menos de veinte (< 20) horas semanales.

Artículo 7. JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO A TIEMPO COMPLETO. Comprende la ejecución de actividades por ocho (8) horas al día, durante cinco (5) días a la semana, reflejando un total de cuarenta (40) horas semanales distribuidas en actividades de las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa.

Artículo 8. JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO A MEDIO TIEMPO. Comprende la ejecución de actividades por cuatro (4) horas al día, durante cinco (5) días a la semana, reflejando un total de veinte (20) horas semanales distribuidas en actividades de las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

El Personal Académico de la Facultad de Salud Pública en casos debidamente justificados podrá completar las veinte (20) horas semanales distribuidas en cinco (5) días o menos.

Artículo 9. JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO A TIEMPO PARCIAL. Comprende la ejecución de actividades con menos de veinte (< 20) horas semanales, que se ejecutarán de acuerdo a los horarios establecidos en las carreras.

Artículo 10. DURACIÓN DE LA HORA CLASE. En la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo la duración de la hora clase será de sesenta (60) minutos.

Por cada hora clase el estudiante podrá tener cinco (5) minutos para su uso personal, tiempo que será administrado por el personal académico; y, de manera proporcional en los casos de 2 o más horas de clase consecutivas de la misma asignatura.

CAPÍTULO III
ACTIVIDADES Y TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 11. ACTIVIDADES DE DOCENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO. Las actividades de docencia para el personal académico de la ESPOCH serán las siguientes:

1. Impartir clases en Nivelación de carrera de carácter teórico y/o práctico; de manera presencial en la institución, o en línea, mediante las plataformas tecnológicas institucionales;
2. Impartir clases de Grado de carácter teórico y/o práctico; de manera presencial en la institución, o en línea, mediante las plataformas tecnológicas institucionales;
3. Impartir clases de Posgrado de carácter teórico y/o práctico; de manera presencial, en la institución, o en línea, mediante las plataformas tecnológicas institucionales;
4. Planificar, actualizar y hacer el seguimiento los contenidos de clases de las asignaturas, seminarios, talleres, prácticas, entre otros;
5. Diseñar y elaborar material didáctico, guías docentes e instrumentos académicos;
6. Orientar y acompañar a los estudiantes a través de tutorías individuales o grupales, de manera presencial o en línea;
7. Preparar, elaborar, aplicar, calificar exámenes, trabajos y prácticas de aplicación y, registrar calificaciones en el sistema académico YANKAY;
8. Dirigir y participar en proyectos de experimentación e innovación docente;
9. Participar y organizar colectivos académicos de debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza;
10. Usar herramientas pedagógicas de la investigación formativa y la sistematización como soporte o parte de la enseñanza; y,
11. Diseñar 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 4, 5, 6 y 7 tendrán el carácter obligatorio. Los numerales 8, 9, 10 y 11 serán actividades complementarias.

El personal académico deberá cumplir con las actividades complementarias que le sean asignadas por la autoridad de su unidad académica.

Artículo 12. TIEMPO DE DEDICACIÓN EN DOCENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR A TIEMPO COMPLETO. El Personal Académico Titular con dedicación a tiempo completo tendrá la siguiente carga horaria:

1. Personal Académico Auxiliar deberá impartir mínimo ocho (8) horas y hasta veinte (20) horas semanales de clase.
2. Personal Académico Agregado deberá impartir mínimo ocho (8) horas y hasta dieciocho (18) horas semanales de clase.
3. Personal Académico Principal deberá impartir mínimo ocho (8) horas y hasta dieciséis (16) horas semanales de clase.

El Personal Académico Titular con dedicación a tiempo completo de acuerdo a su categoría deberá dedicar en caso de nivelación y grado por cada hora de clase que imparta, hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, con un máximo de dieciséis (16) horas; y, un mínimo que corresponderá al 60% de sus horas clases.

Entre las horas de las demás actividades de docencia se deberá considerar las actividades señaladas en los numerales 4, 5, 6 y 7 del artículo 11.

El personal académico titular a tiempo completo podrá completar las cuarenta (40) horas semanales con actividades de las funciones sustantivas de docencia, de investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa.

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.

Artículo 13. TIEMPO DE DEDICACIÓN EN DOCENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR A MEDIO TIEMPO. El Personal Académico Titular con dedicación a medio tiempo deberá impartir mínimo seis (6) horas y hasta doce (12) horas semanales de clase.

El Personal Académico Titular con dedicación a medio tiempo en caso de nivelación y grado deberá dedicar por cada hora de clase que imparta, hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, con un mínimo que corresponderá al 60% de sus horas clases.

Entre las horas de las demás actividades de docencia se deberá considerar las actividades señaladas en los numerales 4, 5, 6 y 7 del artículo 11.

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

Artículo 14. TIEMPO DE DEDICACIÓN EN DOCENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR A TIEMPO PARCIAL. El Personal Académico Titular con dedicación a tiempo parcial deberá impartir mínimo dos (2) horas y hasta once (11) horas semanales de clase.

El Personal Académico Titular con dedicación a tiempo parcial en caso de nivelación y grado deberá dedicar por cada hora de clase que imparta, hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, con un mínimo que corresponderá al 60% de sus horas clases.

Entre las horas de las demás actividades de docencia se deberá considerar las actividades señaladas en los numerales 4, 5, 6 y 7 del artículo 11.

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

Artículo 15. TIEMPO DE DEDICACIÓN EN DOCENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR A TIEMPO COMPLETO. El Personal Académico No Titular con dedicación a tiempo completo impartirá mínimo ocho (8) horas y hasta veintidós (22) horas semanales de clase.

El Personal Académico No Titular con dedicación a tiempo completo en caso de nivelación y grado deberá dedicar por cada hora de clase que imparta, hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, con un máximo de dieciséis (16) horas; y, un mínimo que corresponderá al 60% de sus horas clases.

Entre las horas de las demás actividades de docencia se deberá considerar las actividades señaladas en los numerales 4, 5, 6 y 7 del artículo 11.

El personal académico no titular a tiempo completo podrá completar las cuarenta (40) horas semanales con actividades de las funciones sustantivas de docencia, de investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa.

Artículo 16. TIEMPO DE DEDICACIÓN EN DOCENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR A MEDIO TIEMPO. El Personal Académico No Titular con dedicación a medio tiempo impartirá al mínimo seis (6) horas y hasta doce (12) horas semanales de clase.

El Personal Académico No Titular con dedicación a medio tiempo en caso de nivelación y grado deberá dedicar por cada hora de clase que imparta, hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, con un mínimo que corresponderá al 60% de sus horas clases.

Entre las horas de las demás actividades de docencia se deberá considerar las actividades señaladas en los numerales 4, 5, 6 y 7 del artículo 11.

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

Artículo 17. TIEMPO DE DEDICACIÓN EN DOCENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR A TIEMPO PARCIAL. El Personal Académico No Titular con dedicación a tiempo parcial impartirá mínimo dos (2) horas y hasta once (11) horas semanales de clase.

El Personal Académico No Titular con dedicación a tiempo parcial en caso de nivelación y grado deberá dedicar por cada hora de clase que imparta, hasta una hora semanal a las demás actividades de docencia, con un mínimo que corresponderá al 60% de sus horas clases.

Entre las horas de las demás actividades de docencia se deberá considerar las actividades señaladas en los numerales 4, 5, 6 y 7 del artículo 11.

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

Artículo 18. TIEMPO DE DEDICACIÓN EN DOCENCIA DE POSGRADO DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR Y NO TITULAR. El personal académico titular y no titular con carga horaria en nivelación de carrera y/o grado que además imparta clases en programas de Posgrado, podrá dedicar por cada hora de clase que imparta en Posgrado hasta dos (2) horas semanales a las demás actividades de docencia.

Entre las horas de las demás actividades de docencia se deberá considerar las actividades señaladas en los numerales 4, 5, 6 y 7 del artículo 11.

Artículo 19. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y SU TIEMPO DE DEDICACIÓN. Las actividades de investigación para el personal académico titular y no titular en nivelación, grado y posgrado comprenden, entre otras, las siguientes:

1. **Diseñar,** 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

TIEMPO DE DEDICACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN			
	DISEÑO	EJECUCIÓN	
PARTICIPANTE	**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, 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 los programas de cuarto nivel 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.

El personal académico que requiera declarar horas para dirección o codirección en otras IES sean nacionales o extranjeras, deberá presentar como requisito indispensable la certificación de no recibir remuneración alguna.

En el desarrollo de las actividades antes señaladas se reconocerán los siguientes tipos de dedicación:

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 deben ser 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 Instituciones de Educación Superior.

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 los resultados y beneficios sociales de la investigación, a través de publicaciones, producciones artísticas, actuaciones, eventos, 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 TITULOS 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) períodos académicos .	Un (1) artículo regional en Bases de Datos multidisciplinares: 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)

				períodos académicos.
Máximo 3 autores Al final del año académico se presentará el certificado de la Dirección de Publicaciones (Obra revisada y aceptada o publicada)	Máximo 1 autor Al final del año académico se presentará el certificado de la Dirección de Publicaciones (Obra revisada y aceptada o publicada)	DOAJ, IC, Latindex, PERIODICA, SciELO, Redalyc, Bases de datos especializadas: AGRICOLA, CAB Abstracs, 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 Dtabase, Historic Mathematics, PsyINFO, Psicodoc, CAPlu, LILACS, CUIDEN, CINAHI, EMBASE, SocINDEX, Socialogical abstracts Se elaborarán y se garantizará su aceptación o publicación en cada periodo académico ordinario. Máximo cuatro autores registrados en la ESPOCH y/u otras IES. Para evidenciar su cumplimiento el profesor presentará una certificación de la Dirección de	Máximo cuatro (4) autores registrados en la IES ecuatorianas. Para evidenciar LA ACEPTACIÓN O PUBLICACIÓN, se presentará el certificado de la Dirección de Publicaciones	Seguimiento del registro, 1 (una) hora por semana, hasta cuatro (4) períodos académicos.

		publicaciones (carta de aceptación o publicación)		

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

4. 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 20. ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Y SU TIEMPO DE DEDICACIÓN.
Las actividades de vinculación con la sociedad promueven la integración entre la ESPOCH con su entorno social y territorial, para el diseño e implementación de programas que generen impacto favorable; y, la solución a problemas de interés público, en nivelación, grado y posgrado 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 21. ACTIVIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA Y SU TIEMPO DE DEDICACIÓN. Las actividades de gestión educativa para el personal académico de la ESPOCH serán las siguientes:

1. Desempeñar funciones de primeras autoridades de Rector o Rectora, Vicerrector o Vicerrectora; con una dedicación exclusiva de hasta cuarenta (40) horas semanales mientras dure su cargo.

2. Desempeñar funciones de Decano o Decana, Subdecano o Subdecana y demás autoridades académicas de similar jerarquía, conforme lo definido en el Estatuto Politécnico; a quienes se les reconocerá hasta doce (12) horas de actividades de docencia o investigación.

3. Desempeñar cargos de Gestión Educativa, conforme lo definido en el Estatuto Politécnico; con una dedicación de hasta veinte (20) horas semanales en actividades de gestión educativa.

4. Organizar o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales; se les reconocerá hasta dos (2) horas semanales.

5. Desempeñar cargos tales como: editor académico, director o miembro editorial de una publicación; se les reconocerá hasta dos (2) horas semanales.

6. Desempeñar funciones como integrante del Órgano Colegiado Académico Superior; se les reconocerá hasta ocho (8) horas semanales.

7. Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado; se les reconocerá hasta ocho (8) 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 les reconocerá hasta diez (10) horas semanales.

9. Participar como representantes gremiales de la Asociación del Personal Académico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de acuerdo con el Estatuto de la ESPOCH en las sesiones del Órgano Colegiado Académico Superior; se les reconocerá hasta ocho (8) horas semanales.

10. Otras actividades de gestión relacionadas con los procesos académicos ordinarios de la institución, para el personal académico titular y no titular:

a).-Integrar la Comisión de Carrera, Comisión de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad y, Comisión Unidad de Integración Curricular; se les reconocerá hasta ocho (8) horas semanales.
b).- Participar en la gestión de indicadores de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de Carrera y, coordinar cursos de formación y capacitación financiados y no financiados; se les reconocerá hasta dos (2) horas semanales.
c).-Colaborar en actividades de Gestión Educativa en las siguientes dependencias: Decanato de Desarrollo Académico; Decanato Académico; Decanato de Teleeducación; Decanato de Posgrado; Decanato de Investigaciones; Decanato de Publicaciones; Decanato de Vinculación; Decanato de Innovación, Emprendimiento y Transferencia de Tecnología; y, Dirección de Evaluación y Acreditación; se les reconocerá hasta cuatro (4) horas semanales.
d).- Dirigir las asignaturas de Prácticas Laborales y, Prácticas de Servicio Comunitario; se les reconocerá hasta cuatro (4) horas semanales de dedicación por paralelo.
e).- Realizar traducciones para los trabajos de integración curricular en los procesos de titulación de los estudiantes de grado y posgrado; se les reconocerá hasta seis (6) horas semanales.
f).- Realizar traducciones de los artículos originales o de tipo bibliográfico presentados en la Dirección de Publicaciones; se les reconocerá hasta dos (2) horas semanales.

g).-Dirigir la asignatura de Integración Curricular, siempre y cuando estas contemplen horas únicamente en el componente de aprendizaje autónomo; se les reconocerá hasta seis (6) horas semanales por paralelo.
h).- Dirigir o asesorar las modalidades de los Trabajos de Integración Curricular de grado y posgrado, según las siguientes consideraciones:
Al director se le reconocerá hasta una (1) hora por cada Trabajo de Integración Curricular que dirija; con un máximo de ocho (8) trabajos por periodo académico.
Al asesor se le reconocerá hasta media (0.5) hora por cada Trabajo de Integración Curricular que asesore; con un máximo de doce (12) trabajos por periodo académico.
i).- Participar en el Comité institucional de Bioética; se les reconocerá hasta cuatro (4) horas semanales.
j).- Participar en el Comité de ética de Investigación en Seres Humanos; se les reconocerá hasta seis (6) horas semanales.
k).- Participar como entrenador/a de las selecciones deportivas estudiantiles en las distintas disciplinas; se les reconocerá hasta cuatro (4) horas semanales.
l).- Participar como profesor responsable de los clubes estudiantiles institucionales: lengua extranjera, robótica, entre otros; se les reconocerá hasta diez (10) horas semanales.
m).- Participar de manera activa en el Centro Consultor de Emprendimiento de su Facultad o Sede en calidad de asesor o mentor; se les reconocerá hasta cuatro (4) horas semanales.
n).- Participar como Tutor Académico por PAO y por paralelo; se le reconocerá de dos (2) a cuatro (4) horas semanales.
o).- Coordinar convenios interinstitucionales, con otras IES o instituciones de investigación dentro o fuera del país; se le reconocerá hasta dos (2) horas semanales.
p).- Participar en actividades de Curaduría del Museo de Entomología de la ESPOCH, así como de otros que pudieran establecerse en la institución y que conlleven: estudio de la creación artístico-cultural y de los saberes reunidos en el museo a través de la identificación, clasificación, documentación, catalogación, investigación, selección y ordenamiento de sus colecciones; se le reconocerá hasta dos (2) horas semanales.

Artículo 22. 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 administrativas que forman parte de la gestión administrativa, financiera, talento humano, planificación, tecnologías de la información y comunicación, asesoría jurídica entre otras unidades o direcciones institucionales que no sean de índole académica, toda vez que no se encuentren regulados por el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior; ya que deberán sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público o del Código del Trabajo, según corresponda.

CAPÍTULO IV
REGISTRO, LEGALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL DISTRIBUTIVO DE LA JORNADA LABORAL SEMANAL

Artículo 23. REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE LA JORNADA LABORAL SEMANAL DEL PERSONAL ACADÉMICO. El Distributivo de la Jornada Laboral Semanal del Personal Académico es un instrumento académico de planificación y organización de las actividades que desarrolla el personal académico titular y no titular durante la semana y se articula en estricta observancia del presente reglamento. La elaboración y legalización sigue el siguiente procedimiento:

El personal académico deberá registrar, firmar y enviar el Distributivo de la Jornada Laboral Semanal en el Sistema Académico Institucional, las actividades de las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa, acorde a la carga académica asignada por su Decano/a o Director/a de Sede previo al inicio de cada periodo

académico.

El Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede revisará y legalizará el Distributivo de la Jornada Laboral Semanal, el cual automáticamente se archivará en el Repositorio Institucional de Evidencias de los Profesores, instrumento que servirá para el proceso de evaluación integral al desempeño del personal académico.

Artículo 24. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL DISTRIBUTIVO. Los Coordinadores/as de Carrera realizarán el seguimiento al cumplimiento de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa declaradas por el personal académico en el "Informe Mensual de la Jornada Laboral del Personal Académico".

El Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede consolidará y reportará a la Dirección de Talento Humano, unidad responsable del control del personal institucional, mediante el Sistema Académico Institucional (SAI).

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 Laboral 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 deberán utilizar los reportes que se generan en el Sistema Académico Institucional.

Las evidencias de las actividades de Investigación, Vinculación con la sociedad y Gestión educativa deberán ser registradas, por el personal académico, en el Repositorio Institucional de evidencias de los Profesores; este registro se realizará una vez por cada periodo académico, acorde a la planificación establecida para el proceso de evaluación integral al desempeño del personal académico.

Los Decanatos de Investigación, Vinculación con la Sociedad; así como los decanos de Facultad y directores de sede, realizarán un informe sobre el cumplimiento de las actividades de investigación y vinculación declaradas respetivamente por cada profesor, mismo que será remitido a la Dirección de Talento Humano 7 días antes de que concluya cada periodo académico para la verificación de cumplimiento. Previa remisión de dichos informes, se deberá poner en conocimiento del profesor por principio de contradicción.

Artículo 25. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE LA JORNADA LABORAL PARA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Y GESTIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ACADÉMICO.

El registro y legalización del "Informe Mensual de la Jornada Laboral del Personal Académico" se realizará a través del SAI, seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Personal Académico, en los dos (2) primeros días laborables de cada mes registrará, firmará y enviará 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 al Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede para su legalización; el término para esta actividad académica de gestión será de dos (2) días.

3. El Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede, según corresponda, revisará el informe mensual de la jornada laboral del personal académico; y una vez legalizado enviará a la Dirección de Talento Humano en el término máximo de dos (2) días.

4. La Dirección de Talento Humano analizará mensualmente el contenido del informe de cada Facultad o Sede y reportará las observaciones al Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede; en un plazo máximo de nueve (9) días contados a partir de la recepción de la información.

5. De existir observaciones emitidas por la Dirección de Talento Humano, el Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede, a través del Coordinador/a de carrera, solicitará al Personal Académico que presente la justificación en el término de dos (2) días.

6. El Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede, en el término de un (1) día posterior a la contestación del Personal Académico, remitirá un alcance al informe mensual de la jornada laboral para que Talento Humano realice la verificación correspondiente.

7. La Dirección de Talento Humano, registrará la información proporcionada por el Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede.

Artículo 26. CASOS DE INCUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL. En los casos de incumplimiento de la jornada laboral del personal académico, la Dirección de Talento Humano procederá de la siguiente manera:

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. Para los casos de reincidencia o cuando el total de horas no justificadas exceda las veinticuatro (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, el personal académico será sujeto del correspondiente proceso disciplinario.

   La Dirección de Talento Humano elaborará el informe técnico de incumplimiento o reincidencia y remitirá al Decano/a o Director/a de Sede quien informará estas novedades al Vicerrectorado Administrativo, dependencia que gestionará ante el Consejo Politécnico las medidas correspondientes que deban aplicarse.

En todos los casos la ESPOCH garantizará el debido proceso y legítima defensa al profesor titular y no titular.

Artículo 27. RESPONSABILIDAD POR FALTA DE ENTREGA DE INFORME MENSUAL DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO. Los Subdecanos/as y Coordinadores/as Académico de Sede, serán los responsables de la entrega del Informe Mensual de la Jornada laboral en el término y tiempo establecido en el presente reglamento, 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 o al 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; 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
RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y RECONOCIMIENTO ECONÓMICO ADICIONAL

Artículo 28. MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN. Con sustento en lo que determina el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, el régimen de dedicación del personal académico titular se podrá modificar de acuerdo con las siguientes consideraciones:

a. 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, siempre y cuando se garantice la ejecución de las actividades académicas e institucionales planificadas.
b. 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.
c. 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 29. RECONOCIMIENTO ECONÓMICO ADICIONAL Y DERECHO DE PARTICIPACIÓN. Las actividades declaradas en el distributivo de la jornada laboral semanal del personal académico no serán susceptibles de reconocimiento económico adicional a la remuneración que perciben por su tiempo de dedicación.

De conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Superior, el personal académico que haya intervenido en una investigación tendrá derecho a participar, individual o colectivamente de los beneficios que obtenga la ESPOCH, por la explotación o cesión 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 para nivelación, grado y posgrado será definido de acuerdo al "INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y RECEPCIÓN DE CARGA ACADEMICA DE GRADO DE LA ESPOCH" y demás instrumentos y resoluciones vigentes para tal efecto.

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.

Las normas sobre las jornadas de trabajo establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y del Código del Trabajo no serán obligatoriamente aplicables para el desarrollo de las actividades del personal académico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, siendo establecidas estas bajo el principio de la autonomía responsable y principio de proporcionalidad.

TERCERA. En caso de necesidad de un mayor número de horas a las estipuladas en el presente reglamento para ejecutar actividades de las funciones 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. 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 previo a 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.

QUINTA. 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.

SEXTA. 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.

En casos excepcionales bajo justificación motivada se podrá autorizar jornadas diferenciadas aprobadas por Consejo Politécnico, siempre que la unidad académica lo requiera con una antelación de 5 días (Término) previos al inicio del Periodo Académico.

SÉPTIMA. Las actividades de Prácticas Laborales y, Prácticas de Servicio Comunitario, dirección y asesoría de los Trabajos de Integración Curricular de grado y posgrado referidos en los literales d y h, numeral 10, artículo 20 de la presente normativa se trasladaron de la función docencia a

gestión educativa; por lo cual, el personal académico deberá registrar dichas actividades en la sección correspondiente a gestión educativa.

Esta estrategia se aplica con el objetivo de fortalecer el desarrollo y acompañamiento a los estudiantes en las Prácticas Preprofesionales; y, mejorar la tasa de titulación. La consecución de estas actividades va de acuerdo con las Guías Académicas Institucionales.

OCTAVA. Además de los profesores titulares y no titulares que impartan cátedra en nivelación de carrera y existan necesidades no cubiertas para tal efecto, se podrá contratar a personal Técnico Docente para cubrir estas actividades. Su jornada laboral será de hasta 24 horas de carga académica y completará las cuarenta (40) horas semanales con actividades de docencia, de investigación y, vinculación con la sociedad.

NOVENA. La Dirección de Talento Humano deberá obligatoriamente contar con el informe actualizado del personal declarado o constituido vulnerable, dicho informe deberá ser conocido y aprobado por parte del Vicerrectorado Académico y servirá como habilitante para la elaboración de la carga académica de cada periodo académico.

DÉCIMA. Las actividades académicas dentro de un periodo académico ordinario propenderán el inicio simultáneo de las actividades en nivelación, grado y posgrado, de acuerdo a la planificación y coordinación entre el Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación y Posgrado y las facultades o sedes con el Centro de Admisión.

DÉCIMA PRIMERA. La aplicación del presente reglamento será a partir del Periodo Académico Ordinario octubre 2023 – marzo 2024.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA. Para la aplicación del presente reglamento la Dirección de Tecnologías de la Información Comunicación en coordinación con el Decanato de Desarrollo Académico, serán encargados de actualizar el instrumento académico "Distributivo de la Jornada Laboral Semanal del Personal Académico" en el Sistema Académico Institucional.

Firmado electrónicamente por:
DIEGO PAUL VITERI NUNEZ

Dr. Diego Paúl Viteri Núñez. PhD
SECRETARIO GENERAL