# RESOLUCIÓN OCS-SO-006-No.082-2022

## EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

### Considerando:

**Que**, el artículo 1 de la Constitución de la República, dispone: "El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.";

**Que**, el artículo 27 de la Constitución de la República, manifiesta: La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.

La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.

**Que**, el artículo 233 de la Constitución de la República, establece: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (…)";

**Que**, el artículo 250 de la Constitución de la República, dispone: "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.";

**Que,** el artículo 349 de la Constitución de la República del Ecuador, enuncia: "El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente";

**Que,** el artículo 350 de la Norma Fundamental, establece: "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo";

**Que**, el artículo 355 de la Constitución de la República, en su primer inciso, prescribe: "El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa,

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador



secretariageneral@uleam.edu.ec
05-2623-740 ext 117 / 05-2622-745
Av. Circunvalación Vía a San Mateo
**www.uleam.edu.ec**

financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución";

**Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: "**Derecho a la Educación Superior**.- El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia.

Las ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos y nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta Ley.

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

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

Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas.";

**Que,** el artículo 18 numeral e) de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: "Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: "**e)** La libertad para gestionar sus procesos internos";

**Que,** el artículo 53 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: "**Autoridades académicas.-** Las autoridades académicas serán designadas por las instancias establecidas en el estatuto de cada universidad o escuela politécnica, y podrán ser designadas para un segundo período por una sola vez. Se entiende por autoridad académica los cargos de decano, subdecano o de similar jerarquía";

**Que,** el artículo 4 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema Educación Superior, determina: "Tipos de personal académico.- Los miembros del personal académico de las universidades y escuelas politécnicas son titulares, ocasionales, invitados, honorarios y eméritos. Los titulares son aquellas personas que ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior, mediante concurso público de merecimientos y oposición y se categorizan en auxiliares, agregados y principales.

Son miembros del personal académico no titular los ocasionales, invitados, honorarios y eméritos, quienes no ingresan a la carrera y escalafón del profesor investigador del sistema de educación superior. La condición de titular garantiza la estabilidad laboral de conformidad con la ley";

**Que,** el artículo 10 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema Educación Superior, señala: "Régimen de dedicación del personal académico.- Los miembros del personal académico de las universidades y escuelas politécnicas en razón del tiempo

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ
Secretaría General
Manta - Ecuador



secretariageneral@uleam.edu.ec
05-2623-740 ext 117 / 05-2622-745
Av. Circunvalación Vía a San Mateo
**www.uleam.edu.ec**

semanal de trabajo, tendrán una de las siguientes dedicaciones: a) Tiempo completo, con cuarenta (40) horas semanales; b) Medio tiempo, con veinte (20) horas semanales; y, c) Tiempo parcial, con menos de veinte (20) horas semanales. El cumplimiento del tiempo de dedicación se evaluará con base en la consecución de resultados, para lo cual las universidades y escuelas politécnicas deberán implementar un sistema de planificación y evaluación integral del personal académico conforme al presente Reglamento. Las universidades y escuelas politécnicas establecerán, previo acuerdo, los términos y condiciones idóneas que determinen la exclusividad del personal académico, sin contravenir disposiciones legales";

**Que,** el artículo 11 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema Educación Superior, dispone: "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. Las universidades y escuelas politécnicas, en función de la evaluación de desempeño y de las necesidades institucionales, podrán 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, siempre que cuente con la aprobación del ente competente y que se garantice al menos tres (3) horas de clase. De igual forma, en función de la evaluación, de resultados del personal académico y la necesidad institucional, se podrá modificar la dedicación en docencia del personal académico agregado y principal, hasta un máximo de veinte (20) horas semanales de clases";

**Que,** el artículo 12 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema Educación Superior, señala: "Horas de docencia del personal académico titular a medio tiempo.- El personal académico titular a medio tiempo deberá impartir de seis (6) a doce (12) horas semanales de clase";

**Que,** el artículo 13 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema Educación Superior, establece: "Horas de docencia del personal académico a tiempo parcial.- El personal académico titular con dedicación a tiempo parcial deberá impartir al menos dos (2) horas y hasta once (11) horas semanales de clase";

**Que,** el artículo 14 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema Educación Superior, determina: "Horas de dedicación para otras actividades de docencia.- 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. Entre las horas de las demás actividades de docencia, obligatoriamente se deberán considerar las determinadas en los literales b) y h) del artículo 6 de este Reglamento. En ningún caso el número total de horas destinadas a las actividades académicas podrá ser superior al tiempo máximo de dedicación del personal docente";

**Que,** el artículo 15 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema Educación Superior, determina: "Horas de dedicación para otras actividades del personal académico.- El personal académico titular y el no titular ocasional deberán cumplir las horas

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ
Secretaría General
Manta - Ecuador



secretariageneral@uleam.edu.ec
05-2623-740 ext 117 / 05-2622-745
Av. Circunvalación Vía a San Mateo
**www.uleam.edu.ec**

semanales contempladas en el artículo 10 de este Reglamento, realizando cualquiera de las actividades académicas, salvo las excepciones contempladas en este cuerpo normativo. Únicamente los directores o coordinadores de carreras o programas, cuando sean de jerarquía inferior a la de una autoridad académica o que ocupen cargos de gestión educativa no correspondientes a autoridades académicas, con remuneración inferior a la correspondiente a la de subdecano o de similar jerarquía, podrán dedicar hasta veinte (20) horas semanales a las actividades de gestión educativa. El personal académico a tiempo completo podrá desempeñar otros cargos a medio tiempo o tiempo parcial en el sector público o privado de conformidad con las normas de la Ley Orgánica de Servicio Público y del Código del Trabajo, respectivamente";

**Que,** el artículo 16 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema Educación Superior, establece: "Ejercicio de actividades de gestión educativa del personal académico con dedicación a tiempo parcial o medio tiempo.- El personal académico con dedicación a tiempo parcial o medio tiempo no podrá realizar actividades de dirección o gestión educativa, con excepción de las actividades establecidas en el artículo 5 del presente Reglamento";

**Que,** el artículo 26 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema Educación Superior, enuncia: "Carga horaria de docencia y tiempo de vinculación del personal académico ocasional.- Los miembros del personal académico ocasional tendrán la siguiente carga horaria: a) Tiempo parcial, deberá impartir al menos dos (2) horas y hasta once (11) horas semanales de clase. b) Medio tiempo, deberá impartir al menos seis (6) horas y hasta doce (12) horas semanales de clase. c) Tiempo completo, deberá impartir al menos ocho (8) horas y hasta veintidós (22) horas semanales de clase. El personal académico ocasional únicamente podrá ser contratado bajo relación de dependencia. Las universidades y escuelas politécnicas determinarán el tiempo máximo de vinculación de este tipo de personal académico ocasional en su normativa interna de acuerdo a las necesidades institucionales y disponibilidad de recursos. Cada universidad o escuela politécnica, en uso de su autonomía responsable, definirá los mecanismos de evaluación del personal académico ocasional que justifiquen la renovación o extensión de nuevos contratos, promoviendo el desarrollo profesional y académico en función de los objetivos y planes institucionales. Ningún tiempo de duración de los contratos ocasionales implicará el derecho a acceder a nombramientos provisionales o permanentes sin el respectivo concurso de méritos y oposición. Los estudiantes que se encuentren cursando un programa doctoral en una universidad o escuela politécnica ecuatoriana podrán ser contratados en la misma universidad o escuela politécnica como personal académico ocasional a tiempo parcial, siempre que la actividad docente o investigativa esté vinculada a su formación doctoral. De manera excepcional, las universidades y escuelas politécnicas, en función de la evaluación de desempeño y de las necesidades institucionales, podrán modificar la carga horaria de docencia del personal académico no titular ocasional para el desarrollo de un proyecto de investigación o vinculación siempre que cuente con la aprobación del ente competente, y que se garantice al menos tres de horas de clase;

**Que,** el artículo 10 del Reglamento de Régimen Académico, determinan: "Períodos académicos.- Los períodos académicos en el SES serán ordinarios y extraordinarios;

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ
Secretaría General
Manta - Ecuador



secretariageneral@uleam.edu.ec
05-2623-740 ext 117 / 05-2622-745
Av. Circunvalación Vía a San Mateo
**www.uleam.edu.ec**

**Que,** el artículo 11 del Reglamento de Régimen Académico, prescribe: "Periodo académico ordinario (PAO).- Las IES implementarán al menos dos (2) períodos académicos ordinarios al año, de dieciséis (16) semanas de duración cada uno, que incluyan la evaluación, excepto la correspondiente a recuperación. Un periodo académico ordinario equivale a setecientas veinte (720) horas; en consecuencia, los dos períodos académicos ordinarios previstos a lo largo del año equivalen a mil cuatrocientas cuarenta (1.440) horas. Esto determinará la duración de las carreras y programas, considerando que un estudiante tiempo completo dedicará un promedio de cuarenta y cinco (45) horas por semana a las diferentes actividades de aprendizaje, indistinto de la modalidad de estudios. En ningún caso el estudiante podrá tener más de veinte (20) horas semanales en actividades que se realizan en contacto con el docente.

Para efectos de regulación del sistema, el inicio de las actividades de cada período académico ordinario a nivel nacional se podrá realizar entre los meses de enero a mayo y de agosto a noviembre.

Las 720 horas por PAO resultan de multiplicar 16 semanas por una dedicación de 45 horas por semana de un estudiante a tiempo completo; 1440 corresponden por tanto a 2 PAOs. Considerando la equivalencia establecida en el artículo 9 (48 horas igual a 1 crédito), significa por tanto que un PAO equivale a 15 créditos y 2 PAOs a 30 créditos";

**Que,** el artículo 12 del Reglamento de Régimen Académico, determinan: "Período académico extraordinario.- Las IES podrán implementar, adicionalmente, períodos académicos extraordinarios de mínimo cuatro (4) semanas hasta quince (15) semanas.
En este periodo extraordinario se podrá contratar al personal académico y administrativo que se requiera según la planificación de las IES.

No se incluirán períodos académicos extraordinarios como parte de la oferta académica propia de la carrera o programa aprobado, excepto en carreras o programas del campo de la salud, de ser necesario; no obstante, los estudiantes pueden registrarse en periodos extraordinarios para adelantar su titulación. Se exceptúan las prácticas pre-profesionales y de servicio comunitario, las mismas que sí podrán ser planificadas en períodos académicos extraordinarios.

**Que,** el artículo 13 del Reglamento de Régimen Académico, determinan: "Excepción en los periodos académicos.- Las IES que se amparan en convenios internacionales, de conformidad con el artículo 133 de la LOES, y aquellas de formación policial y militar, carreras en otras modalidades distintas a la presencial, o en el campo de la salud, así como los programas de posgrado; por su naturaleza, podrán planificar sus períodos académicos ordinarios y extraordinarios de manera autónoma de acuerdo con sus necesidades y características. Estas carreras y programas no estarán exentos del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás normativa vigente.

**Que,** el artículo 18 del Reglamento de Régimen Académico, establece: "Duración de las carreras de tercer nivel.- Las carreras serán planificadas en función de la siguiente organización:

Estas horas y/o créditos podrán ser alcanzados mediante la organización de períodos académicos extraordinarios, evitando que la carrera de medicina humana dure más de cinco (5) años, sin considerar las horas del internado rotativo. La diferencia con el rango

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ
Secretaría General
Manta - Ecuador



secretariageneral@uleam.edu.ec
05-2623-740 ext 117 / 05-2622-745
Av. Circunvalación Vía a San Mateo
**www.uleam.edu.ec**

mínimo de horas y/o créditos corresponden a un período académico ordinario adicional, es decir setecientas veinte (720) horas o quince (15) créditos. De esta manera, la carrera de medicina humana podrá tener una duración mínima de once mil trescientas sesenta (11.360) horas y máxima de doce mil ochenta (12.080) horas, incluyendo el internado rotativo.

Si una carrera es ofrecida íntegramente bajo un diseño que implica una dedicación del estudiante menor a cuarenta y cinco (45) horas por semana, como lo indica el artículo 11 del presente Reglamento, y se declara como una oferta a tiempo parcial, podrá extender la duración de la misma en número de períodos académicos ordinarios hasta que cumpla las horas y/o créditos establecidos para cada titulación, indistinto de la modalidad de estudios.

**Que,** el artículo 34 numerales 24 y 26 del Estatuto de la Universidad, prescribe: "Obligaciones y atribuciones.- Son obligaciones y atribuciones del Órgano Colegiado Superior:

**"24.-** Conocer y aprobar las políticas y directrices generales de la actividad académica, previo informe del Consejo Académico, considerando la programación elaborada en las unidades académicas

**26.-** Aprobar el calendario académico";

**Que,** el artículo 45 numeral 8 del Estatuto de la Universidad, prescribe: "De La funciones y atribuciones de el/la Vicerrector/a Académico/a: "**8.-** "Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo del proceso de gestión académica en sus prácticas pedagógicas, curriculares y evaluativas, garantizando calidad y pertinencia";

**Que,** el artículo 103, numeral 4 del Estatuto de la Universidad, determina: De las funciones del/a Director/a de Administración del Talento Humano: "**4.-** Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones";

**Que,** el artículo 122, numeral 1 del Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, prescribe: "Las funciones del/la Director/a de Planificación y Gestión Académica son las siguientes: "**1.-** Organizar, dirigir y evaluar la actividad académica de grado de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, conforme a la planificación propuesta por el Vicerrectorado Académico y aprobada por el Órgano Colegiado Superior";

**Que,** el artículo 205 del Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, determina: "El Consejo Académico es un ente asesor del Órgano Colegiado Superior y del/la Rector/a que orienta el cumplimiento de las políticas de formación profesional de Grado que emite el Vicerrectorado Académico (…)";

**Que,** el artículo 207 numerales 1,2, y 6 del Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, establece: **"**El Consejo Académico es una unidad de apoyo y asesoría, sus conclusiones no son vinculantes, debiendo ser presentadas por el/la Vicerrector/a por medio del/la Rector/a al Órgano Colegiado Superior para su revisión y aprobación. Sus funciones son las siguientes:

"**1.** Elaborar los lineamientos, orientaciones, políticas y directrices generales de desarrollo académico, presentarlos al/la Rector/a para su conocimiento y revisión previa a la aprobación del Órgano Colegiado Superior;

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ
Secretaría General
Manta - Ecuador



secretariageneral@uleam.edu.ec
05-2623-740 ext 117 / 05-2622-745
Av. Circunvalación Vía a San Mateo
**www.uleam.edu.ec**

**2.** Supervisar el cumplimiento de los lineamientos, políticas, planes, programas, objetivos e indicadores de gestión académica conforme el modelo educativo institucional, en cada una de las facultades o extensiones y carreras de la Universidad, a través de los informes de los responsables de las unidades académicas;

**6.** Verificar y supervisar las mallas curriculares y la asignación de carga horaria de los/las profesores/as en las Unidades Académicas; recopilar el Distributivo General de Trabajo y Carga Horaria de la institución y presentar informe hasta fines del mes de febrero de cada año al Órgano Colegiado Superior, para su aprobación;

**Que,** el Consejo de Educación Superior emitió la Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19 mediante resolución RPC-SE-03-No.046-2020, donde en su Disposición General Séptima indica: "La presente normativa prevalecerá sobre las disposiciones del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y del Reglamento de Régimen Académico, mientras dure su vigencia";

**Que,** mediante resolución OCS-SE-005-No.034-2022 en la Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 24 de marzo del 2022, se resolvió: "**Artículo 1.-**Dar por conocido y aprobado el informe presentado a través de oficio Nro.ULEAM-R-2022-0148-OF, de fecha 22 de marzo de 2022, suscrito por el Dr. Marcos Zambrano Zambrano, Ph.D., Rector de la Universidad, para la organización de los campos amplios, específicos y detallados del conocimiento, de acuerdo con la referencia de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación CINE-UNESCO, que guarda relación con lo determinado en el artículo 158 del Estatuto de la IES (…)";

**Que,** a través de oficio No. 098-VRA-PQA-2022 de fecha 20 de julio de 2022, el Dr. Pedro Quijije Anchundia, PhD., Vicerrector Académico, comunica al Dr. Marcos Zambrano Zambrano, PhD., Rector de la Universidad, que en sesión ordinaria No.04-2022, de fecha miércoles 20 de julio de 2022, se conoció el oficio No.403-DPGA-FMCG-2022 de fecha 14 de julio de 2022, suscrito por la Dra. Flor María Calero, PhD., Directora de Planificación y Gestión Académica, mediante el cual remite el proyecto "Las Políticas de Distribución y Aprobación de la carga horaria docente del Personal Académico de la Uleam del periodo académico 2022-2", una vez analizada esta petición por el Consejo Académico, con resolución No.098-2022, Resolvió:

**"Artículo 1.-** Acoger favorablemente lo propuesto por la Dra. Flor María Calero Guevara, Directora de Planificación y Gestión Académica mediante oficio No. 403-DPGA-FMCG-2022 del 14 de julio de 2022

**Artículo 2.-** Remitir al señor Rector de la Universidad el Proyecto de Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria Docente del Personal Académico de la Uleam del periodo académico 2022-2, para el trámite correspondiente ante el Órgano Colegiado Superior.

**Artículo 3.-** Las políticas de Planificación Académica estarán sujetas a sufrir modificaciones atendiendo las disposiciones que se emitan por parte de organismo de control de la Educación Superior, en función de la distribución de los docentes, así como de la asignación presupuestaria para el período fiscal 2022";

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ
Secretaría General
Manta - Ecuador



secretariageneral@uleam.edu.ec
05-2623-740 ext 117 / 05-2622-745
Av. Circunvalación Vía a San Mateo
**www.uleam.edu.ec**

**Que,** en el cuarto punto del Orden del día de la Sesión Ordinaria No.006-2022 de fecha viernes 29 de julio del presente año consta: "*CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN SOBRE DOCUMENTOS GENERADOS POR EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA IES, SUSCRITO POR EL DR. PEDRO QUIJIJE ANCHUNDIA, PhD, VICERRECTOR ACADÉMICO Y PRESIDENTE DEL CONSEJO ACADÉMICO", **como: 4.1**."Oficio Nro. 098-VRA-PQA-2022, de fecha 20 de julio de 2022, suscrito por el Dr. Pedro Quijije Anchundia, PhD., Presidente del Consejo Académico respecto al proyecto de Políticas de distribución y aprobación de la carga horaria docente del personal Académico de la Uleam del período académico 2022-2"*; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, Reglamento de Régimen Académico del CES y el Estatuto de la Universidad,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Dar por conocido el oficio Nro. 098-VRA-PQA-2022, de fecha 20 de julio de 2022, suscrito por el Dr. Pedro Quijije Anchundia, Ph.D., Vicerrector Académico y Presidente del Consejo Académico de la IES, respecto al proyecto de Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria Docente del Personal Académico de la Uleam, período académico 2022-2.

**Artículo 2.-** Aprobar las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria Docente del Personal Académico de la Uleam, período académico 2022-2, conforme lo dispuesto en el numeral 24 del artículo 34 del Estatuto de la Universidad.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** Notificar el contenido de la presente Resolución al Dr. Marcos Zambrano Zambrano, Ph.D., Rector de la Universidad.

**SEGUNDA:** Notificar el contenido de la presente Resolución al Dr. Pedro Quijije Anchundia, Ph.D., Vicerrector Académico de la Universidad.

**TERCERA:** Notificar el contenido de la presente Resolución a la Dra. Jackeline Terranova Ruíz, Ph.D., Vicerrectora de Investigación, Vinculación y Postgrado.

**CUARTA:** Notificar el contenido de la presente Resolución a los Sres. Miembros del OCS.

**QUINTA:** Notificar el contenido de la presente Resolución a los señores/as Decanos/as, Extensiones; Directores de Carreras, Comisiones Académicas, Direcciones Académicas e Investigación; Direcciones Administrativas y de Apoyo**.**

**SEXTA:** Notificar el contenido de la presente Resolución a la Asociación de Profesores Universitarios.

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ
Secretaría General
Manta - Ecuador



secretariageneral@uleam.edu.ec
05-2623-740 ext 117 / 05-2622-745
Av. Circunvalación Vía a San Mateo
**www.uleam.edu.ec**

Uleam

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Resolución, de acuerdo con disposiciones estatutarias es definitiva, obligatoria y de cumplimiento inmediato, para lo cual entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Universidad.

Dada en la ciudad de Manta, a los veinte nueve (29) días del mes de julio de 2022, en la Sexta Sesión Ordinaria del Pleno del Órgano Colegiado Superior.

**Dr. Marcos Zambrano Zambrano, Ph.D.**
Rector de la Universidad
Presidente del OCS

**Ab. Yolanda Roldán Guzmán, Mg.**
Secretaria General



secretariageneral@uleam.edu.ec
05-2623-740 ext 117 / 05-2622-745
Av. Circunvalación Vía a San Mateo
**www.uleam.edu.ec**

# POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y APROBACIÓN DE LA CARGA HORARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ULEAM

## PERÍODO ACADÉMICO 2022-2

## 1. OBJETIVO:

Regular la distribución de horas académicas para el sostenimiento de las funciones sustantivas de la universidad: docencia, vinculación con la sociedad e investigación, así como, las actividades de gestión que brindan soporte, proporcionando las directrices para su correcta aplicación, distribución y control.

## 2. ALCANCE:

La presente guía es de aplicación obligatoria para Decanos, Directores/Coordinadores de carreras, presidentes y miembros de comisiones, coordinadores de procesos sustantivos y personal académico titular y no titular de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

## 3. BASE LEGAL:

### 3.1 LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (REFORMADA)

**Art. 11.- Responsabilidad del Estado. -** *El Estado proveerá los medios y recursos para las instituciones públicas que conforman el Sistema de Educación Superior, y brindará las garantías para que las instituciones del Sistema cumplan con:*

***a)*** *Garantizar el derecho a la educación superior;*

***b)*** *Generar condiciones de independencia para la producción y transmisión del pensamiento, la cultura y el conocimiento;*

***c)*** *Facilitar la vinculación con la sociedad a través de mecanismos institucionales o cualquier otro establecido en la normativa pertinente;*

***d)*** *Promover y propiciar políticas que permitan la integración y promoción de la diversidad cultural del país;*

***e)*** *Promover políticas públicas que propicien una oferta académica y profesional acorde a los requerimientos del desarrollo nacional;*

***f)*** *Articular la integralidad con los niveles del sistema educativo nacional;*

***g)*** *Garantizar la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel; y,*

***h)*** *Garantizar su financiamiento en las condiciones establecidas en esta Ley, en observancia a las normas aplicables para cada caso.*

### 3.2 LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO (LOSEP)

**Art. 27.- Licencias con remuneración**.- "*Toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos:*

***a)*** *Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación;*

***b)*** *Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;*

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

***c)*** *Por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo; o/y*

***d)*** *Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;*

***e)*** *En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública;*

***f)*** *En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre;*

***g)*** *La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregado;*

***h)*** *La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;*

***i)*** *Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y,*

***j)*** *Por matrimonio, tres días en total.*

## 3.3 REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

**Artículo 10.- Régimen de dedicación del personal académico.-** *Los miembros del personal académico de las universidades y escuelas politécnicas en razón del tiempo semanal de trabajo, tendrán una de las siguientes dedicaciones:*

***a)*** *Tiempo completo, con cuarenta (40) horas semanales;*
***b)*** *Medio tiempo, con veinte (20) horas semanales; y,*
***c)*** *Tiempo parcial, con menos de veinte (20) horas semanales.*

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

*El cumplimiento del tiempo de dedicación se evaluará con base en la consecución de resultados, para lo cual las universidades y escuelas politécnicas deberán implementar un sistema de planificación y evaluación integral del personal académico conforme al presente reglamento.*

*Las universidades y escuelas politécnicas establecerán, previo acuerdo, los términos y condiciones idóneas que determinen la exclusividad del personal académico, sin contravenir disposiciones legales.*

**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.*

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

**Artículo 12.- Horas de docencia del personal académico titular a medio tiempo.-** *El personal académico titular a medio tiempo deberá impartir de seis (6) a doce (12) horas semanales de clase.*

**Artículo 13.- Horas de docencia del personal académico a tiempo parcial.-** *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 14.- Horas de dedicación para otras actividades de docencia.-** *El personal académico deberá dedicar por cada hora de clase que imparta hasta una hora a otras actividades de docencia, mientas el mínimo corresponderá al sesenta por ciento (60%) de estas horas de clase.*

*En las horas de las demás actividades de docencia, obligatoriamente se deberán considerar las determinadas en los numerales b) y h) del artículo 6 de este Reglamento.*

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

**Artículo 16.- Ejercicio de actividades de gestión educativa del personal académico con dedicación a tiempo parcial o medio tiempo.-** *El personal académico con dedicación a tiempo parcial o medio tiempo no podrá realizar actividades de dirección o gestión educativa, con excepción de las actividades establecidas en el artículo 5 del presente Reglamento.*

**Artículo 26.- Carga horaria de docencia y tiempo de vinculación del personal académico ocasional.-** *Los miembros del personal académico ocasional tendrán la siguiente carga horaria:*

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

***a)*** *Tiempo parcial, deberá impartir al menos dos (2) horas y hasta once (11) horas semanales de clase.*

***b)*** *Medio tiempo, deberá impartir al menos seis (6) horas y hasta doce (12) horas semanales de clase.*

***c)*** *Tiempo completo, deberá impartir al menos ocho (8) horas y hasta veintidós (22) horas semanales de clase.*

*El personal académico ocasional únicamente podrá ser contratado bajo relación de dependencia. Las universidades y escuelas politécnicas determinarán el tiempo máximo de vinculación de este tipo de personal académico ocasional en su normativa interna de acuerdo a las necesidades institucionales y disponibilidad de recursos. Cada universidad o escuela politécnica, en uso de su autonomía responsable, definirá los mecanismos de evaluación del personal académico ocasional que justifiquen la renovación o extensión de nuevos contratos, promoviendo el desarrollo profesional y académico en función de los objetivos y planes institucionales. Ningún tiempo de duración de los contratos ocasionales implicará el derecho a acceder a nombramientos provisionales o permanentes sin el respectivo concurso de méritos y oposición.*

*Los estudiantes que se encuentren cursando un programa doctoral en una universidad o escuela politécnica ecuatoriana podrán ser contratados en la misma universidad o escuela politécnica como personal académico ocasional a tiempo parcial, siempre que la actividad docente o investigativa esté vinculada a su formación doctoral.*

*De manera excepcional, las universidades y escuelas politécnicas, en función de la evaluación de desempeño y de las necesidades institucionales, podrán modificar la carga horaria de docencia del personal académico no titular ocasional para el desarrollo de un proyecto de investigación o vinculación siempre que cuente con la aprobación del ente competente, y que se garantice al menos tres de horas de clase*.

### 3.4 ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ

**De las Obligaciones y atribuciones del OCS**.
Art. 34, numeral 24.- "*Conocer y aprobar las políticas y directrices generales de la actividad académica, previo informe del Consejo Académico, considerando la programación elaborada en las unidades académicas*";
Art. 34, numeral 26.- "*Aprobar el calendario académico*"

**De las funciones y atribuciones de el/la Vicerrector/a Académico/a**
Art.45, numeral 8.- "*Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo del proceso de gestión académica en sus prácticas pedagógicas, curriculares y evaluativas, garantizando calidad y pertinencia*".

**De las funciones del/a Director/a de Administración del Talento Humano**.-
Art. 103, numeral 4.- "*Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones*".

**De las funciones del/a Director/a de Planificación y Gestión Académica**.-
Art. 122, numeral 1.- *Organizar, dirigir y evaluar la actividad académica de grado de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, conforme a la planificación propuesta por el Vicerrectorado Académico y aprobada por el Órgano Colegiado Superior*".

**De las atribuciones y obligaciones del/a Director/a de Gestión y Aseguramiento de la Calidad**.-
Art. 134, numeral 3.- "*Codificar y mantener control de calidad en reglamentos, manuales, instructivos, guías, formatos institucionales";*

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

**De las obligaciones y atribuciones del Consejo de Facultad y Extensión**.-
Art. 167, numeral 8.- "*Conocer y aprobar la planificación académica de los paralelos aperturados en las extensiones y que se encuentren bajo la responsabilidad de la matriz*".

**De las atribuciones y responsabilidades de la Comisión Académica de Facultad o Extensión**.-
Art. 171, numeral 6.- "*Elaborar y poner en conocimiento del Consejo de Facultad o Extensión, previo debate con el colectivo de docentes, el distributivo de actividades antes del inicio de cada periodo académico ordinario*".

Art. 171, numeral 8.- "*Elaborar, una vez aprobado el reparto de trabajo, los horarios de las carreras, atendiendo a la oferta que se le dio al estudiante y las condiciones laborales reguladas en la Ley Orgánica de Educación Superior*".

**De las obligaciones y atribuciones del Decano/a.-**
Art. 181, numeral 2.- "*Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento académico, administrativo y financiero de la facultad o extensión".*

**De las funciones del/la Directora/a de Carrera.-**
Art. 186, numeral 2.- "Planificar y coordinar las diferentes actividades académicas de la carrera".

**De las funciones del Consejo Académico.-**
Art. 207, numeral 6.- "*Verificar y supervisar las mallas curriculares y la asignación de carga horaria de los/las profesores/as en las Unidades Académicas; recopilar el Distributivo General de Trabajo y Carga Horaria de la institución y presentar informe hasta fines del mes de febrero de cada año al Órgano Colegiado Superior, para su aprobación*".

## 3.5 POLÍTICAS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA

Frente a la pandemia el Consejo de Educación Superior emitió la resolución RPC-SE-03-No.046-2020 donde en su Disposición General Séptima indica: *la presente normativa prevalecerá sobre las disposiciones del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y del Reglamento de Régimen Académico, mientras dure su vigencia;* y, considerando el estado de austeridad por el que enfrentan las Instituciones públicas y entre ellas las Instituciones de Educación Superior, se establecen las siguientes políticas para la distribución de la carga horaria:

1. Los profesores titulares de la Universidad deberán tener de 18 hasta 20 horas de clases. La variabilidad de las horas dependerá de la combinación de la docencia con horas de investigación, vinculación o gestión según lo determine el anexo de la política.
2. Los profesores no titulares de la Universidad se contratarán prioritariamente para la docencia con 24 horas para el dictado de clases. En casos excepcionales y debidamente justificados los docentes podrán asumir otras actividades de las funciones sustantivas.
3. La planificación del distributivo garantizará la asignación de horas para el profesor titular en su unidad académica.
4. Las horas de investigación se asignarán de manera efectiva en uno o máximo dos periodos académicos, según la naturaleza de los proyectos. Los miembros de los proyectos serán asignados atendiendo a las responsabilidades declaradas en los proyectos aprobados. La participación en proyectos de investigación no implica que se deba impartir menos horas de clases de las ya establecidas en el numeral 1.
5. La Dirección de Investigación calificará los proyectos que deben continuar en la asignación de carga horaria motivado en el informe de las Comisiones de Investigación aprobado por el Consejo de Facultad o Extensión. Los profesores investigadores firmarán una carta de intención con la Universidad para garantizar el cumplimiento.
6. Las horas destinadas para la vinculación y prácticas se asignarán como carga de docencia clasificadas en el distributivo del docente en vinculación con la sociedad.
7. Las horas de gestión se destinarán a través de las estructuras aprobadas y gestionadas en el estricto cumplimiento del anexo de esta política.

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

**8.** En los casos de horas para actividades de docencia (excepto dictado de clases), vinculación y gestión; la aplicación del rango de horas será determinado por el Consejo de Facultad o Extensión en el marco de los límites de horas propuestos en el anexo a esta política.

**9.** Se permitirá la contratación de administrativos titulares en la planta docente con dedicación de tiempo completo, dejando su trabajo administrativo que realizaba.

**10.** Se priorizará la contratación del personal docente a medio tiempo y tiempo parcial con trayectoria en el mercado laboral y en el campo de la profesión.

**11.** Los docentes que no están planificados para periodos extraordinarios participarán en los planes de capacitación y/o actividades complementarias de docencia debidamente justificada y evidenciada.

**12.** La distribución de la carga horaria se la realizará considerando la resolución del Órgano Colegiado Superior OCS-SE-005-No.034-2022, donde resuelve:

**Artículo 1.-** Dar por conocido y aprobado el informe presentado a través del oficio Nro. ULEAM-R-2022-0148-OF, de fecha 22 de marzo de 2022, suscrito por el Dr. Marcos Zambrano, Ph.D., Rector de la Universidad, para la organización de los campos amplios, específicos y detallados del conocimiento, de acuerdo con la referencia de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación CINE-UNESCO, que guarda relación con lo determinado en el artículo 158 del Estatuto de la IES.

**Artículo 2.-** Incorpórese a la reestructuración de unidades académicas, las carreras: Alimentos en la Facultad de Ingeniería, Industria y Construcción; Comunicación y Psicología en la Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar:

**1. FACULTADES:**

**1.1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

- Medicina
- Odontología
- Enfermería
- Fonoaudiología
- Fisioterapia
- Terapia Ocupacional
- Laboratorio Clínico
- Psicología Clínica
- Psicología

**1.2. FACULTAD DE INGENIERÍA, INDUSTRIA, Y CONSTRUCCIÓN**

- Ingeniería Civil
- Ingeniería Marítima
- Ingeniería Eléctrica
- Ingeniería Industrial
- Alimentos
- Arquitectura

**1.3. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA VIDA Y TECNOLOGÍAS**

- Ingeniería Agropecuaria
- Agronegocios
- Ingeniería Agroindustrial
- Ingeniería Ambiental
- Ingeniería en Tecnologías de la Información
- Ingeniería en Software
- Ingeniería en Sistemas
- Bilogía: Pesquera -Bioconocimiento y Conservación de Ecosistemas

**1.4. FACULTAD DE EDUCACIÓN, TURISMO, ARTES Y HUMANIDADES**

- Educación Inicial
- Educación Básica
- Educación Especial

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

- Pedagogía de la Lengua y la Literatura
- Pedagogía de los Idiomas Nacionales y Extranjeros
- Pedagogía de la Actividad Física y el Deporte
- Psicología Educativa
- Turismo
- Hospitalidad y Hotelería
- Artes Plásticas
- Sociología

**1.5. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y COMERCIO**

- Administración de Empresas
- Mercadotecnia
- Contabilidad y Auditoría
- Auditoría y Control de Gestión
- Finanzas
- Comercio Exterior y Negocios Internacionales
- Gestión de la Información Gerencial

**1.6. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y BIENESTAR**

- Derecho
- Economía
- Trabajo Social
- Comunicación
- Comunicación Organizacional y Relaciones Públicas
- Publicidad y Mercadotecnia
- Periodismo

**Artículo 3.-** Autorizar al Dr. Marcos Zambrano Zambrano, Ph.D., Rector de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, como primera autoridad ejecutiva y nominadora de la IES, proceda a realizar la reestructuración en lo administrativo, financiero y de planificación, que entrará en plena vigencia en el periodo académico 2022-2.

**13.** Para el reparto de carga horaria se deberá considerar paralelos de mínimo 30 estudiantes para clases presenciales y 60 máximo para clases virtuales.

**14.** Las asignaturas que se han considerado impartirlas de manera virtual, correspondientes a la malla de la carrera vigente, se realizarán, de preferencia, en franja horaria nocturna de manera sincrónica, para dar facilidad a la presencia del alumno.

**15.** Las clases presenciales no pueden chocar con las virtuales, por lo que, si en un nivel existen asignaturas que se imparten de manera virtual y presencial, se debe organizar el horario para dar facilidad que el estudiante pueda llegar a su hogar para la clase sincrónica; se exceptúan las asignaturas institucionales que se imparten de manera virtual.

**16.** Para que un estudiante pueda matricularse en asignaturas de nivel superior al que cursa (entendiéndose como el nivel donde tiene la mayor cantidad de asignaturas aprobadas), podrán escoger asignaturas de un nivel inmediato superior al que está matriculado siempre y cuando haya aprobado la totalidad de los niveles inferiores.

**17.** Para el reingreso de los alumnos se deberá considerar la malla vigente, es decir, si un alumno no ha estudiado un semestre o más, debe realizarse el proceso de homologación para que pase a la malla vigente. Si el caso es que ha aprobado más del 60% de la malla anterior y ella está no vigente habilitada para títulos, se tendría que considerar que las asignaturas profesionalizantes no pueden impartirse como plan de contingencia por la responsabilidad académica de la Universidad, así que tendría que recibirla en un curso de la malla actual que contenga al menos el 80% del contenido declarado en el sílabo.

**18.** Dentro de las cuatro primeras semanas de actividades académicas se realizará la revisión de los paralelos considerando el número de alumnos, por lo que se recomienda que la apertura de cupos sea de manera proporcional, esto considerando el número de paralelos que están autorizados en la resolución de aprobación de la carrera por parte del Consejo de Educación Superior.

**19.** Los horarios por nivel deben realizarse en una franja horaria, en caso fortuito no más de dos franjas horarias.

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

## ANEXO: POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y APROBACIÓN DE LA CARGA HORARIA DEL PROFESORADO

### 1. RESPONSABILIDADES:

**Órgano Colegiado Superior:**

**a)** Conocer y aprobar las políticas y directrices generales de la actividad académica, previo informe del Consejo Académico, considerando la programación elaborada en las unidades académicas;

**b)** Emitir resolución de aprobación del Distributivo General de Trabajo y Carga Horaria de la Institución;

**c)** Aprobar el calendario académico de la institución.

**Consejo Académico:**

**a)** Recopilar el Distributivo General de Trabajo y Carga Horaria de la institución y presentar informe hasta fines del mes previo al inicio de clases de cada período académico al Órgano Colegiado Superior, para su aprobación.

**Vicerrectorado Académico:**

**a)** Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo del proceso de gestión académica en sus prácticas pedagógicas, curriculares y evaluativas, garantizando calidad y pertinencia.

**Dirección de Planificación y Gestión Académica:**

**a)** Organizar, supervisar y controlar el cumplimiento de esta guía.
**b)** Organizar, dirigir y evaluar la actividad académica de grado de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, conforme a la planificación propuesta por el Vicerrectorado Académico y aprobada por el Órgano Colegiado Superior;
**c)** Organizar talleres de validación de la planificación académica.

**Dirección de Administración del Talento Humano:**

**a)** Administrar el sistema integrado de desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones;
**b)** Efectuar la contratación del personal académico ocasional requerido.

**Consejo de Facultad/Extensión:**

**a)** Conocer y aprobar la planificación académica de los paralelos aperturados en la matriz y extensiones y los que se encuentren bajo la responsabilidad de la matriz;

**b)** Emitir resolución de aprobación del Distributivo de Carga Horaria de la Facultad/Extensión;

**c)** Solicitar al Rector la contratación de profesores/as para el desempeño docente en calidad de invitados, honorarios, ocasionales, según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior;

**Decano:**

**a)** Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento académico, administrativo y financiero de la facultad o extensión.

**Comisión Académica de Facultad:**

**a)** Elaborar y poner en conocimiento del Consejo de Facultad o Extensión, previa socialización con el colectivo de docentes, el distributivo de actividades antes del inicio de cada periodo académico ordinario;

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

**b)** Elaborar, una vez aprobado el reparto de trabajo, los horarios de las carreras, atendiendo a la oferta que se le dio al estudiante y las condiciones laborales reguladas en la Ley Orgánica de Educación Superior;

**c)** Revisar, validar y socializar con el personal académico, el proyecto de Distributivo de Carga Horaria;

**d)** Elaborar el horario de clases.

**Dirección de Carrera:**

**a)** Planificar y coordinar las diferentes actividades académicas de la carrera;

**b)** Registrar la carga horaria en el SGA.

## 2. INSTRUCCIONES PARA GENERAR EL DISTRIBUTIVO DE CARGA HORARIA:

**Distribución del personal académico**

Durante el período académico 2022-2, la dedicación horaria del personal académico titular a tiempo completo o dedicación exclusiva no podrá superar las 20 horas semanales de clases. El personal académico titular a medio tiempo no podrá superar las 12 horas semanales de clases. El personal académico titular de dedicación a tiempo parcial no podrá superar las 11 horas semanales de clases.

El personal académico ocasional a tiempo completo no podrá superar las 24 horas semanales de clase, en tanto que el personal académico ocasional a medio tiempo no podrá superar las 12 horas semanales de clase. El personal académico no titular de dedicación a tiempo parcial no podrá superar las 11 horas semanales de clases.

### 2.1. Criterios para asignación de horas de docencia.

Los docentes titulares que se dedican exclusivamente a la docencia tendrán una carga horaria de 18 hasta 20 horas semanales de clases los profesores titulares y hasta 24 horas el personal ocasional; acompañadas de sus actividades obligatorias de docencia y las horas aleatorias según la necesidad de la Unidad Académica.

Los docentes titulares serán planificados en la unidad académica a la que pertenecen. Únicamente, cuando la planta de titulares estuviera completa, se procederá a planificar el personal ocasional.

**Artículo 6.- Actividades de docencia.-** Las actividades de docencia para el personal académico son:

**a)** Impartir clases;
**b)** Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros;
**c)** Diseñar y elaborar material didáctico, guías docentes o syllabus;
**d)** Diseñar y elaborar libros de texto;
**e)** Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales en las modalidades de estudio que la IES 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;
**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;

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

**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; y,
**p)** Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable, en el marco del desarrollo de la oferta académica institucional.

De acuerdo con el Reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior, se consideran obligatorias las siguientes actividades:

- Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros;
- Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales en las modalidades de estudio que la IES considere pertinente;
- Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas.

**La distribución de las horas de docencia obligatorias se realizará de la siguiente forma:**

**a)** Por cada asignatura determinada para el profesor, una hora (1) de planificación y actualización de clases o hasta el 60% de este tiempo.
**b)** Por cada asignatura determinada para el profesor, una hora (1) de orientación y acompañamiento a través de tutorías o hasta el 60% de este tiempo.
**c)** Por cada paralelo que el profesor asuma, una hora (1) de calificación de exámenes, trabajos y prácticas o hasta el 60% de este tiempo.

**Tabla 1.-** Criterios para la asignación de horas de docencia

| Actividad de docencia | Ratio | Horas asignadas | Sistema de verificación |
|---|---|---|---|
| Dirección y tutoría de trabajos para la obtención del título de grado | 1 docente por cada 2 proyectos/estudiantes[1] | 1 a 8 horas semanales | Programa de titulación de la carrera, entregado a la Dirección de Planificación y Gestión Académica, por cada hora de tutoría se asignan al menos dos alumnos. |
| Visitas de campo, tutorías para alumnos con discapacidad, docencia en servicio | 1 docente por cada 10 estudiantes | Hasta 4 horas semanales | Plan de actividad práctica entregado junto con el sílabo; tutorías para estudiantes con capacidades especiales; miembro docente en proyecto de producción en fincas. |
| Participación y organización de colectivos académicos de docencia | N/A | 1 hora por docente | Actas técnicas de reunión semanal/quincenal del colectivo. |
| Uso pedagógico de la investigación y la sistematización como soporte o parte de la enseñanza; | 1 docente por cada 10 estudiantes | Hasta 4 horas semanales | Proyecto de investigación formativa aprobado por la Dirección de Investigación. |
| Orientación, capacitación y acompañamiento al personal académico del SNNA. | N/A | 4 horas por asignatura supervisada | Registro de reuniones de la Dirección de Admisión y Nivelación. |
| Dirección, tutorías, seguimiento y evaluación de prácticas preprofesionales. | 1 docente por cada 10 hasta 20 estudiantes | Hasta 8 horas semanales | Programa de prácticas de la carrera entregado a la Dirección de Planificación y Gestión Académica. |
| Internados rotativos área de la salud | Se guiará según la normativa del UAD del Ministerio de Salud Pública | 4 horas semanales de docencia y hasta 8 horas de | Planificación de Internado Rotativo enviado a la Dirección de Planificación y Gestión Académica. |

[1] Dependiendo de la modalidad de titulación y el grado de complejidad

| Actividad de docencia | Ratio | Horas asignadas | Sistema de verificación |
|---|---|---|---|
| | y CES: 1 docente por cada 8 estudiantes de grado. | prácticas asistidas por el docente | |
| Participación en actividades de proyectos sociales, artísticos, productivos y empresariales de vinculación con la sociedad articulados a la docencia e innovación educativa; | 1 docente por cada 10 hasta 20 estudiantes | Hasta 8 horas semanales | Proyecto de vinculación aprobado por el Consejo de Facultad y registrado en la Dirección de Vinculación y Emprendimiento. |
| | 1 líder por cada dos proyectos, son los miembros de la comisión de Vinculación | Hasta 12 horas semanales | |

De acuerdo con el artículo 170 del Reglamento Interno de Régimen Académico vigente, los mecanismos para los planes de contingencia son los que se detallan:

1. ***Sistema Integrado de tutoría***.- *La asignatura se apertura con una hora semanal de clases y la diferencia en modalidad tutorial. Este mecanismo aplica para asignaturas requeridas de uno (1) a once (11) estudiantes. Estas asignaturas se sujetarán a los procesos de evaluación establecidos en este reglamento.*
2. ***Apertura regular de una asignatura***.- *Cuando el grupo de estudiantes que requiere tomar una asignatura sea mayor a once (11), la carrera podrá ofertar regularmente la asignatura si tuviera el personal titular que asuma las horas de esta.*
3. ***Registro en una asignatura de otra carrera.***- *Cuando la naturaleza de la asignatura lo requiera y el grupo de estudiantes sea igual o menor a nueve (9), se gestionará cupos en una asignatura cuyo nivel de compatibilidad alcance criterios para homologación en otra carrera.*
4. ***Registro en una asignatura en la carrera nueva o rediseñada.***- *Cuando la naturaleza de la asignatura lo requiera y el grupo de estudiantes sea igual o menor a nueve (9), se gestionará cupos en una asignatura cuyo nivel de compatibilidad alcance criterios para homologación en la carrera nueva ofertada por la unidad Académica.*

## 2.2. Profesores con actividades de investigación

### 2.2.1 Marco Legal

Son actividades de investigación desarrolladas por la Universidad las declaradas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Artículo 7.- Actividades de investigación**. – *Las actividades de investigación para el personal académico son:*

**a)** *Diseñar, dirigir y/o ejecutar proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, o proyectos de vinculación articulados a la investigación, que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos;*
**b)** *Realizar investigación para la comprensión, recuperación, fortalecimiento y potenciación de los saberes ancestrales;*
**c)** *Diseñar, elaborar y/o poner en marcha metodologías, instrumentos, protocolos o procedimientos operativos o de investigación:*
**d)** *Investigar en laboratorios, centros documentales y demás instalaciones habilitadas para esta función, así como en entornos sociales, naturales y/o virtuales;*
**e)** *Participar en congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y resultados de sus investigaciones;*
**f)** *Diseñar y/o participar en redes y programas de investigación local, nacional e internacional;*
**g)** *Participar en comités o consejos académicos y editoriales de revistas científicas y académicas indexadas y/o arbitradas, curadurías y/o comités de valoración de obras relevantes en el campo de las artes;*

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

**h)** *Difundir resultados y beneficios sociales de la investigación, a través de publicaciones producciones artísticas, actuaciones, conciertos, creación u organización de instalaciones y de exposiciones, entre otros;*
**i)** *Dirigir y/o participar en colectivos académicos de debate para la presentación de avances y resultados de investigaciones; y,*
**j)** *Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable, en el ámbito de las líneas de investigación institucionales y en la ejecución de proyectos y programas de investigación debidamente aprobados.*

### 2.2.2. Marco Operativo

**Las actividades de investigación se distribuyen según las siguientes orientaciones:**

La distribución y asignación de carga horaria para investigación se realizará anualmente y tendrá vigencia un año (dos periodos académicos); estará sujeta a evaluación de la Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica, en relación con los productos planificados por las unidades académicas en su plan estratégico de investigación PEI-POA del periodo correspondiente.

**1.** Los docentes que hasta la presente fecha han venido con horas para desarrollar actividades de investigación, deberán entregar a su Unidad Académica un informe con toda la evidencia de producción científica y cumplimiento de lo programado, esto se realizará por semestre.
**2.** Las horas de investigación de estos docentes estarán sujetas al análisis de los resultados obtenidos, así como el calendario de actividades de productos programados para el año en curso.
**3.** Los docentes que tuvieron horas asignadas para esta actividad de investigación en el período 2022(1), sólo debidamente justificado y documentado, con informe aprobado por el Consejo de Facultad, se les podrá asignar horas para esta actividad en el 2022(2).
**4.** El presidente de la comisión de Investigación realizará lo siguiente:
   **a)** Planificar la gestión de la ciencia e innovación de la Facultad, hacia resultados de pertinencia, publicación, propiedad intelectual, reconocimientos y evaluación.
   **b)** Gestionar ante el Consejo de Facultad los programas y proyectos de investigación.
   **c)** Aplicar la metodología de integración de los alumnos investigadores internos y externos.
   **d)** Gestionar y reportar la publicación científica del claustro docente en todos sus niveles de las funciones sustantivas a la dirección institucional.
   **e)** Gestionar el incremento de docentes investigadores acreditados por la SENESCYT

**5.** Los miembros de la Comisión de Investigación serán máximo dos, son el apoyo en las actividades del presidente ya descritas.
**6.** Los líderes realizarán lo siguiente: diseño, dirección y ejecución de los proyectos de investigación, 8 horas semanales.
**7.** Los miembros del proyecto de investigación realizarán: ejecución de proyectos de investigación básica y aplicada, sus horas de gestión serán de 4 horas semanales para investigación.
**8.** Los miembros docentes asignados para gestión al observatorio territorial tendrán la responsabilidad de diseño, elaboración y aplicación de metodologías de investigación básica, aplicada y experimental. Sus horas de gestión serán entre 2 y 4 horas semanales.

**INSTRUCTIVO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA PARA INVESTIGACIÓN**

La distribución y asignación de carga horaria para la función sustantiva de investigación se realizará anualmente y tendrá vigencia durante un año (dos períodos académicos); estará sujeta a la evaluación de la Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica e integrada con los productos planificados por las Unidades Académicas en su Plan Estratégico de Investigación PEI del periodo correspondiente.

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

Además, se considerarán los criterios técnicos generales para la distribución de actividades de investigación y actividades de gestión del documento institucional Políticas para la selección y distribución de actividades del profesorado del año 2022-2023 elaborado por la Dirección de Planificación Académica, que dispone una categorización para la asignación de horas de investigación para los docentes líderes, colíderes, miembros de proyecto de investigación, así como los docentes en formación doctoral y aquellos docentes ligados a procesos de investigación formativa para generar producción científica (artículos de impacto mundial y regional; libros y/o capítulos de libros).

**Tabla 1. Categorías de distribución y asignación de carga horaria para líderes, colíderes, miembros de proyecto de investigación; docentes en formación doctoral y docentes ligados a procesos de investigación formativa.**

| Categoría | Horas asignadas |
|---|---|
| Líder y colíder de proyectos de investigación | Hasta 10 |
| Miembros de proyectos de investigación | Hasta 8 |
| Docentes en procesos de formación doctoral | Hasta 4 |
| Docentes ligados a procesos de investigación formativa (pregrado y postgrado) | Hasta 4 |

Cada una de estas categorías tiene asignado un número mínimo de productos de investigación que deben ser registrados en el Módulo de Investigación del SGA (Tabla 2) para poder validar las horas de investigación asignadas a cada docente en el periodo de un año.

**Tabla 2. Conjunto de productos de investigación para la categoría de líderes, colíderes, miembros de proyecto de investigación; docentes en formación doctoral y docentes ligados a procesos de investigación formativa.**

| Categoría | Cantidad | Productos base y complementarios |
|---|---|---|
| Líder y colíder de proyectos de investigación | 1 | P1; P2; P3; P6; P7; P8; y P9 |
| | 2 | P10; P11; P12; P13; P14; y P15 |
| Miembros de proyectos de investigación | 1 | P4; y P5 |
| | 2 | P10 |
| Docentes en procesos de formación doctoral | 1 | P1; P2; P3; P6; P7 y P13. |
| Docentes ligados a procesos de investigación formativa | 1 | P4; P5; P9; P10; P12; P14; y P15 |

• **Los productos de investigación en colaboración se considerarán los mismos, hasta tres autores en una misma categoría.**

El cambio de categoría o el retiro de horas de investigación se podrá dar en caso de que el personal académico no cumpla con los productos estipulados para su categoría asignada o en su defecto que no presente evidencia alguna sobre el proceso de publicaciones planificado.

Considerando que el proceso de publicación requiere tiempo, previo a validación e informe técnico por parte de la Comisión de Investigación de las carreras de las Facultades/Extensiones que avale el desempeño del personal académico, se podrá otorgar una prórroga de medio año (un período académico ordinario), para presentar sus descargos y validar su desempeño en base a la categoría asignada. La información entregada por la Comisión de Investigación será validada y avalada por DIIST para asegurar su objetividad.

Para efectos de asignación de horas de dedicación a la investigación se plantean 2 categorías de productos (base y complementarios) con relación a la disponibilidad de carga horaria en las carreras de Facultades y Extensiones:

1) **Productos base:** es el producto de investigación mínimo que se debe entregar para validar la categoría de horas asignadas.
2) **Productos complementarios:** son los productos de investigación que pueden remplazar a los productos base para la validación de la categoría de horas asignadas.

Para alcanzar cada categoría, el profesor deberá evidenciar en el Módulo de Investigación del SGA el o los productos base o en su defecto, los productos complementarios en el período de un año académico.

**Tabla 3. Descripción de productos**

| DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS BASE Y COMPLEMENTARIOS | |
|---|---|
| P1 | Artículo en revistas de impacto mundial indexada en SJR o JCR factor de impacto Q1 o Q2, en las bases SCOPUS o WOS |
| P2 | Artículo en revistas de impacto mundial indexada en SJR factor de impacto Q3 o Q4, en las bases SCOPUS o WOS |
| P3 | Artículo en revistas de impacto regional indexada en Scielo o Redalyc |
| P4 | Artículo en revistas de impacto regional indexada en Latindex catálogo externo a la Universidad Eloy Alfaro de Manabí |
| P5 | Artículo en revistas de impacto regional indexada en Latindex catálogo de la Universidad Eloy Alfaro de Manabí |
| P6 | Libro indexado en SCOPUS o WOS |
| P7 | Capítulo de libro indexado en SCOPUS o WOS |
| P8 | Libro con revisión par con ISBN |
| P9 | Capítulo de libro con revisión par con ISBN |
| P10 | Artículos que acrediten revisión por pares con ISBN en congresos o conferencias reconocidas nacional e internacionalmente |
| P11 | Propuesta de proyecto de investigación nueva entregada en una convocatoria de proyectos de investigación evaluada por pares con fondos externos (nacional o internacional) a la ULEAM |
| P12 | Propuesta de proyecto de investigación nueva entregada en una convocatoria de proyectos de investigación evaluada por pares con fondos de la ULEAM |
| P13 | Propuesta de proyecto de investigación aprobada en una convocatoria de proyectos de investigación evaluada por pares con fondos externos a la ULEAM |
| P14 | Propuesta de proyecto de investigación aprobada en una convocatoria de proyectos de investigación evaluada por pares con fondos de la ULEAM |
| P15 | Entrega de patentes de invención, prototipos y software. |

**Aspectos adicionales para considerar:**

**1.-** Hasta el momento las comisiones de investigación no forman parte del proceso de aprobación de los estudios de doctorado, por lo tanto, no hay un procedimiento que garantice el vínculo directo de estos estudios dentro del Sistema de Gestión de la Ciencia. El Estatuto de la ULEAM define que los estudios doctorales son competencia de la Academia.

La producción científica resultante de los estudios doctorales debiera asociarse a los proyectos de investigación en curso, y por ende las horas del investigador serían en función de ese rol.

Las propuestas de estudios doctorales debieran articularse con los proyectos de investigación a partir de un aval que sea emitido por la Dirección de investigación; de tal forma que las comisiones de investigación procedan a hacer el seguimiento sistemático de los proyectos de investigación.

**2.-** Todo docente al que se le asigna carga horaria de investigación en las categorías determinadas en la presente propuesta, deberá justificar los resultados de la producción científica en la respectiva Comisión de Investigación. Al final de cada período académico, la Comisión de Investigación elaborará el respectivo informe de cumplimiento o incumplimiento y notificará del particular al Decano/a, Comisión Académica, Comisión de Pares del proceso EIDPA y Dirección de Investigación para su registro respectivo.

Docente que incumpla o no justifique la entrega de resultados de la producción científica, no será considerado para horas de investigación en el distributivo de carga horaria del siguiente período académico.

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

Todo docente líder de proyecto de investigación se le debe considerar una carga horaria preferiblemente mínimo 16 horas de clases, pudiendo ser más según la necesidad de la Unidad Académica.

### 2.3. Profesores con actividades de docencia en Vinculación con la Sociedad

#### 2.3.1. MARCO LEGAL

**Artículo 8.- Actividades de vinculación con la sociedad.-** *Las actividades de vinculación con la sociedad promueven la integración entre las universidades y escuelas politécnicas con su entorno social y territorial para el diseño e implementación de programas que generen impacto favorable y la solución a problemas de interés público y son:*

***a)*** *Impulsar procesos de cooperación y desarrollo;*

***b)*** *Prestar asistencia técnica, servicios especializados, así como participar en consultorías que generen beneficio a la colectividad;*

***c)*** *Impartir cursos de educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias;*

***d)*** *Prestar servicios a la sociedad que no generen beneficio económico para la universidad o escuela politécnica o para su personal académico, tales como el análisis de laboratorio especializado, el peritaje judicial, la revisión técnica documental para las instituciones del estado, entre otras. La participación remunerada en trabajos de consultoría institucional no se reconocerá como actividad de vinculación dentro de la dedicación horaria;*

***e)*** *Fomentar la constitución, desarrollo y fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil, redes y demás espacios de participación ciudadana;*

***f)*** *Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos;*

***g)*** *Promover la internacionalización de la comunidad universitaria y propiciar las relaciones internacionales;*

***h)*** *Desarrollar proyectos de innovación que permitan aplicar los conocimientos generados en las instituciones de educación superior, en proyectos productivos o de beneficio social; y,*

***i)*** *Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.*

*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 atención a los grupos de atención prioritaria.*

#### 2.3.2. Marco Operativo

**Las actividades de Vinculación con la Sociedad se dividen en:**

1. Presidente de la Comisión de Vinculación: planifica la gestión de la transferencia social de conocimientos en las comunidades a través de los proyectos de intervención social. Monitorea y evalúa la gestión de la vinculación y su pertinencia social.

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

**2.** Los miembros de la comisión de Vinculación son el apoyo de la gestión del presidente de la comisión, y serán designados líderes de los proyectos; en caso de que una facultad tenga más de tres proyectos, incluirán a un docente que no sea miembro de la comisión.

**3.** El docente supervisor realiza la transferencia a través de la metodología indicada en el proyecto de intervención social, ejecutan la vinculación en las comunidades. Mínimo 8 horas de gestión para esta actividad.

### 2.4. Profesores con actividades de gestión académica

Se entenderá por gestión académica a todas las actividades de soporte que se realizan en la Universidad y en las Unidades Académicas para poder desarrollar las actividades de docencia, investigación y vinculación que se han regulado en este instructivo.

Los profesores de medio tiempo y tiempo parcial, **NO PODRÁN** realizar actividades de gestión a ningún nivel de la estructura orgánica de la Universidad.

**Artículo 9.- Actividades de gestión educativa.-** Las actividades de gestión educativa son:

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

**Detalle de funcionarios con carga de gestión:**

**1.** Rector/a y Vicerrector/as

**2.** Decanos/as

**3.** Subdecano (que preside la Comisión Académica)

**4.** Director/a Académico o Administrativo

**5.** Director/Coordinador/a de Carrera Vigente

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

**6.** Coordinador/a de Carrera no vigente habilitada para registro de título.

**7.** Miembro de Despacho de Autoridades (Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Vinculación, Posgrado y Relaciones Internacionales).

**8.** Docente gestor en Dirección (Planificación y Gestión Académica, Gestión y aseguramiento de la Calidad, Vinculación y Emprendimiento; Posgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales).

**Planificación y Gestión Académica:**

**a)** Gestor/a de Titulación y Tutorías Académicas

**b)** Gestor/a de Seguimiento a Graduados

**c)** Gestor/a de Prácticas preprofesionales

**d)** Gestor/a de Oferta Académica

**e)** Gestor/a de seguimiento al sílabo

**f)** Gestor/a de Inclusión

**9.** Presidente de Comisión de Investigación, Aseguramiento de la Calidad, Vinculación con la Sociedad, Titulación y Seguimiento a graduados y Prácticas Preprofesionales.

**10.** Miembro docente de Comisión Académica

**11.** Miembro docente de Comisión de Investigación, Aseguramiento de la Calidad, Vinculación con la Sociedad, Titulación y Seguimiento a graduados y Prácticas Preprofesionales.

**12.** Coordinador/a de Internado Rotativo (exclusivo para Odontología, Medicina y Enfermería)

**13.** Responsable de Observatorio Territorial en la Facultad.

**14.** Miembros docentes del Órgano Colegiado Superior.

**15.** Responsable de Bienestar e Inclusión por Facultad/Extensión

**16.** Director de Instituto de Posgrado (nivel coordinador de carrera)

### 2.4.1 Estructuración de las comisiones de facultad y coordinaciones de procesos académicos

Las Comisiones de Facultad serán estructuradas de la siguiente manera:

| Actividad Directiva/Comisión | Área del conocimiento | Número de carreras | Número de miembros docentes | Horas de gestión | Horas clases | Presidente | Horas de gestión | Horas clases |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Decanos | Distribución de áreas | N/A | 1 | 32 | 4 | N/A | N/A | N/A |
| Subdecanos | Distribución de áreas | N/A | 1 | 28 | 4 - 8 | N/A | N/A | N/A |
| Directores Académicos y Administrativos | N/A | N/A | N/A | 32 | 4 – 8 | N/A | N/A | N/A |
| Directores/Coordinadores/as de Carrera y Coordinadores de Carreras no vigentes | No vigentes | Unificación de carrera por áreas | 1 | 16 | 12 | N/A | N/A | N/A |
| | Carreras vigentes | Unificación de carreras de acuerdo con la distribución | 1 | 20 | 12 | N/A | N/A | N/A |
| Miembros integrantes del | N/A | N/A | N/A | 2 | 16 | N/A | N/A | N/A |

| Actividad Directiva/Comisión | Área del conocimiento | Número de carreras | Número de miembros docentes | Horas de gestión | Horas clases | Presidente | Horas de gestión | Horas clases |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Órgano Colegiado Superior | | | | | | | | |
| Miembros de despacho/Dirección : Gestores y apoyo académicos | N/A | N/A | N/A | De 8 a16 | De 12 a 14 | N/A | N/A | N/A |
| Miembro de Comisión Académica | Distribución de las unidades académicas, fusiones de carreras | N/A | Un miembro por cada carrera de acuerdo con la estructura (anexo) | 16 | De 12 a 14 | N/A | N/A | N/A |
| Comisión de Investigación | Distribución de las unidades académicas, fusiones de carreras | N/A | Un miembro por cada carrera de acuerdo con la estructura (anexo) | 12 | 16 | Se define entre los represen tantes de carreras | Hasta 12 | 12 |
| Comisión de Vinculación | Distribución de las unidades académicas, fusiones de carreras | N/A | Un miembro por cada carrera de acuerdo con la estructura (anexo) | 12 | 16 | Se define entre los represen tantes de carreras | Hasta 12 | 12 |
| Comisión de Aseguramiento de la Calidad | Distribución de las unidades académicas, fusiones de carreras | N/A | Un miembro por cada carrera de acuerdo con la estructura (anexo) | 12 | 16 | Se define entre los represen tantes de carreras | Hasta 12 | 12 |
| Comisión de Titulación y Seguimiento a graduados | Distribución de las unidades académicas, fusiones de carreras | N/A | Un miembro por cada carrera de acuerdo con la estructura (anexo) | 12 | 16 | Se define entre los represen tantes de carreras | Hasta 12 | 12 |
| Comisión de Prácticas Preprofesionales | Distribución de las unidades académicas, fusiones de carreras | N/A | Un miembro por cada carrera de acuerdo con la estructura (anexo) | 12 | 16 | Se define entre los represen tantes de carreras | Hasta 12 | 12 |
| Tutorías Académicas | Responsable por Facultad | | 1 | 4 | 16 | N/A | N/A | N/A |
| Inglés | Responsable por Facultad | | 1 | 8 | 16 | N/A | N/A | N/A |
| Responsable de Bienestar e Inclusión | Responsable por Facultad | | 1 | 16 | 12 | N/A | N/A | N/A |
| Director de Instituto de Posgrado | Por cada Instituto de Posgrado | | 1 | 10 | 16 | N/A | N/A | N/A |

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

| Actividad Directiva/Comisión | Área del conocimiento | Número de carreras | Número de miembros docentes | Horas de gestión | Horas clases | Presidente | Horas de gestión | Horas clases |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Comisión de Posgrado (Planificación curricular) | Por cada Instituto de Posgrado | | 1 | 8 | 16 | N/A | N/A | N/A |
| Director de revista científica | Uno por revista | | 1 | 8 | 16 | N/A | N/A | N/A |

### 2.4.2. Disposiciones Generales:

Las comisiones responderán ante el Subdecano y/o Decano de acuerdo con sus responsabilidades.

Los miembros de las comisiones deben ser profesores titulares.

Dentro de la comisión de Aseguramiento de la Calidad a sus miembros se delegará las funciones elaboración del POA de las Carreras y su presidente consolidará el informe por Facultad y se entrega informe al Decano.

Las comisiones Académicas serán presididas por el Subdecano de la facultad, sus miembros serán uno por cada carrera, se podría considerar unificación de carreras por área del conocimiento, donde un miembro pueda llevar dos o tres carreras dependiendo del número de estudiantes (se detalla en el anexo).

**Los coordinadores de los procesos académicos se organizarán de la siguiente manera:**

| Responsable | Número de estudiantes | Número de miembros docentes | Horas de gestión | Horas clases |
|---|---|---|---|---|
| Internado rotativo: Enfermería y Medicina | No aplica | 1 por cada carrera | 12 | 16 |
| Responsable de Observatorio Territorial en la Facultad. | No aplica | 1 | 2 a 4 horas | 16 |

**Aclaración:** para las carreras no vigentes habilitadas para registro de título que no tengan versión rediseñada, se considerará la carga horaria regular de 16 a 20 horas y el 50% de las horas de gestión asignadas a los coordinadores de procesos académicos.

## 2.5. Franjas horarias para reuniones técnicas con personal de gestión

Para la coordinación institucional de reuniones de gestión se observará la siguiente franja horaria:

| HORAS | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|---|
| 7:00 a 8:00 | **IMPARTICIÓN DE CLASES:** [DECANOS, DIRECTORES(AS), DIRECTORES/AS DE CARRERA, MIEMBROS DE DESPACHO] | | Reunión de Decanos/as y Directores/as Académicos y Administrativos | **IMPARTICIÓN DE CLASES:** [DECANOS, DIRECTORES(AS), DIRECTORES/AS DE CARRERA, MIEMBROS DE DESPACHO] | |
| 8:00 a 9:00 | | | | | |
| 9:00 a 10:00 | Vinculación y Emprendimiento (Presidente de Com. Vinculación) | Investigación (Presidente Comisión de Investigación) | | Comisión Especializada para la promoción (primer jueves de cada mes | Tutorías académicas y acciones afirmativas (DPGA) |
| 10:00 a 11:00 | | | Sesiones de Consejo Académico | | |
| 11:00 a 12:00 | | | | Prácticas Preprofesionales (DPGA) e Internados Rotativos. | |
| 12:00 a 13:00 | | | | | |
| 13:00 a 14:00 | **FRANJA DESTINADA A ALMUERZO** | | | | |

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14:00 a 15:00 | **IMPARTICIÓN DE CLASES:** [DECANOS, DIRECTORES(AS), DIRECTORES/AS DE CARRERA, MIEMBROS DE DESPACHO] | | | | |
| 15:00 a 16:00 | Reunión Intradepartamental (Miembros de despacho) | Seguimiento a graduados (VRA) | Subdecano (Presidente de Comisión Académica) de Facultad (DPGA) [incluye a los responsables de titulación] | Gestión y aseguramiento de la calidad (Presidentes Comisiones de Aseguramiento de la Calidad) | Responsable de Bienestar e inclusión universitaria |
| 16:00 a 17:00 | | | | | |
| 17:00 a 18:00 | | | | | |
| 18:00 a 19:00 | **IMPARTICIÓN DE CLASES:** [DECANOS, DIRECTORES(AS), DIRECTORES/AS DE CARRERA, MIEMBROS DE DESPACHO] | | | | |
| 19:00 a 20:00 | | | | | |
| 20:00 a 21:00 | | | | | |

La franja horaria de las comisiones y coordinadores de procesos sustantivos serán de uso semanal para las reuniones periódicas al interno de la facultad y según el sistema de trabajo de cada dirección o despacho de autoridad tendrán reuniones mensuales o quincenales con los involucrados para orientaciones técnicas sobre los procesos de su responsabilidad.

La franja horaria deberá ser respetada por procesos de prioridad institucional y para evitar conflicto con las horas de clases de los docentes con carga horaria de gestión.

## 2.6. Técnicos docentes

### 2.6.1. Marco Legal

La Universidad de acuerdo con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior emitido por el CES, considera lo siguiente:

**Artículo 117.- Personal de apoyo académico. -** *El personal de apoyo académico tiene como función prestar ayuda a las actividades académicas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad que realiza la universidad o escuela politécnica*.

**Artículo 118.- Tipos de Personal de Apoyo Académico. -** *Se considera personal de apoyo académico de las universidades y escuelas politécnicas a los técnicos docentes para la educación superior, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y de investigación, técnicos en el campo de las artes o artistas docentes y demás denominaciones afines que se usan en las instituciones de educación superior públicas. El personal de apoyo académico puede ser titular u ocasional. Para ser titulares, el personal deberá ganar el respectivo concurso de méritos y oposición*.

**Artículo 123.- Técnicos Docentes.-** *Los técnicos docentes son el personal de apoyo a las actividades académicas que realiza el personal académico tales como: dictado de cursos propedéuticos, de nivelación, realizar la tutoría de prácticas pre profesionales y la dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor; apoyo en la enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera) en una carrera o programa; enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera) fuera de la malla curricular de una carrera o programa; enseñanza en el campo de las artes y humanidades, práctica deportiva, servicios y otras áreas vinculadas a la formación integral del estudiante.*

***Para ser técnico docente 1 de las universidades y escuelas politécnicas se deberán acreditar los siguientes requisitos:***

***a)*** *Tener al menos título de tercer nivel de grado en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de asistencia a la docencia, debidamente reconocido e inscrito por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior; y,*

***b)*** *Los demás que determine la universidad o escuela politécnica en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes.*

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

*Los requisitos exigidos para las demás categorías los establecerá cada universidad o escuela politécnica en ejercicio de su autonomía responsable.*

**Artículo 125.- Técnicos de laboratorio.-** *Los técnicos de laboratorio son el personal de apoyo académico que asiste en la enseñanza, facilita, asesora, investiga o coadyuva al proceso de aprendizaje de los estudiantes en laboratorios de asignaturas del campo disciplinar de ciencias experimentales.*

***Para ser técnico de laboratorio de las universidades y escuelas politécnicas se deberán acreditar los siguientes requisitos:***

***a)*** *Tener al menos título de tercer nivel de grado en un campo de conocimiento vinculado a sus actividades de laboratorio, debidamente reconocido e inscrito por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior; y,*
***b)*** *Los demás que determine la universidad o escuela politécnica en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes.*

*Los requisitos exigidos para las demás categorías los establecerá cada universidad o escuela politécnica en ejercicio de su autonomía responsable*

## 3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Los horarios en que se oferten las distintas asignaturas de la carrera deberán ser elaborados en función de los **estudiantes**, por lo que las asignaturas de un mismo nivel no tendrán horarios cruzados o traslapados, es decir, el horario ofertado debe permitir al estudiante cursar todas las asignaturas de un nivel en un mismo periodo académico y, en caso de que se abra más de un paralelo para una asignatura deberá ofertarse en jornadas distintas.

**Se considerará además las siguientes regulaciones:**

**1)** La Comisión Académica gestionará la elaboración de los horarios considerando las franjas horarias de gestión, de tutoría académica y de titulación definidos en esta guía y por los coordinadores de estos procesos en las facultades. Sus borradores serán socializados con los presidentes de cursos, previo a su aprobación definitiva, lo cual constará como parte del expediente de planificación académica de la facultad.

**2)** Los horarios deberán considerar la naturaleza y complejidad de las asignaturas al distribuir las horas de clases. El número de horas de una franja de clases deberá responder a la planificación del profesor y la dinámica de la asignatura. Ningún profesor podrá tener más de tres horas de clases consecutivas de una misma asignatura; al día podrá tener hasta seis horas si su dedicación es a tiempo completo.

**3)** Se debe establecer la franja de horarios de tutoría por nivel en cada carrera manteniendo horas específicas para esta actividad en la franja de trabajo, de tal manera que tanto el docente y el estudiante puedan asistir a esta actividad. Esta franja deberá ser trabajada con el coordinador/a de Tutorías y acciones afirmativas de la Carrera.

**4)** De igual manera, se establecerán las franjas de tutoría de titulación para garantizar el acceso a los estudiantes de penúltimo y último periodo académico considerando que estas horas no se traslapen con el horario de docencia y del componente práctico experimental. Se debe garantizar la accesibilidad de los estudiantes a esta franja. Esto forma parte del programa de titulación que debe aprobar el Consejo de Facultad/Extensión.

**5)** Para la supervisión de práctica y participación en proyectos de vinculación con la sociedad; cada carrera establecerá el día y franja horaria en que los docentes con esta actividad deberán acudir a los lugares donde hayan sido asignados según el programa de prácticas o proyecto de vinculación aprobados por el Consejo de Facultad/Extensión.

Esta franja deberá coincidir con la asignación de horas para estudiantes y docentes. La planificación deberá garantizar que el total de horas asignadas a esta función sea continuo (seguidas) evitando que se traslape con otras actividades de su horario, sobre todo horas

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

de docencia o del componente práctico experimental; permitiendo que se pueda realizar el proceso de supervisión, así como la documentación de seguimiento respectiva. Estas actividades estarán restringidas para quienes cumplan funciones en Coordinaciones de Carreras, Direcciones Académicas o Despachos de Autoridades.

**6)** Los horarios para el Plan de Contingencia de las carreras no vigentes habilitadas para registro de título se incorporarán como una franja específica en el horario de los estudiantes las cuales no deberán solaparse con las horas destinadas para el desarrollo normal de las clases, garantizando que los estudiantes puedan acceder sin afectar el desarrollo normal de sus periodos académicos ordinarios. Se considerará que debe ingresarse una hora de clases y la diferencia como tutorías (art. 170 RRA Interno).

**7)** Para los miembros de las comisiones internas de Facultad/Extensión y responsables de carreras de diferentes procesos, se considerará en sus horarios las franjas horarias dispuestas por el Vicerrectorado Académico para el desarrollo de sesiones conjuntas semanales, quincenales o mensuales que sean convocadas.

**8)** Los horarios serán notificados oficialmente a la Dirección de Planificación y Gestión Académica y publicados en la página web y carteleras de cada unidad académica inmediatamente después de su aprobación por el Consejo de Facultad. Esta fecha no podrá superar los plazos establecidos en el cronograma de planificación académica expedido por el Vicerrectorado Académico. Todos los horarios serán firmados por el Decano y secretaria de Facultad previo a su publicación. Una vez publicados solo se aceptarán cambios de fuerza mayor debidamente motivados. Los horarios serán publicados en el sitio web de la facultad a través de la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional hasta ocho días antes del proceso de matrícula ordinaria.

**NOTA:** Las unidades académicas motivadamente podrán requerir la actualización de su distributivo previo al inicio del periodo académico. La Dirección de Planificación y Gestión Académica elaborará el informe al Consejo Académico de los cambios requeridos.

## 4. PRODUCTOS

**Órgano Colegiado Superior:**

**a)** Resolución de aprobación de calendario académico.

**b)** Resolución de aprobación del Distributivo General de Trabajo y carga horaria de la institución.

**Consejo Académico:**

**a)** Resolución de integración del Distributivo General de Trabajo y carga horaria de la institución del año lectivo.

**Vicerrectorado Académico:**

**a)** Aprobación del cronograma de planificación y talleres de planificación.

**b)** Actas técnicas de reunión.

**c)** Revisión de la guía de distribución de carga horaria del personal académico de la Uleam.

**Dirección de Planificación y Gestión Académica:**

**a)** Actualización de la guía de distribución de carga horaria del personal académico de la Uleam.

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

**b)** Actualización de formatos de planificación y de registro de información.

**c)** Proyecto de Calendario de actividades y talleres para planificación académica.

**d)** Listado de personal titular por dedicación, formación de posgrado, ubicación y situación laboral.

**e)** Listado de docentes con carga horaria en gestión, vinculación e investigación.

**f)** Listado de necesidades de contratación generadas para personal académico ocasional y de apoyo con impacto financiero y certificación presupuestaria.

**g)** Informe de distributivo de carga horaria.

**Dirección de Administración del Talento Humano y Fiscalía:**

**a)** Contratos del personal académico ocasional requeridos.

**Consejo de Facultad:**

**a)** Resolución de aprobación de distributivo de carga horaria de la facultad/extensión.

**b)** Requerimiento de contratos de servicios ocasionales nuevos.

**Decano:**

**a)** Memorando, oficios y circulares.

**Comisión Académica de Facultad:**

**a)** Proyecto de Distributivo de Carga horaria de la Facultad/Extensión, revisado, validado y socializado con personal docente.

**b)** Horario de clases por cursos, revisado, validado y socializado con colectivo académico.

**c)** Distributivo de carga horaria por profesor.

**Dirección de Carrera:**

**a)** Registro de carga horaria en el SGA.

**ANEXO DE DISTRIBUCIÓN DE COMISIONES EN FACULTADES**

| No. | FACULTAD | CARRERAS | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | **Facultad de Ciencias de la Salud** | Medicina | Un Director |
| | | Odontología | Un Director |
| | | Enfermería | Un Director |
| | | Fonoaudiología<br>Fisioterapia<br>Terapia Ocupacional<br>Laboratorio Clínico | Un Director por el total de carreras indicadas |
| | | Psicología Clínica<br>Psicología | Un Director por el total de carreras indicadas |
| | | Ingeniería Civil | Un Director |

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | **Facultad de Ingeniería, Industria y Construcción** | Ingeniería Marítima<br>Ingeniería Eléctrica | Un Director por el total de carreras indicadas |
| | | Arquitectura | Un Director |
| | | Ingeniería Industrial<br>Ingeniería en Alimentos | Un Director por el total de carreras indicadas |
| 3 | **Facultad de Ciencias de la Vida y Tecnológicas** | Ingeniería Agropecuaria<br>Agronegocios | Un Director por el total de carreras indicadas |
| | | Ingeniería Agroindustrial<br>Ingeniería Ambiental | Un Director por el total de carreras indicadas |
| | | Ingeniería en Tecnologías de la Información<br>Ingeniería en Software<br>Ingeniería en Sistemas | Un Director por el total de carreras indicadas |
| | | Biología | Un Director |
| 4 | **Facultad de Educación, Turismo, Artes y Humanidades** | Educación Inicial<br>Educación Especial<br>Psicología Educativa | Un Director por el total de carreras indicadas |
| | | Educación Básica<br>Pedagogía de la actividad Física y el Deporte | Un Director por el total de carreras indicadas |
| | | Pedagogía de la Lengua y la Literatura<br>Pedagogía de los Idiomas Nacionales y Extranjeros | Un Director por el total de carreras indicadas |
| | | Turismo | Un Director |
| | | Hospitalidad y Hotelería | Un Director |
| | | Artes Plásticas<br>Sociología | Un Director por el total de carreras indicadas |
| 5 | **Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio** | Administración de Empresas | Un Director |
| | | Mercadotecnia | Un Director |
| | | Contabilidad y Auditoría<br>Auditoría y Control de Gestión<br>Finanzas | Un Director por el total de carreras indicadas |
| | | Comercio Exterior y Negocios Internacionales | Un Director |
| | | Gestión de la Información Gerencial | Un Director |

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ Secretaría General Manta Ecuador

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | **Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar** | Derecho | Un Director |
| | | Economía | Un Director |
| | | Trabajo Social | Un Director |
| | | Comunicación<br>Comunicación Organizacional y Relaciones Públicas<br>Publicidad y Mercadotecnia<br>Periodismo | Un Director por el total de carreras indicadas |

**Las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria Docente del Personal Académico de la Uleam, período académico 2022-2, fue aprobada por el Pleno del Órgano Colegiado Superior en su Sexta Sesión Ordinaria, efectuada el 29 de julio de 2022.**

**Firmada por el Dr. Marcos Zambrano Zambrano, Ph.D., Rector de la IES, el Dr. Pedro Quijije Anchundia, Ph.D., Vicerrector Académico y certificado por la Ab. Yolanda Roldán Guzmán, Mg., Secretaria General.**

**Dr. Marcos Zambrano Zambrano, Ph.D.**
Rector de la Universidad
Presidente del OCS

**Dr. Pedro Quijije Anchundia, Ph.D.**
Vicerrector Académico

**LO CERTIFICO,**

**Ab. Yolanda Roldán Guzmán, Mg.**
Secretaria General

**SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LAICA**

**“ELOY ALFARO” DE MANABÍ**

La infrascrita Secretaria General de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, **CERTIFICA QUE:** Las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria Docente del Personal Académica de la Uleam, período académico 2022-2, fueron aprobadas por el Órgano Colegiado Superior, mediante Resolución OCS-SO-006-No.082-2022, adoptada en su Sexta Sesión Ordinaria, efectuada el 29 de julio de 2022.

Manta, 02 de agosto de 2022

**LO CERTIFICO**

**Ab. Yolanda Roldán Guzmán, Mg.**
Secretaria General