

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <i>Desde 1867</i>	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Página: 1 de 12
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA</b>	Vigencia desde: 18-01-2017
	<b>Código: UC-CU-INS-019</b>	
<b>Elaborado por:</b> Consejo Académico	<b>Revisado por:</b> Consejo Universitario	<b>Aprobado por:</b> Consejo Universitario

## INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

### Presentación

Este instructivo tiene por objeto organizar el tiempo de dedicación del personal académico de la Universidad de Cuenca, en relación con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior –RCE–, que en sus artículos 7, 8, 9, y 12 establece las actividades de docencia, investigación, gestión/dirección, y proporciona directrices para regular la dedicación del personal académico.

La planificación de actividades es un proceso que debe guiarse por la misión, visión y propósitos institucionales. Para ello, se propone organizar el tiempo de dedicación en un contexto de planificación a corto, mediano y largo plazo, agrupando actividades de acuerdo con las funciones sustantivas del profesor/investigador y planteando proyectos/propuestas que se traduzcan en resultados específicos de enseñanza-aprendizaje y producción científica, que aporten de manera significativa a la consecución de los indicadores de calidad contemplados en los modelos de evaluación y acreditación.

Si bien la organización y aprobación de las actividades del personal académico es responsabilidad de las autoridades y directivos de las diferentes unidades académicas, es necesario enfatizar la importancia que adquiere el compromiso, la experiencia y la actitud propositiva del profesor/investigador, quien se constituye en el promotor y ejecutor de proyectos sobre docencia, investigación y gestión. Para facilitar la ejecución de las diferentes actividades, asegurar el logro de objetivos y evitar la excesiva fragmentación de labores, se proponen las siguientes políticas:

Las actividades de docencia relacionadas con clases teóricas y/o prácticas, de acuerdo con el Art. 7 del RCE, y en correspondencia con el Art. 15, numeral 1 del Reglamento de Régimen Académico –RRA–, serán evaluadas a través de un seguimiento del sílabo.

Las actividades de docencia diferentes a clases, según el Art. 7 del RCE, no estarán sujetas a evaluación mediante registro de horas; serán evaluadas considerando los productos/resultados planificados a través de proyectos/propuestas integrales de corto, mediano y largo plazo.

Las actividades de investigación, posgrado y de vinculación con la sociedad, serán organizadas como proyectos planificados a corto, mediano y largo plazo. Su aprobación y evaluación se realizará semestralmente en términos de productos/resultados, según directrices de la Dirección de Investigación –DIUC–, Dirección General de Posgrado –DGP– y Dirección de Vinculación con la Sociedad –DVS–. Para su desarrollo, se propondrá en el distributivo un tiempo representativo global para propuestas de trabajo integrales, cuyos detalles de ejecución, seguimiento y evaluación, así como los productos asociados, serán aprobados y registrados por cada dirección para la generación de indicadores de desempeño y calidad.

Consejo Académico de la Universidad de Cuenca  
Cuenca, enero de 2017



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1867</small>	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Página: 2 de 12
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA</b>	Vigencia desde: 18-01-2017
	Código: UC-CU-INS-019	

## INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

### DE LA ASIGNACIÓN PARA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DOCENCIA

Las actividades de docencia de acuerdo con el Art. 7 del RCE, estarán organizadas en actividades de clase, preparación/evaluación, tutorías, propuestas de trabajo integrales para la gestión docente, y proyectos de vinculación articulados con la docencia. Todas aquellas actividades diferentes a clase se organizarán de acuerdo con los tipos de acción establecidos en el Art. 12 del RCE.

1. Para la asignación de clases, se deberá explicitar las asignaturas, cursos o equivalentes de la oferta académica de los programas de grado, contemplados para el periodo académico en planificación. Para ello, se indicará el número de horas teórico y/o prácticas correspondientes.
2. La asignación de actividades de docencia en posgrado, que fueren contempladas en el distributivo, será aprobada por la Dirección General de Posgrado –DGP–.
3. Para la asignación de horas destinadas a actividades relacionadas con tutorías académicas o de orientación, el Plan o Propuesta de Trabajo aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad, será registrada en el SGA previa entrega al Vicerrectorado para su supervisión.
4. La asignación de tutorías para seguimiento de prácticas pre-profesionales se justificará con el programa o plan de tutoría y serán registradas en el SGA, previa entrega al Vicerrectorado de la nómina de docentes responsables de prácticas pre-profesionales a ser ejecutadas durante el periodo de planificación.
5. Para direcciones de trabajos de titulación se deberá indicar el tema/título del trabajo de titulación aprobado por el Consejo Directivo y en proceso de ejecución durante el periodo académico de planificación. Esta asignación será registrada en el SGA previa entrega al Vicerrectorado de la nómina de trabajos de titulación.
6. La asignación de actividades para preparación didáctica, evaluación y calificación se realizará de acuerdo con el Art. 12 del RCE.
7. La asignación de actividades complementarias de docencia para innovación pedagógica y gestión docente (Art. 7 del RCE), se realizará mediante proyectos/propuestas de trabajos integrales que pueden considerar los siguientes aspectos:
  - Proyectos de experimentación e innovación docente
  - Diseño y elaboración de: libros, material didáctico, guías docentes u organización de material bibliográfico para la elaboración y desarrollo de sílabos.
  - Diseño e impartición de cursos de educación continua o de capacitación y actualización.
  - Difusión, sistematización y uso pedagógico de resultados de investigación en la enseñanza.

Los proyectos/propuestas incluirán dentro de su asignación:

- La participación en espacios de coordinación académica (juntas, talleres, entre otros) organizada en las facultades para actividades en colectivos académicos de debate, capacitación o

*Handwritten signature*

 UNIVERSIDAD DE CUENCA Desde 1867	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Página: 3 de 12
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA</b>	Vigencia desde: 18-01-2017
	Código: UC-CU-INS-019	

intercambio de metodologías/experiencias de enseñanza, seguimiento de contenido de sílabos, entre otras.

Su asignación será registrada en el SGA previa entrega al Vicerrectorado del Plan o Propuesta de Trabajo aprobado por el Consejo Directivo de Facultad.

Es responsabilidad de los Decanos y Subdecanos de facultades responder por la correcta organización, ejecución y registro documentado de tales actividades; así como del cumplimiento de los objetivos planteados en proyectos/propuestas de trabajo, cuya evaluación se realizará a través de la verificación de los resultados conseguidos, en concordancia con la temporalidad y asignación horaria otorgada.

#### **DE LA ASIGNACIÓN PARA ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

- Para Cursos/Proyectos de Vinculación con la Sociedad articulados a la docencia, la Dirección de Vinculación con la Sociedad conocerá, aprobará y reportará, previo al inicio de cada periodo académico, la nómina del personal que participará en actividades de docencia que se articulen a vinculación con la sociedad, según el numeral 11 del Art. 7 del RCE. Estas actividades deberán tener el aval de las facultades y serán solicitadas a través de los Coordinadores de Vinculación con la Sociedad de las facultades ante la Dirección de Vinculación con la Sociedad.

#### **DE LA ASIGNACIÓN PARA ACTIVIDADES RELACIONADAS A INVESTIGACIÓN**

Las actividades de investigación constarán en el distributivo con la denominación de "*Ciencia Tecnología e Innovación*", y su asignación se realizará solamente con el número de horas globales totalizadas según reporte oficial de la DIUC, que indique requerimientos para actividades de: formulación de proyectos de investigación, ejecución de investigación, producción científica, difusión de resultados, y/o investigación articulada a vinculación con la sociedad.

1. La asignación de actividades para la ejecución/participación en proyectos de investigación, será aprobada por la Dirección de Investigación –DIUC– y reportada a través del Sistema de Gestión de Investigación. Para ello, las propuestas de investigación/formulación de proyectos, deberán ser registradas en el sistema y de acuerdo con los procedimientos establecidos por dicha dirección.
2. Otras actividades de investigación relacionadas con la producción científica y/o actividades de investigación relacionadas con vinculación a la sociedad, deberán ser remitidas a la DIUC, desde las direcciones de Departamentos de Investigación o desde la Coordinación de Investigación de facultad. Tales actividades serán registradas y aprobadas por la DIUC, e informadas a las diferentes facultades, previo al inicio de cada periodo académico.

#### **DE LA ASIGNACIÓN PARA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GESTIÓN Y DIRECCIÓN**

1. La asignación de actividades de gestión y cargos directivos será detallada con la denominación correspondiente.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Creando el Futuro</small>	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Página: 4 de 12
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA</b>	Vigencia desde: 18-01-2017
	Código: UC-CU-INS-019	

2. Los profesores titulares y no titulares, con dedicación a tiempo completo (Art. 6 de RCE), podrán tener hasta tres actividades de gestión, referidas a gobierno/gestión de la Universidad o dirección/coordination de procesos en nivel académico-institucional.
3. Las Comisiones Regulares son las que constan en el Anexo 2 de este Instructivo.
4. Para la organización, coordinación y seguimiento de actividades de gestión académica, los Consejos Directivos de facultades podrán conformar comisiones especiales compatibles con el objeto, alcance y temporalidad de la actividad proyectada, y de acuerdo con la complejidad e importancia de la responsabilidad involucrada, las cuales deberán contar con el aval del Consejo Académico previa presentación del Plan de Trabajo.
5. Las máximas autoridades (Rector/a y Vicerrector/a) determinarán la asignación horaria para comisiones especiales requeridas por la institución.
6. Las direcciones de carrera, direcciones de investigación de facultades, de centros de posgrado y coordinación de vinculación con la sociedad, podrán asignarse a personal académico no titular solamente si no existieren profesores titulares con disponibilidad.
7. Otras asignaciones para gestión y dirección académica que no estén contempladas en el presente instructivo, deberán tener el aval del Consejo Directivo de facultad y serán solicitadas por el decano al Vicerrectorado, para su aprobación.
8. La asignación de horas para actividades de organización/ejecución de eventos académicos se justificará a través de la planificación, que incluirá los resultados esperados.
9. Las propuestas para formulación de proyectos de programas de posgrado deberán ser remitidas desde los Departamentos de Investigación o Consejos Directivos de facultad, a la Dirección General de Posgrado de la Universidad de Cuenca –DGP– para su aprobación, registro y reporte oficial, según procedimientos establecidos por esta dirección.
10. La asignación de actividades de gestión y dirección de programas de posgrado será aprobada por la Dirección General de Posgrado –DGP–. Esta dirección, en coordinación con los directores de programas de posgrado, y conforme a la documentación emitida desde los Consejos Directivos de facultad o Departamentos de Investigación, elaborará antes del inicio de cada periodo académico, la nómina oficial del personal que se vinculará a la gestión/dirección de los programas con cargo a las horas de gestión académico-administrativa.

El Consejo Académico a través del Sistema de Gestión Académica dará trámite, únicamente, a aquellos procesos que hayan cumplido con las aprobaciones de los organismos pertinentes: Consejo Directivo, Dirección de Investigación (DIUC), Dirección de Posgrados (DPUC), Dirección de Vinculación con la Sociedad, según sea el caso.

#### **DE LOS PERMISOS DE FORMACIÓN EN GRADO ACADÉMICO DE CUARTO NIVEL PARA PERSONAL ACADÉMICO TITULAR**

1. Las asignaciones horarias máximas para formación en cuarto nivel, modalidad semipresencial, se realizarán de acuerdo a las siguientes tablas:



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <i>desde 1867</i>	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Página: 5 de 12
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA</b>	Vigencia desde: 18-01-2017
	Código: UC-CU-INS-019	

**Tabla 1. Asignaciones horarias máximas para desarrollo de estudios de maestría y especialidad**

Dedicación y actividades relacionadas	Asignación (h)
Tiempo Completo	hasta 8
Medio Tiempo	hasta 4
Tiempo Parcial	hasta 2

**Tabla 2. Asignaciones horarias máximas para desarrollo de estudios de grado doctoral**

Dedicación y actividades relacionadas	Asignación (h)
Tiempo Completo (semipresenciales)	hasta 12
Medio Tiempo (semipresenciales)	hasta 6
Tiempo Parcial (semipresenciales)	hasta 3
Tiempo Completo (Fase de desarrollo de la tesis)	hasta 15
Medio Tiempo (Fase de desarrollo de la tesis)	hasta 8
Tiempo Parcial (Fase de desarrollo de la tesis)	hasta 5

- La asignación horaria deberá ser remitida a la Dirección General de Posgrado, conjuntamente con la documentación certificada del programa, en donde indicará la planificación y ejecución de las actividades durante el semestre. La documentación deberá tener el aval del Consejo Directivo de la facultad correspondiente.
- Para el caso de tesis doctorales y tesis de maestría de investigación, la asignación será colocada en el componente de Investigación correspondiente a Ejecución de Investigación/ Difusión y producción científica.
- Se podrá asignar los valores indicados en la tabla 1 a los profesores e investigadores titulares de la Universidad de Cuenca, para estudios de la primera maestría, o especialidad de las ciencias de la salud.

#### De otras asignaciones

- El personal titular y no titular con dedicación a tiempo completo de la Universidad de Cuenca que no tenga grado de PhD, podrá dedicar hasta 20 horas a **investigación**, siempre que se justifique su participación en proyectos aprobados por la Dirección de Investigación –DIUC–, de acuerdo con los criterios establecidos por esa dirección. Asignaciones de hasta 31 horas, deberán acreditar experiencia y demostrar resultados en el ámbito investigativo; estos requerimientos serán validados por la DIUC.
- El personal titular o no titular a medio tiempo y tiempo parcial de la Universidad de Cuenca, podrá tener asignación a actividades de investigación, siempre que se haya justificado su participación en proyectos aprobados por la Dirección de Investigación DIUC, según criterios establecidos por esa dirección. En caso de que se dé esta participación, no podrá tener una asignación menor a 5 horas semanales.
- A los profesores/investigadores de tiempo completo con grado académico de PhD, o profesores de tiempo completo que demuestren producción científica, se podrá asignar hasta 5 horas



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <i>desde 1667</i>	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Página: 6 de 12
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA</b>	Vigencia desde: 18-01-2017
	<b>Código: UC-CU-INS-019</b>	

semanales para actividades de gestión relacionadas con la investigación. Casos especiales serán aprobados por la DIUC.

4. La incorporación del personal en calidad de ocasional 2, estará sujeta a lo dispuesto en el Art. 26 del RCE.
5. La asignación horaria para el personal académico que ingresó a la Universidad de Cuenca por sentencia judicial, será la que conste en el dictamen judicial.
6. Los permisos por paternidad, maternidad, lactancia y enfermedad se ejecutarán según lo establece la Ley; y su registro en el SGA se hará detallando las fechas tanto de inicio como de conclusión del permiso.
7. Para programas de posgrado aprobados de acuerdo a la normativa del CES y que se ejecuten con una proyección de largo plazo, se asignarán las horas de clases y direcciones/tutorías de trabajos de titulación en el componente de docencia, siempre que se haya establecido la asignación dentro del distributivo del personal académico. Las horas asignadas a dirección/tutoría de tesis de programas de posgrado de investigación deberán ser reportadas a la DIUC desde la DGP, y serán asignadas en el componente de investigación del distributivo.

**ANEXO 1: Clasificación de las actividades contempladas para la elaboración del distributivo:** La amplia gama de actividades de docencia, investigación y dirección/gestión, señaladas en el Reglamento de Carrera y Escalafón, ha sido organizada para facilitar una adecuada planificación, así como para garantizar la generación de productos/resultados y otras evidencias asociadas a procesos de evaluación y generación de indicadores de calidad.

#### ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA:

Actividades de Docencia	Evidencias de cumplimiento
I: Clases Teóricas y/o Prácticas.	Reportes del sistema de seguimiento del sílabo.
II: Preparación didáctica y evaluación.	Evaluación institucional validada por autoridades y estudiantes de los procesos de enseñanza/aprendizaje
III: Tutoría académica/orientación.	Propuesta de trabajo e Informes de tutoría al fin de periodo, aprobados por Consejos Directivo de facultades.
IV: Dirección/Tutoría de Trabajo de Titulación.	Reportes de avance o informe final del trabajo de titulación.
V: Propuestas de trabajo para la innovación y gestión de la docencia.	Propuesta de trabajo y documentos/informes aprobados por el Consejo Directivo de una facultad, que evidencie la consecución de resultados de acuerdo a la planificación planteada.
VI: Cursos/Proyectos de Vinculación con la Sociedad articulados a la docencia.	Propuesta de trabajo e informes aprobados por la Dirección de Vinculación con la Sociedad.
VII: SNNA	Evaluación institucional de cumplimiento.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1667</small>	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Página: 7 de 12
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA</b>	Vigencia desde: 18-01-2017
	Código: UC-CU-INS-019	

### ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN:

Actividades de Investigación	Evidencias de cumplimiento
I: Formulación de proyectos, ejecución de investigación, difusión y producción científica.	Propuesta presentada en un proceso de selección de proyectos de investigación. Informes de avance o término del proyecto aprobado por la DIUC, Departamentos/Coordinación de Investigación. Publicaciones en revistas indexadas y otras. Producción científica reconocida por la DIUC.
II: Actividades de Investigación articuladas con Vinculación con la Sociedad.	Informes aprobados por la DIUC.

### ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN:

Actividades de Gestión y Dirección	Evidencias de cumplimiento
I: Gobierno y gestión de la IES, Dirección/Coordinación de procesos en nivel académico-institucional.	Evaluación institucional por autoridades académicas.
II: Eventos académicos y Revisión científica.	Informe de ejecución de eventos realizados y/o artículos producidos.
III: Diseños de proyectos de programas de grado y posgrado.	Informes de proyectos de programas aprobados por las instancias respectivas (Consejos Directivos, Dirección General de Posgrado)
IV: Participación en organismos, institutos y sociedades científico-académicas.	Evaluación de autoridades.
V: Bienestar Universitario	Plan Operativo e Informe al final del ciclo

### ANEXO 2: Norma de asignación semanal para actividades de docencia y gestión/dirección

Asignaciones máximas para labores de Docencia

Descripción	Asignación semanal (h)
<b>Clases teórico-prácticas:</b>	
Personal académico con dedicación de tiempo parcial TP	2 a 9 horas <sup>1)</sup>
Personal académico con dedicación de medio tiempo MT	3 a 10 horas <sup>1)</sup>
Personal académico titular con dedicación de tiempo completo TTC	3 a 16 horas <sup>1)</sup>
Personal académico <b>no titular</b> con dedicación de tiempo completo NTC	3 a 24 horas
Personal titular principal investigador	al menos un seminario o curso
<b>Preparación didáctica y evaluación/calificación (según horas de clase):</b>	
Mayor a 2h y menos de 12h (TP, MT y TC)	hasta 2 horas
Desde 12h y menos de 16h (TC)	hasta 4 horas
Desde 16h y hasta 24h (TC) y casos especiales justificados y aprobados en el Vicerrectorado	hasta 6 horas
<b>Tutorías académicas o de orientación y Direcciones/tutorías de Trabajos de titulación</b>	
Tutoría académica y de apoyo al proceso de aprendizaje (Orientación y acompañamiento a través de tutorías presenciales o virtuales (Numeral 4 del Art. 7 del RCE) Visitas de campo, tutorías, docencia en servicio y formación dual, en áreas como	hasta 1 hora semanal por grupo/paralelo ).

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Desde 1967</small>	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Página: 8 de 12
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA</b>	Vigencia desde: 18-01-2017
	Código: UC-CU-INS-019	

salud (formación en hospitales), derecho (litigación guiada), ciencias agropecuarias (formación en el escenario de aprendizaje), entre otras Numeral 5 del Art. 7 del RCE.	
Tutoría para seguimiento de prácticas pre-profesionales justificada con el programa de tutoría	hasta 0.5 hora por estudiante
Dirección/tutoría de trabajos de titulación	1 hora por trabajo de titulación, hasta 4 horas.
<b>Propuestas de trabajo para la innovación y gestión de la docencia</b>	Asignación global según plan de trabajo
<b>Cursos/Proyectos de Vinculación con la Sociedad articulados a la docencia</b>	Asignación según proyecto aprobado por Vinculación con la Sociedad

**Notas:**

1. De acuerdo a la disposición transitoria décimo tercera del RCE, "... la dedicación del personal académico titular a tiempo completo no podrá superar las 20 horas semanales de clases. El personal académico titular y no titular a medio tiempo no podrá superar las 14 horas de clase. El personal titular y no titular de tiempo parcial no podrá superar las 13 horas semanales de clase". Estos casos deberán ser conocidos por el Vicerrectorado.
2. Otros casos que evidencien un mayor requerimiento, o casos no contemplados deberán ser tramitados ante el Vicerrectorado de la Universidad de Cuenca.

**ASIGNACIONES PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN**

**Norma de asignación semanal para actividades de docencia, gestión y dirección.**

Descripción	Asignación semanal (h)
<b>Dirección/Coordinación de procesos en nivel académico-institucional</b>	
Fiscal de facultad	hasta 4 horas <sup>a</sup>
Coordinadores de asignaturas comunes en más de dos carreras	hasta 5 horas
Jefes de laboratorio	hasta 6 horas
Presidente y Vicepresidente de la asociación de profesores	hasta 5 horas
Dirección de grupos artísticos/Laboratorios creativos	hasta 10 horas
Dirección de carrera	Hasta 20 horas para las carreras que tienen 1000 o menos estudiantes; y hasta 25 horas para carreras con más de 1000 estudiantes.
Directores de Departamentos de Investigación (Ciencias de la Computación, Eléctrica, Electrónica y Telecomunicaciones, Recursos Hídricos, Ingeniería Civil, Espacio,	hasta 20 horas <sup>b</sup>



 UNIVERSIDAD DE CUENCA desde 1867	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Página: 9 de 12
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA</b>	Vigencia desde: 18-01-2017
	Código: UC-CU-INS-019	

Población y Territorio, Biociencias), Centros de Investigación/Desarrollo e Innovación (I+D+i) o Programas	
Secretario del Consejo de Departamento de Investigación	2 horas
Directores y Coordinadores de investigación de programas posgrado	hasta 10 horas
Miembros de comités académicos de maestrías y especializaciones	hasta 2 horas
Miembros de comité doctoral	hasta 4 horas
Asistencia técnica de la Dirección de Posgrado	hasta 15 horas
Directores de Centros de Posgrado de facultades	hasta 10 horas <sup>c</sup>
Directores de Investigación de facultades	hasta 10 horas <sup>d</sup>
Coordinadores de Vinculación con la Sociedad de facultades	hasta 10 horas
Director de Publicaciones de Facultad	hasta 5 horas
Decanos y Subdecanos	hasta tiempo completo
Representante de profesores e investigadores ante el Consejo Universitario	hasta 8 horas
Vocal principal de Consejo Directivo de facultad	hasta 3 horas
Coordinación de DIUC, DGP	hasta 20 horas
Miembros del Consejo de la Dirección General de Posgrado	hasta 6 horas
Direcciones generales de la Universidad: DIUC, DGP, Vinculación con la Sociedad, Evaluación interna, Planificación, Educación Continua, Relaciones Internacionales.	hasta 30 horas
Miembros del Consejo Académico	hasta 10 horas
Vicerrectorado	hasta tiempo completo
Rectorado	hasta tiempo completo
<b>Comisiones regulares</b>	
Diseño de programas de carrera nuevos (500 horas totales con temporalidad 12 meses).	Según número de profesores asignados
Formulación de un Programa de posgrado (200 horas totales con temporalidad de 6 meses).	Según número de profesores asignados
Comisión de Currículo para la aplicación del Modelo Educativo de la Universidad de Cuenca: Gestión del Currículo, Seguimiento del Sílabo y Evaluación de los Resultados del Aprendizaje, Seguimiento de la pertinencia Interna y Externa. Estará integrada por el director y 3 profesores por carrera que articule las tres unidades de formación: Básica, profesional y de titulación.	hasta 5 horas semanales por profesor
Vinculación con la Sociedad (aplicable a un representante por carrera, con dedicación a Tiempo Completo y cuando se evidencie la existencia de al menos un proyecto de vinculación con la sociedad articulado a la carrera).	hasta 2 horas por representante
Comisiones de consejos editoriales de revistas con reconocimiento de la DIUC.	hasta 1 hora por integrante
Bienestar Universitario (aplíquese al profesor representante de Facultad ante el Departamento de Bienestar Universitario).	Hasta 3 horas para las carreras que tienen 1000 o menos estudiantes; y hasta 5 horas



 UNIVERSIDAD DE CUENCA Desde 1867	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Página: 10 de 12
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA</b>	Vigencia desde: 18-01-2017
	<b>Código: UC-CU-INS-019</b>	

	para carreras con más de 1000 estudiantes.
Centro docente y/o junta académica de carrera.	hasta 1h por carrera.
Pares Académicos Evaluadores de la DIUC	hasta 2 horas
Comisión de Evaluación Interna: Subcomisión de Carreras y programas (2 miembros)	hasta 4 horas
Comisión de Titulación de Carrera : Coordinador	hasta 10 horas por cada 100 estudiantes <sup>e</sup>

<sup>a</sup> Si el número de estudiantes en una facultad es superior a 1000 estudiantes, se podrá asignar hasta 6 horas para procesos de fiscalía.

<sup>b</sup> La asignación será aprobada por el Consejo Académico y estará en función del número de proyectos, complejidad de procesos, articulación con docencia e investigación, entre otros.

<sup>c</sup> Para centros con más de tres programas de posgrado se podrá asignar hasta 15 horas semanales.

<sup>d</sup> La asignación será aprobada por el Consejo Académico y estará en función del número de proyectos de investigación en elaboración y en ejecución.

<sup>e</sup> En caso de más de 100 estudiantes se deberá nombrar un docente de apoyo.

### **ANEXO 3: Gestión institucional para la elaboración, aprobación y evaluación del distributivo del personal académico**

Las diferentes instancias académicas que son responsables y participan en la elaboración, revisión, aprobación y validación del distributivo del personal académico de la Universidad de Cuenca, son:

- Consejo Académico de la Universidad de Cuenca
- Vicerrectorado
- Dirección de Investigación –DIUC–
- Dirección General de Posgrado –DGP–
- Dirección de Vinculación con la Sociedad
- Consejos Directivos de facultades
- Decanos y Subdecanos de facultades
- Directores de carreras

La elaboración del distributivo de la dedicación del personal académico –DDPA– está a cargo de los directores de carrera, bajo la coordinación de los Decanos y Subdecanos de las facultades. Para ello, se debe contemplar las actividades de docencia en grado, actividades de posgrado oficialmente registradas y aprobadas por la Dirección General de Posgrados –DGP–, actividades de investigación oficialmente registradas y aprobadas por la Dirección de Investigaciones de la Universidad de Cuenca –DIUC–, actividades de Vinculación con la Sociedad oficialmente registradas y aprobadas en la Dirección de Vinculación con la Sociedad, y las actividades de gestión y dirección requeridas por las unidades académicas y que sean establecidas bajo la responsabilidad de las respectivas autoridades.

Es responsabilidad del Consejo Directivo de Facultad la revisión y aprobación del Distributivo de Dedicación del Personal Académico –DDPA–. La organización de la dedicación del personal académico deberá ser propuesta ante el Consejo Académico, por lo menos 30 días antes de la finalización del periodo académico precedente.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1567</small>	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Página: 11 de 12
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA</b>	Vigencia desde: 18-01-2017
	Código: UC-CU-INS-019	

Las modificaciones al distributivo serán registradas en el SGA, una vez que la/el Decana/o de Facultad con el aval del Consejo Directivo correspondiente, solicite autorización al Consejo Académico de la Universidad de Cuenca. Las modificaciones deberán ser propuestas los primeros 10 días de cada mes y en caso de presentarse en forma posterior, quedarán pendientes para el mes siguiente.

El Consejo Académico de la Universidad de Cuenca, en concordancia con las funciones asignadas por la Institución, conocerá y supervisará los distributivos aprobados por los Consejos Directivos de las facultades, y dispondrá su trámite ante la Dirección de Talento Humano y Dirección Financiera.

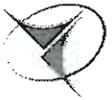
Para la elaboración y revisión del DDPa, se establecen como instrumentos y recursos, entre otros:

#### Registros que deben ser contemplados para la planificación

- a) Nómina del personal académico para la aplicación del Reglamento de Carrera y Escalafón – RCE– y elaboración del distributivo:
 

- Titular a tiempo completo	TTC
- Titular Investigador a tiempo completo	TITC
- Titular a medio tiempo	TMT
- Titular a tiempo parcial	TTP
- No titular a tiempo completo	NTC
- No titular a medio tiempo	NMT
- No titular a tiempo parcial	NTP
  
- b) Configuración de los planes de carrera vigentes (*asignaturas, cursos o actividades equivalentes*) del período académico correspondiente, que incluye el requerimiento de tiempo semanal para: aprendizaje asistido y colaborativo, y prácticas de aplicación y experimentación [Art. 15 del RRA, numerales, 1 y 2].
  
- c) Nómina de Trabajos de Titulación que estuvieren aprobados por los Consejos Directivos de cada Facultad durante el periodo académico a ser organizado.
  
- d) Nómina de prácticas pre-profesionales a ser ejecutadas durante el periodo de planificación.
  
- e) Lista de actividades de investigación que, en concordancia con el Art. 8 del RCE, hayan sido aprobadas por la Dirección de Investigaciones de la Universidad de Cuenca –DIUC–, y reportadas en el Sistema de Gestión de Investigación.
  
- f) Reporte aprobado por la Dirección General de Posgrado de la Universidad de Cuenca –DGP–, respecto a la participación de profesores en: la formulación y la ejecución de programas de posgrado cuya asignación será establecida dentro de las horas de gestión académica y administrativa del profesor, y en la dirección/tutoría de tesis en las maestrías de investigación asignada a las horas de gestión académica.
  
- g) Reporte oficial de la Dirección General de Posgrado de la Universidad de Cuenca –DGP– respecto a los profesores que disponen de permiso para realizar estudios de cuarto nivel.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA desde 1867	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	<b>Página:</b> 12 de 12
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA</b>	<b>Vigencia desde:</b> 18-01-2017
	<b>Código:</b> UC-CU-INS-019	

- h) Lista de actividades de gestión y dirección académica que, de acuerdo con el *Art. 9 del RCE*, hayan sido asignadas por las autoridades competentes y que estén en curso o se prevean para el periodo académico respectivo.
- i) Otras acciones referidas a proyectos y/o actividades aprobadas por la Dirección de Vinculación con la Sociedad, articuladas a docencia o investigación.

#### **Instrumentos normativos**

- a) Ley orgánica de Educación Superior, *LOES*.
- b) Reglamento de Régimen Académico, *RRA*.
- c) Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación –*RCE*–
- d) Estatuto de la Universidad de Cuenca.
- e) Instructivo para la Distribución del Tiempo de Dedicación del Personal Académico.
- f) Otros instructivos y procedimientos que se dispongan en las unidades académicas respectivas.

#### **Recursos académicos y técnicos para el proceso de elaboración del *DDPA***

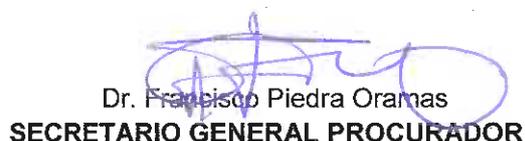
- a) Sistema de Gestión de Proyectos de Investigación de la Dirección de Investigación –*DIUC*–.
- b) Sistema de Gestión Académica de grado y posgrado.
- c) Modelo Educativo, Proyecto de carrera y sílabos.
- d) Otros instrumentos/herramientas que se dispongan en las unidades académicas respectivas.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Instructivo para elaborar el Distributivo Académico de la Universidad de Cuenca, aprobado el 28 de junio de 2016.

El presente Instructivo fue conocido y aprobado por el Pleno del Consejo Universitario, mediante Resolución No. UC-CU-RES-001-2017 de la sesión extraordinaria de fecha 18 de enero de 2017.

  
Dr. Pablo Fernando Vanegas Peralta  
**RECTOR**

  
Dr. Francisco Piedra Oramas  
**SECRETARIO GENERAL PROCURADOR**