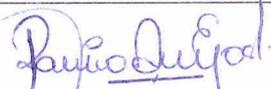
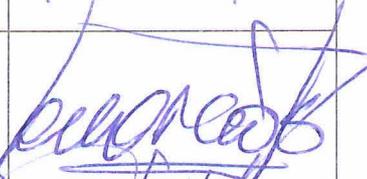




**Tipo de Norma:** Resolución Rectoral

**Nombre:** Política para las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de la modalidad abierta y a distancia

**Código:** VAD\_RR\_12\_2015\_V2\_2016\_ Política para las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de la modalidad abierta y a distancia.

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Mgtr. Ramiro Armijos	Director del Área Administrativa	02/12/2016	
Elaboración	Ec. Teodoro Alvarado	Director de Recursos Humanos y Desarrollo Personal	02/12/2016	
Elaboración	Mtro. Luis Moncada	Director de Calidad y Centros Universitarios	02/12/2016	
Proponente	Mgtr. Ramiro Cárdenas	Vicerrector Administrativo	02/12/2016	
Proponente	PhD. Santiago Acosta Aide	Vicerrector Académico	02/12/2016	
Proponente	Dra. Rosario de Rivas Manzano	Vicerrectora de Modalidad Abierta y a Distancia	02/12/2016	

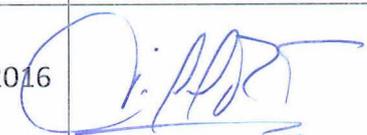
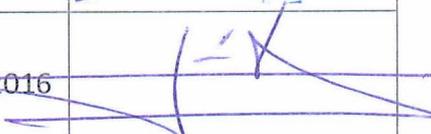




**Tipo de Norma:** Resolución Rectoral

**Nombre:** Política para las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de la modalidad abierta y a distancia

**Código:** VAD\_RR\_12\_2015\_V2\_2016\_Política para las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de la modalidad abierta y a distancia

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Revisión Jurídica	Ab. Juan Carlos Román	Abogado/ Procuraduría Universitaria	06/12/2016	
Aprobación	Dr. José Barbosa	Rector	07/12/2016	





Tipo de Norma: Resolución Rectoral

Nombre: Política para las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de la modalidad abierta y a distancia

Código: VAD\_RR\_12\_2015\_V2\_2016\_ Política para las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de la modalidad abierta y a distancia.

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Mgtr. Ramiro Armijos	Director del Area Administrativa	02/12/2016	
Elaboración	Ec Teodoro Alvarado	Director de Recursos Humanos y Desarrollo Personal	02/12/2016	
Elaboración	Mtro. Luis Moncada	Director de Calidad y Centros Universitarios	02/12/2016	
Proponente	Mgtr. Ramiro Cárdenas	Vicerrector Administrativo	02/12/2016	
Proponente	PhD Santiago Acosta Aide	Vicerrector Académico	02/12/2016	
Proponente	Dra. Rosario de Rivas Manzano	Vicerrectora de Modalidad Abierta y a Distancia	02/12/2016	

C.14





VAD\_RR\_12\_2015\_V2\_2016\_ Política para las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de la modalidad abierta y a distancia

Dr. José Barbosa Corbacho  
Rector  
Universidad Técnica Particular de Loja

CONSIDERANDO:

- QUE** el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.";
- QUE** de conformidad con el primer inciso del artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador: "El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.";
- QUE** el artículo 147 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que: "El personal académico de las universidades y escuelas politécnicas está conformado por profesores o profesoras e investigadores o investigadoras. El ejercicio de la cátedra y la investigación podrán combinarse entre sí, lo mismo que con actividades de dirección, si su horario lo permite, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución en esta ley, y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.";
- QUE** el artículo 10 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior señala que "los miembros del personal académico de una universidad o escuela politécnica pública o particular, en razón del tiempo semanal de trabajo tendrán una de las siguientes dedicaciones: Exclusiva o tiempo completo, con cuarenta horas semanales; Semi exclusiva o medio tiempo, con veinte horas semanales, y, tiempo Parcial, con menos de veinte horas semanales."
- QUE** la Universidad Técnica Particular de Loja, reconoce la obligación de aplicar los principios consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador, su Estatuto y más normativas pertinentes.
- QUE** el Art.30 literal g) del Estatuto Orgánico de la UTPL establece que es atribución del Rector: "*Adoptar las decisiones oportunas y ejecutar los actos necesarios para el buen gobierno de la institución*";

En uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja, mediante la presente RESOLUCIÓN RECTORAL emite la:



VAD\_RR\_12\_2015\_V2\_2016\_ Política para las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de la modalidad abierta y a distancia

## POLÍTICA PARA LAS JORNADAS PEDAGÓGICAS Y EVENTOS DE EVALUACIÓN PRESENCIAL DE LA MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

**Artículo 1.- Del Objetivo y ámbito de aplicación.** - La presente política tiene como propósito normar la participación del personal académico y administrativo de la sede central y de los centros universitarios, en las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de grado y postgrado en calidad de coordinadores, secretarios, docentes o tutores, y evaluadores.

Para efectos de esta Política se entenderá por:

1. Jornadas: Jornada de Asesoría del Sistema y Técnicas para el Auto Estudio; Jornadas de Investigación Temática y Formación Espiritual; y, Jornadas Técnico Profesionales.
2. Eventos de Evaluación Presencial: Primera y Segunda Evaluación Presencial Parcial; Evaluación Presencial Final; Examen Complexivo; Prueba de Admisión; a nivel de grado y postgrado.

**Artículo 2.- De la Responsabilidad.** - El Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Modalidad a Distancia, con el apoyo de la Dirección de Operaciones y la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, son los responsables de la correcta aplicación y vigencia de la presente política.

### Artículo 3.- De la participación en las Jornadas Pedagógicas y Eventos de Evaluación Presencial. -

El número de participaciones del personal en jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial será de acuerdo a las necesidades institucionales, garantizando la rotación entre todos los docentes.

- a) La Dirección de Operaciones previo al inicio de cada ciclo académico enviará a la Dirección General de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, el calendario académico con las fechas de cada evento de evaluación, indicando la fecha en que la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal debe entregar la información correspondiente.
- b) El personal académico y administrativo de la sede y de los centros universitarios, independientemente del tiempo de dedicación (tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial), en virtud de la condición manifiesta de la labor que no puede interrumpirse por la naturaleza de las necesidades educativas de los alumnos, deberá participar en las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial, de grado y postgrado en las que sean requeridos de conformidad al Código de Trabajo.
- c) El personal académico con actividades de dirección académica, esto es: directores de área; directores, coordinadores o gerentes de vicerrectorados y direcciones generales; directores de departamento; responsables de sección; coordinadores de titulación; y docentes con actividades de apoyo vinculados a las direcciones, coordinaciones o gerencias de vicerrectorados y direcciones generales, participarán en las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial en las que sean requeridos.



**VAD\_RR\_12\_2015\_V2\_2016\_ Política para las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de la modalidad abierta y a distancia**

- Trabajo. En los casos de personas que laboren durante estos eventos en dos medias jornadas de trabajo, se entenderá como una jornada completa.
- 2) Al personal asignado a cumplir actividades por un período equivalente a una jornada completa de trabajo, se le compensará concediéndole un día de descanso, posterior al evento de fin de semana.
  - 3) Al personal que realice actividades por un período equivalente a dos jornadas completas de trabajo, se le compensará concediéndole dos días de descanso, posteriores al evento de fin de semana.
  - 4) En caso de que el personal académico o administrativo, por razones laborales propias de la universidad, no pueda hacer uso, de manera inmediata, de sus días de descanso por compensación, podrá hacerlos efectivos hasta dentro de las dos semanas posteriores al evento, con la autorización del jefe inmediato y comunicado a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal.
  - 5) La participación de personal administrativo en las jornadas pedagógicas o eventos de evaluación presencial, será analizada y comunicada previamente por los directores o coordinadores de los centros, en base a la calificación realizada por la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal. Esta participación se realizará como máximo durante un día a doble jornada, es decir como máximo un total de ocho horas efectivas de labores, las cuales serán compensadas de acuerdo con la presente política.

**Artículo 7.- Rotación del personal:** La frecuencia de participación del personal en las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de grado y postgrado, obedecerá a las necesidades institucionales, sin embargo se procurará aplicar la rotación del personal a fin de optimizar el número de participaciones posibles. Para garantizar la rotación se tomará en cuenta las siguientes medidas:

- 1) La Dirección Recursos Humanos y Desarrollo Personal actualizará y ampliará la lista de personal apto para participar en las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial.
- 2) En la lista de personal apto se incluirá al personal administrativo que imparte, supervisa y evalúa las actividades de aprendizaje práctico; que reúne las competencias para desarrollar esta actividad y que cumple con el perfil determinado en el anexo 2.
- 3) Se verificará que todo el personal académico esté incluido para ser asignado a esta actividad.

**Artículo 8.- De los viáticos y subsistencias:** El personal de la Universidad, sea de la sede o de los centros universitarios que por su participación en las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación requiera movilizarse fuera de su lugar de trabajo en las fechas designadas para estas actividades, se acogerá a lo dispuesto en la "*Política de Viáticos y Subsistencias para el personal que cumple actividades de Modalidad a Distancia de la UTPL*".

El personal que colabora en las jornadas pedagógicas y eventos presenciales de evaluación dentro de su lugar de residencia, recibirá un valor destinado a cubrir los gastos de alimentación y movilización interna por cada día de labor, el cual será determinado y autorizado por el Vicerrectorado Administrativo teniendo en consideración el lugar en el cual labora el personal.



**VAD\_RR\_12\_2015\_V2\_2016\_ Política para las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de la modalidad abierta y a distancia**

- d) El personal administrativo de la sede y los centros de apoyo, podrá ser considerado para participar en las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial, previo conocimiento, acuerdo y aprobación de su jefe inmediato, oportunamente comunicado a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal.
- e) La Dirección de Operaciones será la responsable de elaborar los cuadros de salida a evaluación en coordinación con el Vicerrectorado de la Modalidad a Distancia, cumpliendo lo contemplado en la presente política.
- f) Toda circunstancia de imposibilidad o excepción a esta política será comunicada a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, quién resolverá. En todo caso, las autorizaciones serán de carácter ocasional y regirán para la jornada pedagógica y eventos de evaluación que se solicite y no de modo permanente.

**Artículo 4.- De los listados y los cuadros de salida a evaluación.** - La Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal emitirá un listado del personal que participará en las Jornadas Pedagógicas y Eventos de Evaluación, cada vez que la Dirección de Operaciones y el Vicerrectorado de la Modalidad Abierta lo requirieran.

La Dirección de Operaciones en coordinación con el Vicerrectorado de la Modalidad Abierta elaborará los cuadros de salidas en cumplimiento de la presente política, teniendo en cuenta además los siguientes criterios para elegir al personal participante:

1. El Coordinador Supervisor y Secretario Supervisor, serán designados de entre el personal de la sede. Para los Centros Regionales de Quito y Guayaquil, los centros provinciales y los demás centros universitarios, el personal de apoyo será designado de acuerdo al número de estudiantes de cada centro. (Anexo 1).
2. Los tutores a tiempo completo, medio tiempo y tiempo parcial apoyarán en las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación de acuerdo a la asignación realizada por el Director del Centro.
3. El personal externo de apoyo logístico a los eventos de evaluación colaborará en los diferentes centros universitarios de acuerdo al requerimiento de la Dirección de Operaciones.

**Artículo 5.- De la Compensación:** La participación del personal de la Universidad en las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación se compensará de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo y de acuerdo a lo establecido en la presente política.

Para la compensación se tomarán las medidas académicas y administrativas necesarias a fin de garantizar el normal funcionamiento de las actividades y labores regulares de la UTPL.

**Artículo 6.- Lineamientos para la compensación:** La compensación para el personal académico y administrativo que participe en jornadas pedagógicas o eventos de evaluación presencial de la UTPL durante el fin de semana o feriado, se realizará de la siguiente manera:

- 1) La participación del personal en las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial, se realizará por jornadas de trabajo diario, de conformidad con lo que establece el Código de



VAD\_RR\_12\_2015\_V2\_2016\_ Política para las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de la modalidad abierta y a distancia

**ANEXO 1: Parámetros para la asignación de personal para jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial.**

Nro. Grupos a Evaluarse	Asignación de Personal
1 grupo	El docente evaluador será designado desde la Sede
De 2 a 6 grupos	Se asignará un docente supervisor desde la Sede y se contratará personal de apoyo a la evaluación de acuerdo a la cantidad de grupos.
De 7 a 12 grupos	Se asignará un coordinador supervisor y un secretario supervisor desde la Sede.
De 13 a 20 grupos	Se asignará dos docentes supervisores desde la Sede y se contratará un docente supervisor de apoyo a la evaluación.
De 21 grupos en adelante	Se asignarán dos docentes supervisores desde la Sede y se contratará dos docentes supervisores de apoyo a la evaluación.

1. Para los Centros Asociados de Quito se designará un coordinador supervisor desde la Sede.
2. Para el Centro Regional Quito, Guayaquil y Centro Provincial Cuenca se designarán 2 docentes supervisores desde la Sede. En caso de ser necesario se ampliará el número de supervisores propios del Centro, para ello se solicitará a la Gerencia de Gestión la autorización correspondiente.
3. Para receptar la evaluación presencial a los estudiantes que se encuentran en los Centros de Rehabilitación, se designará a un docente para esta actividad.

**ANEXO 2: Perfil para personal administrativo que participará en jornadas y evaluaciones de la UTPL.**

1. Tener preferentemente título de cuarto nivel reconocido y registrado en la SENESCYT.
2. Experiencia de al menos dos años ininterrumpidos en actividades académicas o administrativas en UTPL, y justificar una relación laboral con la Universidad durante dicho tiempo.
3. Identidad y compromiso con la institución.
4. Predisposición para desarrollarse mediante la cooperación.
5. Predisposición para trasladarse a lugares distintos a su lugar de residencia.



VAD\_RR\_12\_2015\_V2\_2016\_ Política para las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial de la modalidad abierta y a distancia

**Artículo 9.- De las actividades posteriores a las evaluaciones.** - Una vez concluida la jornada pedagógica o evento de evaluación presencial el personal que participa en ellos deberá cumplir las siguientes actividades:

1. Ingresar el informe de salida a evaluar en el sistema DEIAP, teniendo como plazo máximo tres días posteriores al evento de evaluación.
2. Es obligación de los coordinadores zonales, dentro de los tres días posteriores al desarrollo de la evaluación, presentar un informe completo que contenga: antecedentes; desarrollo; asistencia; problemas y soluciones presentados antes, durante y después de las evaluaciones, ante el Director Regional o Provincial con copia al Vicerrectorado de la Modalidad a Distancia, a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal y a la Dirección de Operaciones.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - El personal que participe en las jornadas pedagógicas y eventos de evaluación presencial deberá asistir a la capacitación previa que organiza el Vicerrectorado de Modalidad a Distancia, en la cual se exponen los lineamientos e instrucciones que rigen cada evento.

**SEGUNDA.** - Toda situación no contemplada ni prevista en la presente Política, así como las excepciones a la misma, será resuelta y aprobada por el Rector de la Universidad.

**TERCERA.** - El Vicerrectorado Administrativo establecerá los valores a cancelarse al personal de apoyo que presta sus servicios en los eventos de evaluación presenciales y que no tienen una relación laboral con la Universidad por lo que no forman del personal académico o administrativo.

**CUARTA.** - La Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal establecerá mecanismos idóneos para socializar y asegurar el cumplimiento de la presente Política, así como para su actualización y custodia.

Dado en Loja, a los siete días del mes de diciembre del 2016.

Universidad Técnica Particular de Loja

Dr. José Barbosa Corbacho

Rector