Tipo de Norma: Resolución Rectoral

Nombre: Resolución Rectoral – Estructura Académica de la UTPL.

Código: VAC_RR_18_2021_V2_2023

Fecha	Versión	Cambios realizados
17/02/2022	V1	Creación del documento.
24/03/2023	V2	Reforma del Anexo II: Matriz de Dominios Académicos y Líneas de Investigación.

Registro de gestión		
	Nombres y apellidos	**Cargo**
Proponente	Ph.D. Rosario de Rivas Manzano	Vicerrectora Académica
Proponente	Ph.D. José María Sierra Carrizo	Vicerrector Administrativo
Proponente	Ph.D. Silvia González Pérez	Vicerrectora de Investigación
Proponente	Ph.D. María Josefa Rubio Gómez	Vicerrectora de la Modalidad Abierta y a Distancia
Proponente	Ph.D. Artieres Estevao Romeiro	Director General de Proyección y Desarrollo Institucional
Revisión	Ab. Juan Carlos Román Toscano	Abogado/ Procuraduría Universitaria
Aprobación	Ph.D. Rosario de Rivas Manzano	Rectora (S)

Registro manifestación de conformidad	
Nombres y apellidos	**Cargo**
N/A	**N/A**

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph.D. Carmen Eguiguren Eguiguren
Procuradora Universitaria

Ph.D. Rosario de Rivas Manzano
Rectora (S)

CONSIDERANDO:

Que el inciso tercero de la disposición general séptima de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que: "*Las universidades establecidas según el Modus Vivendi celebrado entre el gobierno del Ecuador y la Santa Sede se regulan por los términos de este Acuerdo y la presente Ley. Por lo que concierne a la designación o elección de las autoridades y órganos del gobierno y al nombramiento de los docentes clérigos, estas universidades se regirán por lo que determinan sus estatutos, de acuerdo a sus principios y características, observando los períodos y requisitos exigidos en esta ley.*".

Que el 03 de septiembre del 2021, mediante resolución número 681.750.2021, se realizaron reformas al Estatuto Orgánico de la UTPL, que fueron validadas por el Consejo de Educación Superior con Resolución RPC-SO-14-No.224-2022 del 06 de abril del 2022.

Que la visión de la UTPL, de conformidad al artículo 4 del Estatuto Orgánico de la UTPL es: "*La visión de la Universidad Técnica Particular de Loja es el humanismo de Cristo, que se traduce en sentido de perfección, en compromiso institucional, en servicio a la sociedad, en mejora continua y en la búsqueda constante de la excelencia.*" y la misión, establecida en el artículo 5 del mismo cuerpo normativo es: "*… Buscar la verdad y formar a personas, a través de la ciencia, para que sirvan a la sociedad."* .

Que el artículo 31 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja establece entre otras atribuciones del Rector las siguientes:

"…*g.) Adoptar las decisiones oportunas y ejecutar los actos necesarios para el buen gobierno de la institución…*

…k.) Designar y remover a los directores generales, decanos y vicedecanos, directores y subdirectores de unidad académica, autoridades ejecutivas de apoyo académico y administrativo, responsables de unidades de apoyo, así como crear o suprimir órganos colegiados sin la calidad de cogobierno…

s.) Autorizar la creación, supresión, suspensión y reorganización de unidades de apoyo en las áreas académica, de investigación, o administrativas que considere convenientes de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de este estatuto, para este efecto podrá contar con el asesoramiento y coordinación de la Junta Ejecutiva Universitaria."

En uso de sus atribuciones estatutarias y reglamentarias, emite la siguiente:

RESOLUCIÓN RECTORAL - ESTRUCTURA ACADÉMICA UTPL

Art. 1.- Se ratifica la Estructura Académica de la UTPL, que se encuentra como anexo y forma parte integrante de la presente Resolución Rectoral; la misma que ha sido revisada de forma coordinada por los vicerrectorados y direcciones generales.

De igual forma se aprueba la “Matriz de dominios académicos y líneas de investigación” y la “Estructura de apoyo administrativo a las facultades y unidades académicas” que constan como anexos de la Estructura Académica y son esenciales para su correcta implementación y funcionamiento.

Art. 2.- Los vicerrectorados y direcciones generales, así como las demás instancias universitarias brindarán el contingente necesario para la correcta implementación de la Estructura Académica.

Loja, 24 de marzo del 2023.

Universidad Técnica Particular de Loja

ESTRUCTURA ACADÉMICA

www.utpl.edu.ec

Aprobado por:
Resolución Rectoral VAC_RR_18_2021_V2_2023

Universidad Técnica Particular de Loja
Vicerrectorado Académico
Dirección General de Proyección y Desarrollo Institucional
Estructura Académica UTPL.

Todas las dudas y sugerencias al presente documento pueden ser tratadas con el Vicerrectorado Académico.

UTPL
La Universidad Católica de Loja

ÍNDICE DE CONTENIDOS

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. ESTRUCTURA ACADÉMICA 7
2. VICERRECTORADO ACADÉMICO 11
2.1. DEFINICIÓN 12
2.2. FUNCIONES 12
2.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA 12
2.4. FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIÓN GENERAL DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO 13
2.4.1. Dirección de Planificación y Desarrollo de Currículo 13
2.4.2. Dirección de Innovación, Formación y Evaluación Docente 14
2.4.3. Dirección de Posgrados 15
2.4.4. Coordinación General 16
3. VICERRECTORADO MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA 19
3.1. DEFINICIÓN 20
3.2. FUNCIONES 20
3.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA 21
3.4. FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES DEL VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA 21
3.4.1. Dirección de Ordenamiento y Desarrollo para la Educación a Distancia 21
3.4.2. Dirección del Instituto de Investigación y Pedagogía para la Educación a Distancia 22
3.4.3. Dirección de Materiales y Recursos Educativos 23
3.4.4. Dirección de Tecnologías para la Educación 23
3.4.5. Dirección de Calidad y Centros de Apoyo 24
4. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN 27
4.1. DEFINICIÓN 28
4.2. FUNCIONES 28
4.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA 28
4.4. FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN 29
4.4.1. Coordinación General de Investigación 29
4.4.2. Dirección de Investigación y Posgrado 30
4.4.3. Dirección del Parque Científico y Tecnológico 31
4.4.4. Gerencia de Proyectos 31
5. JUNTA ACADÉMICA 33
5.1. DEFINICIÓN 34
5.1.1. Funciones 34
6. FACULTAD 37
6.1. DEFINICIÓN 38
6.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA 38
6.3. JUNTA DE FACULTAD 39
6.3.1. Definición 39
6.3.2. Funciones 39

6.4. DECANA O DECANO Y VICEDECANA O VICEDECANO DE FACULTAD 40
6.4.1. Misión del cargo: decana o decano 40
6.4.2. Funciones 40
6.4.3. Misión del cargo: vicedecana o vicedecano 41
6.4.4. Funciones 41
7. DEPARTAMENTO 43
7.1. DEFINICIÓN 44
7.2. CONSEJO DE DEPARTAMENTO 44
7.2.1. Definición 44
7.2.2. Funciones 44
7.3. DIRECTORA O DIRECTOR DE DEPARTAMENTO 45
7.3.1. Misión del cargo 45
7.3.2. Funciones 45
8. UNIDADES ACADÉMICAS 47
8.1. DEFINICIÓN 48
8.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD ACADÉMICA TÉCNICA Y TECNOLÓGICA (UTPL-TEC) ... 48
8.2.1. Junta de Unidad Académica UTPL - TEC 49
8.2.2. Directora o Director de la Unidad Académica UTPL-TEC 50
8.2.3. Subdirectora o subdirector de la unidad académica 51
8.2.4. Coordinadora o Coordinador Académico 52
8.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD ACADÉMICA ESCUELA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL (EDES) 52
8.3.1. Junta de Unidad Académica EDES 54
8.3.2. Directora o Director de la Unidad Académica EDES 55
8.3.3. Subdirectora o subdirector de la unidad académica 56
8.3.4. Coordinadora o Coordinador Académico EDES 56
9. CARRERA/PROGRAMA 59
9.1. DEFINICIÓN 60
9.2. CONSEJO DE CARRERA/PROGRAMA 60
9.2.1. Definición 60
9.2.2. Funciones 60
9.3. DIRECTORA O DIRECTOR DE CARRERA/PROGRAMA 61
9.3.1. Misión del cargo 61
9.3.2. Funciones 61
9.4. EQUIPO DE CALIDAD DE CARRERA/PROGRAMA 62
9.4.1. Definición 62
9.4.2. Funciones 63
ANEXO I. ESTRUCTURA DE APOYO ADMINISTRATIVO A LAS FACULTADES Y UNIDADES ACADÉMICAS 66
ANEXO II. MATRIZ DE DOMINIOS ACADÉMICOS Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN 69

1. ESTRUCTURA ACADÉMICA

1. ESTRUCTURA ACADÉMICA

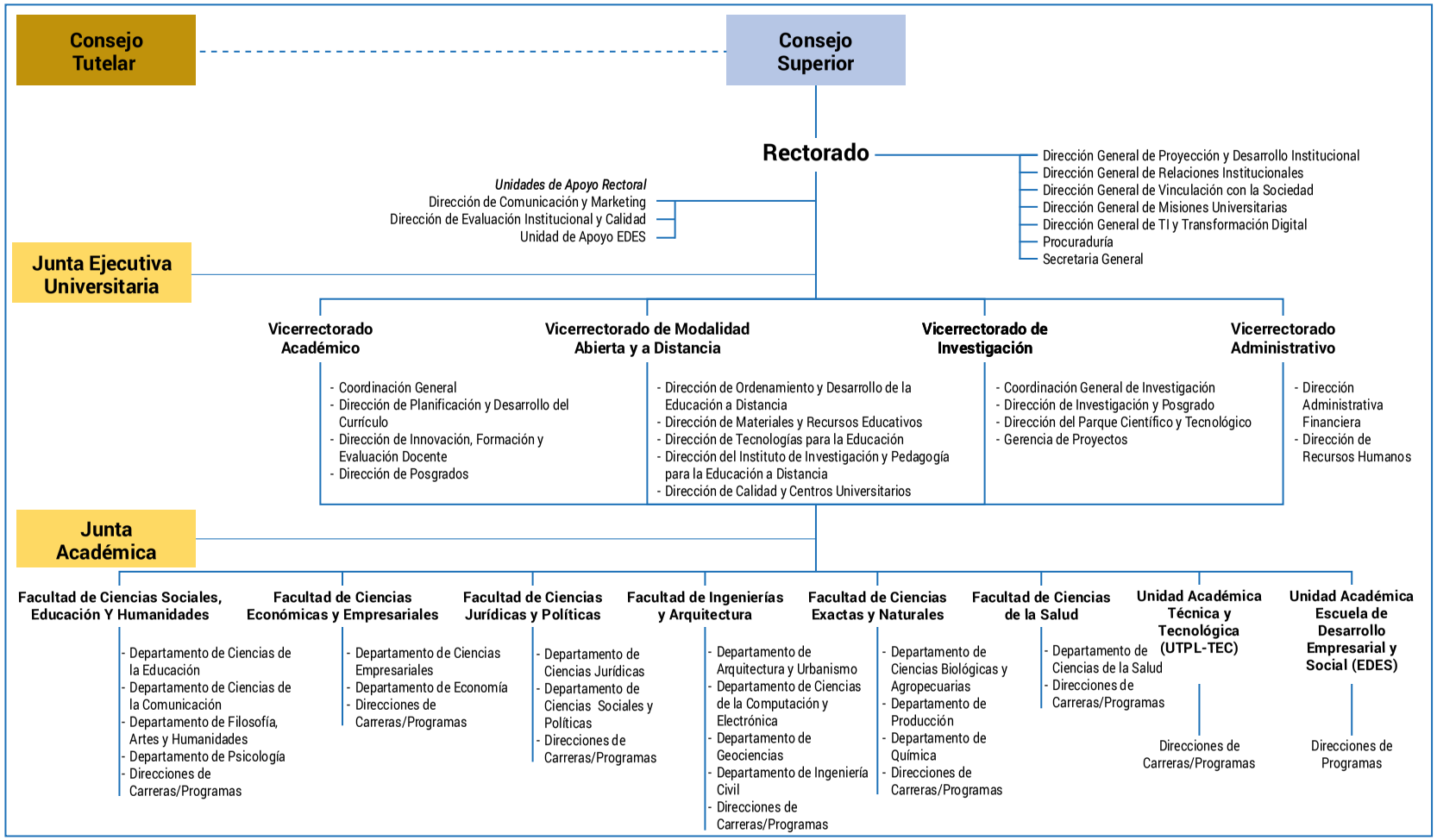
El gobierno de la UTPL está integrado por la máxima autoridad de cogobierno, que es el Consejo Superior; la primera autoridad ejecutiva, que es el Rector; los vicerrectores; las autoridades ejecutivas, académicas, administrativas, de gestión y de apoyo; y los órganos colegiados que no constituyen cogobierno. Adicionalmente la Universidad cuenta con el Consejo Tutelar que es un órgano de tutela y consulta, mediante el cual la Iglesia Católica, a través del Instituto Id de Cristo Redentor, Misioneras y Misioneros Identes, en comunión con la Diócesis de Loja, garantiza su derecho a dar a la Universidad el carácter y orientación católicos.

Toda organización institucional se establece en consonancia con la Ley Orgánica de Educación Superior, el Modus Vivendi y las leyes eclesiásticas.

La estructura académica de la UTPL integra las actividades de Docencia, Investigación y Vinculación con la Sociedad para dar respuesta a la visión, misión, principios, valores, fines y objetivos de la Universidad, así como a las líneas estratégicas establecidas en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. La estructura orgánica funcional está organizada de la seguiente manera:

Este documento presenta la estructura académica, con las funciones y responsabilidades de cada una de las autoridades y órganos colegiados.

Figura 1.
Estructura Académica



2. VICERRECTORADO ACADÉMICO

2. VICERRECTORADO ACADÉMICO

2.1. DEFINICIÓN

El Vicerrectorado Académico es el responsable de diseñar las políticas académicas de la universidad, dirigir y evaluar los distintos planes y programas de grado y posgrado de acuerdo con las líneas estratégicas de la universidad. Actúa de manera coordinada con el Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia y ejecuta sus acciones a través de las facultades y unidades académicas con sus direcciones de carrera/programa y departamentos en su respectivo ámbito disciplinar.

2.2. FUNCIONES

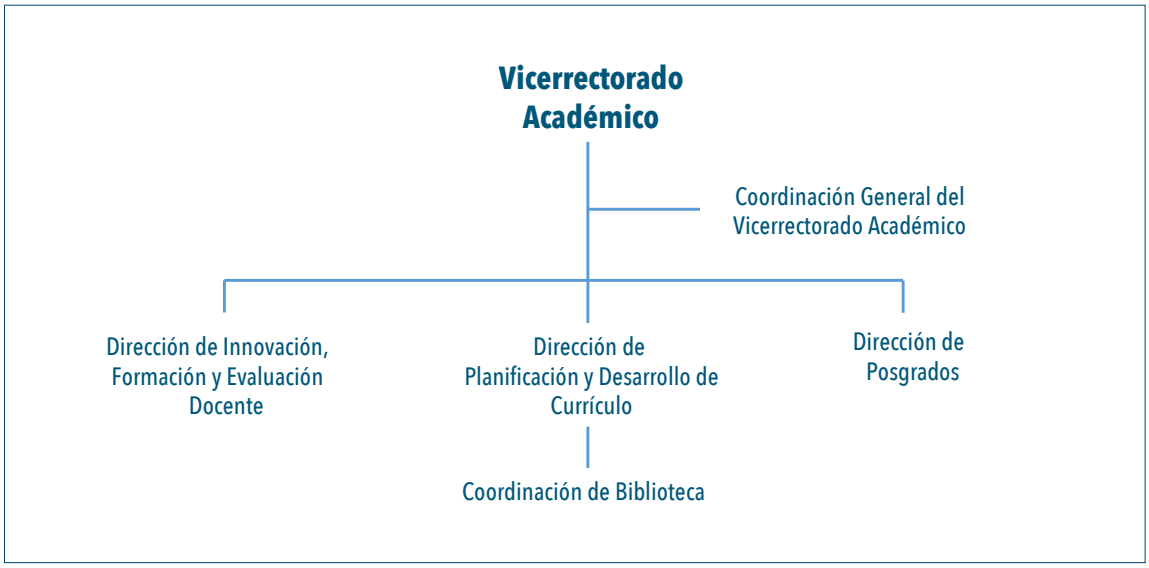
De manera general es función del Vicerrectorado Académico proponer junto al Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia el modelo educativo institucional y velar por su aplicación, considerando las políticas académicas, desarrollo del currículo en grado y posgrado, formación, evaluación y mejora de la práctica docente con base en la misión, visión, valores y líneas estratégicas institucionales, y atendiendo a las directrices nacionales de Educación Superior. A continuación se describen las principales funciones del Vicerrectorado Académico:

a. Dirigir la planificación académica general del año y del periodo académico, en grado y posgrado.
b. Diseñar, junto con el Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia, las políticas académicas generales.
c. Tutelar los procesos de admisión de estudiantes nuevos de modalidad presencial y posgrado.
d. Proponer políticas y estrategias para el seguimiento estudiantil, tutoría y prácticas preprofesionales.
e. Tutelar las políticas y procesos de graduación de grado y posgrado.
f. Promover las propuestas de innovación docente para los procesos de enseñanza y aprendizaje en el ámbito curricular y pedagógico.
g. Impulsar la formación y evaluación docente.
h. Gestionar la biblioteca universitaria y proponer estrategias para el uso de recursos educativos.
i. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que fueran encargadas por la rectora o el rector.

2.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Vicerrectorado Académico está conformado por el/la vicerrector/a académico/a, la Dirección de Innovación, Formación y Evaluación Docente, la Dirección de Planificación y Desarrollo de Currículo que tiene a su cargo la coordinación de biblioteca, la Dirección de Posgrados, y la Coordinación General; tal como se observa en la figura 2.

Figura 2.
Estructura Vicerrectorado Académico



Cada una de las Direcciones y Coordinación General del Vicerrectorado Académico cuentan con un equipo de trabajo calificado con relación a su ámbito y responsabilidades. A continuación se describen las funciones generales de cada una de estas instancias.

2.4. FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIÓN GENERAL DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Será función esencial de las Direcciones supervisar el cumplimiento de las políticas académicas.

2.4.1. Dirección de Planificación y Desarrollo de Currículo

Definición:

La Dirección de Planificación y Desarrollo de Currículo es la dependencia encargada de dar las directrices para el diseño, implementación y seguimiento de las carreras nuevas o vigentes, utilizando herramientas de desarrollo curricular enfocadas a la calidad educativa, para dar respuesta a las demandas y necesidades del entorno, de acuerdo con el marco legal establecido por los organismos de Educación Superior y la normativa interna.

Funciones:

a. Proponer criterios y políticas para la gestión académica y supervisar su cumplimiento.

b. Definir criterios de gestión y actualización de la oferta académica.

c. Proponer mecanismos para el seguimiento del desempeño estudiantil y de la tutoría académica de los estudiantes de grado.

d. Definir e implementar estrategias para el seguimiento del desempeño de los estudiantes de los grupos de atención prioritaria.

e. Implementar y dar seguimiento general a los procesos de titulación para estudiantes de grado y sus mecanismos de tutoría.

f. Proponer las políticas de prácticas preprofesionales y de los programas de investigación de alcance nacional o regional que se desarrollan en las titulaciones.

g. Proponer estrategias de internacionalización del currículo (oferta académica de doble titulación).

h. Coordinar con las facultades y unidades académicas la oferta de nuevas titulaciones de acuerdo con las necesidades nacionales, Legislación de Educación Superior del país y tendencias internacionales.

i. Proponer estrategias para el uso de recursos educativos y gestión de la biblioteca universitaria, supervisando su cumplimiento.

j. Promover la movilidad estudiantil en la institución.

k. Establecer junto con la Dirección General de Vinculación con la Sociedad los mecanismos para la integración del estudiantado en actividades académicas de vinculación con la sociedad y prácticas preprofesionales.

l. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

2.4.2. Dirección de Innovación, Formación y Evaluación Docente

Definición:

La Dirección de Innovación, Formación y Evaluación Docente es la dependencia encargada de fortalecer la calidad de enseñanza en los docentes a través del desarrollo e implementación de mecanismos de evaluación, formación e innovación docente, para mejorar su gestión bajo estándares de calidad y mejora permanente.

Funciones:

a. Proponer criterios y políticas para la formación docente integral en las dos modalidades, de grado y posgrado, y supervisar su cumplimiento.

b. Establecer cada año los programas de formación e innovación docente.

c. Establecer directrices para la elaboración y seguimiento de la planificación docente.

d. Impulsar propuestas de innovación para los procesos de enseñanza y aprendizaje.

e. Implementar procesos de evaluación del desempeño docente de grado modalidad presencial y posgrado, así como sus planes de mejora de conformidad a la normativa interna. Esta actividad será realizada de manera conjunta con la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo para la Educación a Distancia, según corresponda.

f. Proponer políticas que permitan evaluar la actividad docente en la institución.

g. Promover la movilidad docente como mecanismo de mejora en el proceso de enseñanza aprendizaje.

h. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

2.4.3. Dirección de Posgrados

Definición:

La Dirección de Posgrados es la unidad encargada de dar las directrices para el diseño y desarrollo de los programas de posgrado nuevos o vigentes utilizando herramientas de desarrollo curricular para dar respuesta a las demandas y necesidades del entorno de acuerdo con el marco legal establecido por los organismos de Educación Superior.

Funciones:

a. Proponer políticas y criterios para la gestión de los programas de posgrados, y supervisar su cumplimiento.

b. Coordinar con las facultades y unidades académicas la oferta de nuevos programas de posgrado de acuerdo con las necesidades nacionales, Legislación de Educación Superior del país y tendencias internacionales.

c. Establecer procesos de admisión de estudiantes nuevos de posgrado aplicando la normativa institucional.

d. Establecer criterios de gestión y actualización de la oferta académica de posgrado.

e. Proponer programas de formación para docentes de posgrado.

f. Proponer mecanismos para el seguimiento del desempeño estudiantil y de tutoría académica de los estudiantes de posgrado.

g. Establecer procesos de titulación para estudiantes de posgrado y sus mecanismos de tutoría.

h. Establecer con la Dirección General de Vinculación con la Sociedad los mecanismos para la integración del estudiantado en actividades académicas de vinculación con la sociedad o investigación.

i. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

2.4.4. Coordinación General

Definición:

La Coordinación General es la unidad encargada de velar por la transparencia y fortalecimiento del proceso de admisión e inducción de estudiantes nuevos de grado a la Modalidad Presencial, y de facilitar la gestión e integración de las direcciones del Vicerrectorado Académico para dar cumplimiento a los objetivos propuestos.

Funciones:

a. Coordinar la gestión académica entre las direcciones del Vicerrectorado Académico.

b. Establecer procesos de admisión de estudiantes de nuevo ingreso en la Modalidad Presencial aplicando la normativa institucional y legislación nacional.

c. Direccionar y dar seguimiento a la gestión del Vicerrectorado Académico.

d. Implementar estrategias de comunicación del Vicerrectorado Académico.

e. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

3. VICERRECTORADO MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

3. VICERRECTORADO MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

3.1. DEFINICIÓN

El Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia es el responsable de definir las políticas para el desarrollo del modelo de educación a distancia, la acción docente, la investigación y la calidad del sistema de estudios a distancia de la institución y modalidades relacionadas. Actúa de manera coordinada con el Vicerrectorado Académico y ejecuta sus acciones a través de las facultades, direcciones de carrera/programa y departamentos en su respectivo ámbito disciplinar.

3.2. FUNCIONES

a. Proponer, junto al Vicerrectorado Académico, el modelo educativo institucional y velar por su aplicación con base en la misión, visión, valores y líneas estratégicas institucionales en el marco de la normativa de educación superior del país.

b. Diseñar, con el Vicerrectorado Académico, políticas y lineamientos para la oferta académica de las diferentes áreas del conocimiento.

c. Tutelar la gestión de procesos administrativos y de soporte operativo del desarrollo académico de la Modalidad Abierta y a Distancia.

d. Definir y supervisar las políticas del material y recursos educativos.

e. Impulsar la investigación en Educación a Distancia de acuerdo con las nuevas tendencias en orden al fortalecimiento del sistema de estudios de la institución.

f. Promover el desarrollo e innovación continua del modelo educativo de la Modalidad Abierta y a Distancia.

g. Promover la formación y evaluación docente en la Modalidad Abierta y a Distancia, en coordinación con el Vicerrectorado Académico.

h. Definir políticas de desarrollo de los centros de apoyo y oficinas de información y gestión en el país y en el exterior en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo.

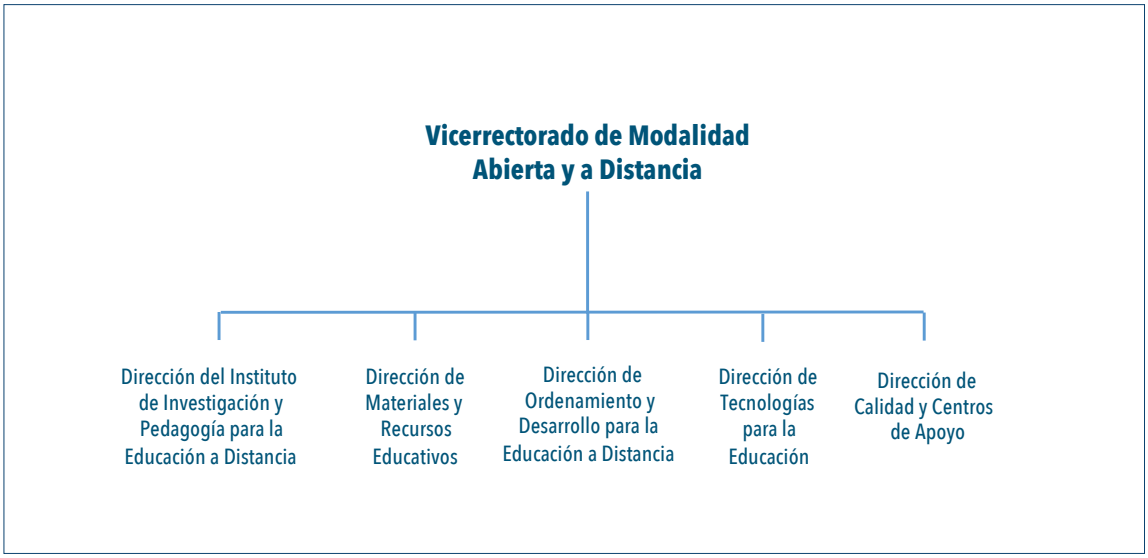
i. Impulsar la diversificación de la oferta académica de la Modalidad Abierta y a Distancia, en coordinación con el Vicerrectorado Académico.

j. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

3.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia está conformado por la vicerrectora o el vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia, la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo para la Educación a Distancia, la Dirección del Instituto de Investigación y Pedagogía para la Educación a Distancia, la Dirección de Materiales y Recursos Educativos, la Dirección de Tecnologías para la Educación y la Dirección de Calidad y Centros de Apoyo, tal como se muestra en la figura 3.

Figura 3.
Estructura del Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia



Cada una de las Direcciones del Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia cuenta con un equipo de trabajo acorde a su ámbito y responsabilidades. A continuación se describen las funciones generales de cada una de estas dependencias.

3.4. FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES DEL VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

3.4.1. Dirección de Ordenamiento y Desarrollo para la Educación a Distancia

Definición:

La Dirección de Ordenamiento y Desarrollo para la Educación a Distancia es la responsable de la gestión académica del sistema de estudios a distancia mediante la acción coordinada de las direcciones del Vicerrectorado con las demás instancias académicas.

Funciones:

a. Proponer las políticas, normas y procedimientos para la organización y desarrollo del sistema de estudios a distancia.

b. Establecer y tutelar el sistema de acceso y nivelación a la modalidad abierta y a distancia en función de las directrices institucionales.

c. Proponer políticas y normas para la ejecución de las prácticas preprofesionales, en conjunto con la Dirección de Planificación y Desarrollo del Currículo del Vicerrectorado Académico.

d. Proponer estrategias de internacionalización del currículo.

e. Implementar procesos de evaluación del desempeño docente, en conjunto con la Dirección de Innovación, Formación y Evaluación Docente del Vicerrectorado Académico; así como sus planes de mejora.

f. Promover, junto con el Vicerrectorado Académico y las facultades y unidades académicas, la diversificación de la oferta académica en modalidad a distancia y modalidades relacionadas, así como la evaluación periódica de los planes curriculares.

g. Propiciar procesos de seguimiento del desempeño estudiantil y de la tutoría académica generando acciones de mejora continua.

h. Proponer lineamientos académicos para el seguimiento y tutoría de los procesos de titulación de los estudiantes.

i. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le designe la vicerrectora o el vicerrector.

3.4.2. Dirección del Instituto de Investigación y Pedagogía para la Educación a Distancia

Definición:

El Instituto de Investigación y Pedagogía para la Educación a Distancia (IIPED) está dedicado a la investigación, innovación y capacitación docente en educación a distancia.

Funciones:

a. Promover la investigación en educación a distancia de acuerdo con las líneas estratégicas institucionales, según los lineamientos del Vicerrectorado de Investigación y a través de redes internacionales y grupos interuniversitarios.

b. Fomentar la investigación e innovación del modelo educativo institucional en coordinación con las Direcciones del Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia.

c. Transferir conocimientos y experiencias en educación a distancia mediante asesorías a instituciones educativas nacionales e internacionales.

d. Proponer y desarrollar programas de capacitación y actualización docente en educación a distancia, articulados al programa de formación e innovación docente del Vicerrectorado Académico.

e. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le designe la vicerrectora o el vicerrector.

3.4.3. Dirección de Materiales y Recursos Educativos

Definición:

La Dirección de Materiales y Recursos Educativos es la responsable de planificar, coordinar y ejecutar acciones relacionadas con el diseño, evaluación e innovación de los materiales y recursos educativos.

Funciones:

a. Proponer lineamientos didáctico-metodológicos y políticas para la elaboración de materiales y recursos educativos.

b. Diseñar y ejecutar planes de capacitación docente para la elaboración de materiales y recursos educativos.

c. Desarrollar procesos de evaluación didáctico-metodológico de materiales y recursos educativos de la modalidad a distancia y modalidades relacionadas.

d. Dar seguimiento a la elaboración, producción y publicación de los materiales y recursos educativos de la modalidad a distancia y modalidades relacionadas.

e. Promover la innovación de materiales y recursos educativos.

f. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

3.4.4. Dirección de Tecnologías para la Educación

Definición:

La Dirección de Tecnologías para la Educación tiene a su cargo la virtualización del modelo educativo institucional, utilizando las tecnologías de la información y comunicación; para ello, investiga, innova y transfiere a los estudiantes y a la sociedad el uso educativo de la tecnología.

Funciones:

a. Aplicar las políticas institucionales de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) en el modelo de educación a distancia de la institución.

b. Investigar la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación para proponer alternativas de mejora al modelo de educación a distancia de la institución.

c. Experimentar con las nuevas tendencias tecnológicas e investigar la pertinencia y aplicabilidad en el modelo de educación a distancia de la institución.

d. Promover la innovación continua de las tecnologías de la información y comunicación aplicadas a los procesos de enseñanza-aprendizaje.

e. Promover el desarrollo de competencias digitales en docentes y estudiantes para el proceso de enseñanza aprendizaje.

f. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

3.4.5. Dirección de Calidad y Centros de Apoyo

Definición:

La Dirección de Calidad y Centros de Apoyo está encargada de asegurar la calidad de los procesos operativos de la Modalidad Abierta y a Distancia, así como de proponer las políticas de desarrollo de la red de centros de apoyo y oficinas de información y gestión.

Funciones:

a. Colaborar en los procesos de mejora e innovación de la gestión de la Modalidad Abierta y a Distancia de la institución.

b. Garantizar la gestión y desarrollo de la red de centros de apoyo nacionales e internacionales y oficinas de información y gestión de la institución de conformidad con la normativa interna y externa.

c. Colaborar en la planificación de las distintas capacitaciones dirigidas al personal de los centros de apoyo y oficinas de información y gestión de la institución junto con las instancias correspondientes.

d. Evaluar periódicamente los centros de apoyo y oficinas de información y gestión según los parámetros establecidos en la legislación universitaria y en los organismos de control de educación superior.

e. Generar estadísticas e indicadores académicos de los estudiantes de la modalidad a distancia y modalidades relacionadas que permitan tomar decisiones en los procesos internos.

f. Impulsar campañas de promoción de los servicios de la modalidad a distancia y modalidades relacionadas en los centros de apoyo y oficinas de información y gestión, en coordinación con las instancias correspondientes.

g. Gestionar los procesos operativos de las evaluaciones presenciales de los estudiantes de la modalidad a distancia y modalidades relacionadas.

h. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la vicerrectora y el vicerrector.

UTPL

4. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

4. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

4.1. DEFINICIÓN

El Vicerrectorado de Investigación es el órgano de gobierno responsable de diseñar políticas y normativas para impulsar la investigación, la innovación, la transferencia de conocimientos y el emprendimiento en la comunidad universitaria, mediante la formulación y ejecución de programas y proyectos ajustados a las líneas de investigación institucional. Coordina y promueve acciones que articulan la investigación con otras funciones sustantivas de la universidad, con el fin de incrementar la generación de conocimiento, la formación integral de los estudiantes y favorecer el desarrollo sostenible.

4.2. FUNCIONES

a. Promover la generación de nuevos conocimientos con el fin de que la investigación sea colaborativa, visible, pertinente, éticamente responsable, procurando la multidisciplinariedad y que proponga soluciones a los problemas actuales, de tal forma que sea posible responder a las exigencias y necesidades del entorno.

b. Fomentar el desarrollo de programas y proyectos de investigación alineados a las áreas de dominio y líneas de investigación institucionales.

c. Impulsar acciones que favorezcan la innovación y la generación de emprendimientos.

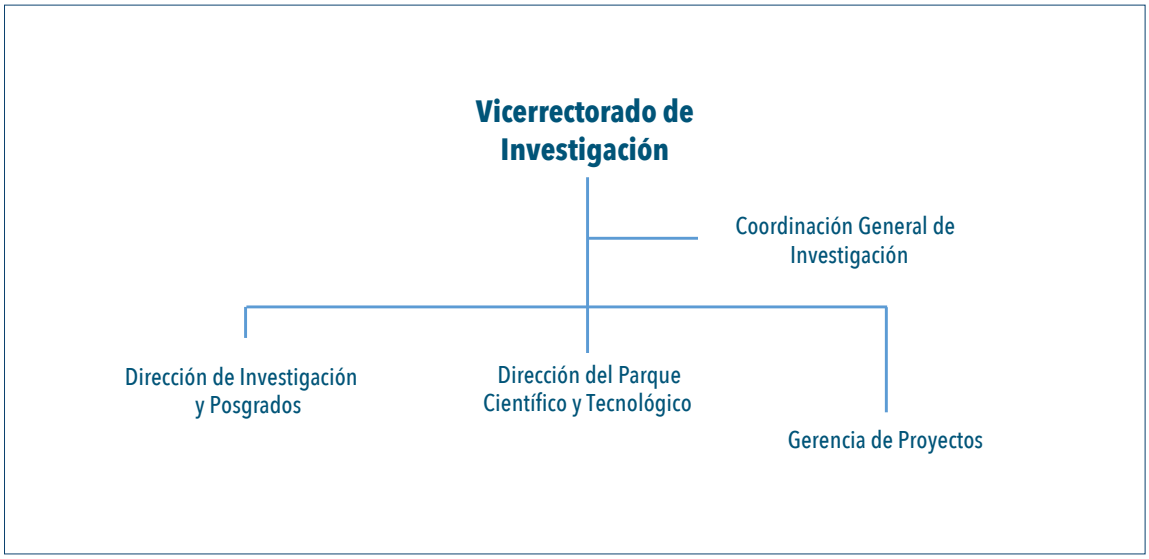
d. Evaluar y difundir la investigación así como promover la transferencia de conocimientos a la sociedad y fomentar la cooperación, la cultura de la investigación, la innovación y el emprendimiento.

e. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

4.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Vicerrectorado de Investigación está conformado por la Cordinación General de Investigación, la Dirección de Investigación y Posgrados, la Dirección del Parque Científico y Tecnológico y la Gerencia de Proyectos (figura 4).

Figura 4.
Estructura del Vicerrectorado de Investigación



4.4. FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

4.4.1. Coordinación General de Investigación

Definición:

La Coordinación General es la unidad encargada de facilitar la gestión e integración de las direcciones del Vicerrectorado de Investigación, aportando una visión global y atendiendo los aspectos transversales a las acciones que se desarrollan dentro del Vicerrectorado.

Funciones:

a. Apoyar al Vicerrectorado de Investigación en la implementación del POA, planificación y ejecución del presupuesto anual.

b. Establecer vínculos con instituciones nacionales e internacionales para el desarrollo de actividades conjuntas de investigación, identificar redes académicas, etc.

c. Velar y coordinar con las facultades el registro de información de resultados de investigación en el sistema correspondiente y su validación.

d. Participar en el monitoreo y evaluación de la eficacia y eficiencia de los indicadores de investigación de la universidad, gestionando la información de resultados de investigación de los docentes y estudiantes.

e. Coordinar con la Dirección General de TI y Transformación Digital, el análisis de información requerida por el Vicerrectorado de Investigación, así como gestionar las soluciones tecnológicas necesarias.

f. Coordinar los requerimientos de información de las actividades realizadas por el Vicerrectorado de Investigación solicitadas tanto por instancias internas como externas a la UTPL (evaluación institucional, rankings, POA del Vicerrectorado).

g. Gestionar y coordinar en conjunto con Dircom estrategias de comunicación del Vicerrectorado de Investigación.

h. Coordinar la difusión y gestión de convocatorias realizadas por el Vicerrectorado de Investigación para financiamiento interno y externo de proyectos.

i. Apoyo en la elaboración de normativa del Vicerrectorado de Investigación y otras actividades que determine la vicerrectora o el vicerrector.

j. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

4.4.2. Dirección de Investigación y Posgrado

Definición:

La Dirección de Investigación y Posgrado centra su objetivo en mantener la institucionalidad de la producción del conocimiento, promueve la investigación y producción científica en la UTPL aportando al entorno local y nacional y procurando su impacto científico y social. Adicionalmente, impulsa la creación de posgrados de investigación y el fortalecimiento de las capacidades docentes y de los grupos de investigación.

Funciones:

a. Promover la investigación científica en la universidad mediante políticas, ejecución de acciones y su adecuada difusión.

b. Evaluar las actividades de investigación, con el fin de mejorar los indicadores correspondientes.

c. Promover la creación de posgrados y la articulación de la docencia con la investigación, fomentando la inclusión de los estudiantes en proyectos de investigación e innovación.

d. Impulsar acciones que promuevan las condiciones necesarias para las actividades de investigación e innovación.

e. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

4.4.3. Dirección del Parque Científico y Tecnológico

Definición:

El Parque Científico y Tecnológico es un ecosistema de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento que impulsa la investigación aplicada, el desarrollo tecnológico, la transferencia y la generación de empresas, articulando la academia con el sector productivo.

Funciones:

a. Potenciar y articular las acciones encaminadas por Prendho para la creación, desarrollo, incubación y aceleración de empresas.

b. Impulsar la innovación en empresas interesadas en desarrollar con la UTPL retos o prototipos, acuerdos a largo plazo, *softlanding*, entre otros.

c. Promover acciones de formación en innovación y emprendimiento transversales para los estudiantes y el personal académico de la UTPL.

d. Promover el registro y la transferencia de la propiedad intelectual derivada de las actividades de investigación e innovación de la UTPL.

e. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

4.4.4. Gerencia de Proyectos

Definición:

La Gerencia de Proyectos fomenta la participación de la comunidad universitaria en proyectos de I+D+i, e identifica los resultados obtenidos de las investigaciones, evalúa su potencial de transferencia y difusión a la sociedad.

Funciones:

a. Fomentar la formulación, evaluación y aprobación de proyectos de I+D+i en la comunidad universitaria.

b. Supervisar el seguimiento técnico y acompañamiento de proyectos de investigación, innovación, vinculación y consultoría, así como tutelar su gestión, ejecución y evaluación.

c. Coordinar los procesos contables y presupuestarios de los proyectos de investigación, innovación, vinculación y consultoría.

d. Gestionar fondos provenientes de la cooperación internacional y otras fuentes de financiamiento externo.

e. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

5. JUNTA ACADÉMICA

5. JUNTA ACADÉMICA

5.1. DEFINICIÓN

La Junta Académica es un órgano colegiado consultivo, sin calidad de cogobierno, que tiene la misión de crear sinergias entre las facultades y unidades académicas para el desarrollo de las políticas de docencia, investigación y vinculación. Está conformada por la vicerrectora o el vicerrector académico quien la preside, la vicerrectora o el vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia, la vicerrectora o el vicerrector de Investigación, decanas o decanos de las facultades y directoras o directores de las unidades académicas. Se podrán sumar a sus integrantes delegados de la Rectora o Rector, así como invitados expertos en temas relacionados a su accionar.

5.1.1. Funciones

a. Analizar, planificar y evaluar la implementación de las políticas y lineamientos institucionales para la docencia, investigación, innovación y vinculación de acuerdo con la visión institucional.

b. Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales.

c. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

A

6. FACULTAD

6. FACULTAD

6.1. DEFINICIÓN

La facultad, de conformidad al Estatuto Orgánico de la UTPL, es una instancia académica que abarca varias disciplinas afines para el desarrollo de las funciones de docencia, investigación y vinculación con la sociedad. Cada facultad está conformada por departamentos y direcciones de carreras y de programas que se relacionan de modo inter y multidisciplinario.

La UTPL cuenta con seis facultades:

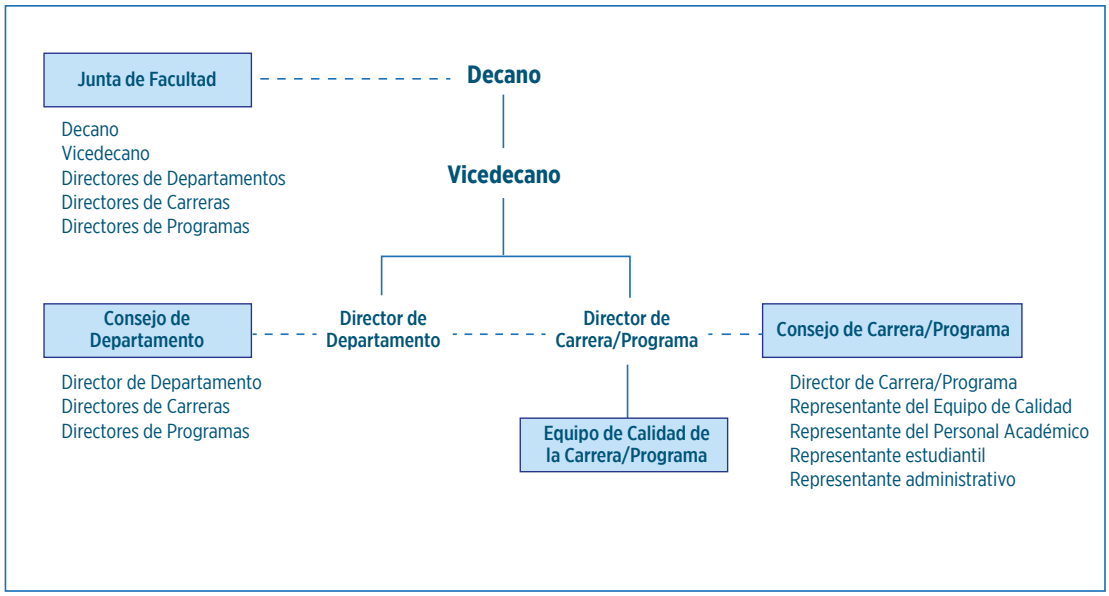
- Facultad de Ciencias de la Salud.
- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.
- Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.
- Facultad de Ciencias Sociales, Educación y Humanidades.
- Facultad de Ingenierías y Arquitectura.

Las facultades actúan bajo las políticas y lineamientos establecidos por el Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia, Vicerrectorado de Investigación y Vicerrectorado Administrativo. Las facultades cuentan con personal académico titular y no titular de tiempo completo, medio tiempo y tiempo parcial.

6.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Cada facultad contará con una Junta de Facultad y los consejos de departamento, carrera o programa que constituyen órganos colegiados sin la calidad de cogobierno. La estructura se organiza de acuerdo con el siguiente organigrama:

Figura 5.
Estructura de las facultades



6.3. JUNTA DE FACULTAD

6.3.1. Definición

La Junta de Facultad es un órgano colegiado consultivo, sin calidad de cogobierno, cuyo propósito es velar por la calidad de las tres funciones sustantivas: docencia, investigación y vinculación dentro de la facultad, las cuales deben estar relacionadas con las líneas estratégicas de la institución. Está conformada por la decana o el decano quien lo preside, la vicedecana o el vicedecano, las directoras o los directores de departamento, las directoras o los directores de carrera/programa de la facultad. Se podrán sumar a sus integrantes, delegados de la Rectora o Rector, así como invitados expertos en temas relacionados a su accionar.

6.3.2. Funciones

a. Analizar, planificar y evaluar la gestión de docencia, investigación, innovación y vinculación de la facultad con visión prospectiva.

b. Velar por la eficiencia de la calidad en la facultad, teniendo en cuenta sus carreras, programas y departamentos.

c. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

6.4. DECANA O DECANO Y VICEDECANA O VICEDECANO DE FACULTAD

6.4.1. Misión del cargo: decana o decano

Representar a la facultad y alinear las acciones de docencia, investigación, vinculación y gestión académica de acuerdo con la misión y visión, con los valores y principios institucionales y a las líneas estratégicas de la UTPL, con base a las directrices emitidas por el rector a través de los vicerrectorados, direcciones generales y los estándares de calidad pertinentes.

6.4.2. Funciones

a. Proponer elementos prospectivos para el cumplimiento de las líneas estratégicas institucionales, encaminadas a la mejora de la docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

b. Representar a la facultad ante los niveles de gobierno de la UTPL.

c. Convocar y presidir la Junta de Facultad; en el caso de ausencia lo representará la vicedecana o el vicedecano.

d. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA) de la facultad, alineado al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), y dar seguimiento a su cumplimiento en los departamentos, carreras y programas.

e. Proponer al Vicerrectorado Académico y de Modalidad Abierta y a Distancia la creación, eliminación o unificación de carreras o programas, de acuerdo con el análisis de las nuevas tendencias, estudios de pertinencia, prospectiva universitaria, previa sugerencia del Consejo de Departamento.

f. Cumplir y dar seguimiento a la implementación de las políticas y lineamientos académicos.

g. Presentar al Vicerrectorado Académico, o al Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia, o al Vicerrectorado de Investigación, según corresponda, la solicitud fundamentada de necesidades del personal docente e investigador de la facultad para aprobación de la rectora o el rector.

h. Remitir al Vicerrectorado de Investigación el plan de formación específica de doctorados de la facultad y el informe de avance de los docentes doctorandos.

i. Proponer al Vicerrectorado Administrativo las premisas presupuestarias anuales elaboradas en la Junta de Facultad, considerando las necesidades de los departamentos y carreras/programas.

j. Elaborar el informe de cumplimiento del POA y presentar informaciones para las actividades de rendición de cuentas.

k. Designar equipos de trabajo para la elaboración de proyectos de grado y posgrado, así como los equipos de calidad.

l. Analizar el plan de formación pedagógica y específica presentada por los consejos de departamentos de la facultad y presentar al Vicerrectorado Académico el plan de formación específico anual de la facultad y las necesidades de formación pedagógicas y de investigación.

m. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

6.4.3. Misión del cargo: vicedecana o vicedecano

Liderar los procesos encaminados a garantizar la eficiencia de la calidad de la facultad y subrogar a la decana o al decano en su ausencia.

6.4.4. Funciones

a. Impulsar y organizar los procesos de acreditación nacionales e internacionales de excelencia de carreras, programas, laboratorios, etc., en coordinación con las directoras o los directores de carrera, programa y departamento, vicerrectorados correspondientes y a la Dirección de Evaluación Institucional y Calidad.

b. Subrogar al decano en caso de ausencia temporal según los términos y plazos establecidos por la norma correspondiente.

c. Coordinar los procesos relacionados a la eficiencia de calidad en la facultad.

d. Dar seguimiento bimestral a los indicadores académicos de las carreras y programas de la facultad y proponer acciones correctivas a los directores de carreras y programas.

e. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

7. DEPARTAMENTO

7. DEPARTAMENTO

7.1. DEFINICIÓN

El departamento es la unidad que desarrolla las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, y es responsable de la generación, transmisión y aplicación de conocimientos dentro de las disciplinas científicas afines.

7.2. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

7.2.1. Definición

Cada departamento cuenta con un Consejo de Departamento que es un órgano colegiado consultivo, sin la calidad de cogobierno, cuya finalidad es velar por el desempeño del departamento considerando el desarrollo de las tres funciones sustantivas: docencia, investigación y vinculación con la sociedad, relacionados a las líneas estratégicas de la universidad. Está conformado por las directoras o directores de carrera, las directoras o directores de programas y la directora o director de departamento, quien lo preside.

7.2.2. Funciones

a. Analizar, planificar y evaluar la gestión de docencia, investigación y vinculación con la sociedad del departamento.

b. Sugerir al decano la creación, modificación y cierre de proyectos de carrera, investigación, vinculación e innovación para el análisis de los vicerrectorados correspondientes.

c. Presentar a la decana o el decano el plan de formación pedagógico específico del departamento.

d. Presentar a la decana o el decano el plan de formación de doctorados del departamento.

e. Solicitar los informes de avance a los docentes del departamento que sigan programas de doctorado, comunicar al decano e informar al Vicerrectorado de Investigación.

f. Evaluar la asignación de la dedicación académica del personal docente.

g. Aprobar la conformación de equipos de trabajo temporales.

h. Evaluar los dominios académicos y las líneas de investigación del departamento.

i. Proponer a la Junta de Facultad, previo análisis de la directora o el director del departamento, la creación, eliminación o unificación de líneas, grupos de investigación y observatorios para la correspondiente aprobación del Vicerrectorado de Investigación.

j. Evaluar las necesidades de infraestructura e insumos del departamento, emitiendo informe a la decana o decano.

k. Evaluar el informe de cumplimiento del POA del departamento, que incluya las actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, y presentarlo a la decana o decano de facultad.

l. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

7.3. DIRECTORA O DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

7.3.1. Misión del cargo

Articular las acciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en el departamento, promoviendo el trabajo en equipo entre los docentes que lo integran, velando por la calidad y el cumplimiento de las líneas estratégicas.

7.3.2. Funciones

a. Representar al departamento ante la Junta de Facultad.

b. Convocar y presidir el Consejo de Departamento. En caso de ausencia nombrará a un delegado miembro del consejo para que lo reemplace temporalmente.

c. Elaborar el POA del departamento en coordinación con las directoras o directores de carrera y programas, grupos de investigación, observatorios, conforme a las tres funciones sustantivas, las líneas estratégicas y alineado al PEDI, para proponerlo al Consejo de Departamento.

d. Integrar la evaluación de los docentes del departamento a las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, de acuerdo a los informes recibidos de las instancias encargadas de la evaluación. Además, debe analizar sus resultados, proponer planes de mejora y dar seguimiento a su cumplimiento.

e. Validar la asignación de la dedicación académica del personal docente en coordinación con las directoras o directores de carreras o programas.

f. Presentar a la decana o decano las necesidades de nuevas plazas docentes titulares y no titulares que cubran los requerimientos de carreras/programas bajo la responsabilidad del departamento.

g. Ajustar los proyectos de investigación y vinculación conforme a las líneas de investigación del departamento.

h. Proponer a las instancias correspondientes la creación de proyectos de investigación inter y transdisciplinares.

i. Gestionar alianzas estratégicas nacionales e internacionales para el desarrollo de las actividades académicas, de investigación y de vinculación.

j. Gestionar la ejecución operativa y presupuestaria del POA del departamento.

k. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

8. UNIDADES ACADÉMICAS

8. UNIDADES ACADÉMICAS

8.1. DEFINICIÓN

Las Unidades Académicas actúan bajo las políticas y lineamientos establecidos por el Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia, Vicerrectorado de Investigación y Vicerrectorado Administrativo, en lo que corresponda.

Las unidades académicas especializadas de la UTPL son:

- Unidad Académica Técnica y Tecnológica (UTPL-TEC), responsable de la oferta de carreras, programas y educación continua a nivel técnico y tecnológico.
- Unidad Académica Escuela de Desarrollo Empresarial y Social (EDES), responsable de la oferta especializada de programas y educación continua en atención a temas de innovación, desarrollo empresarial y social.

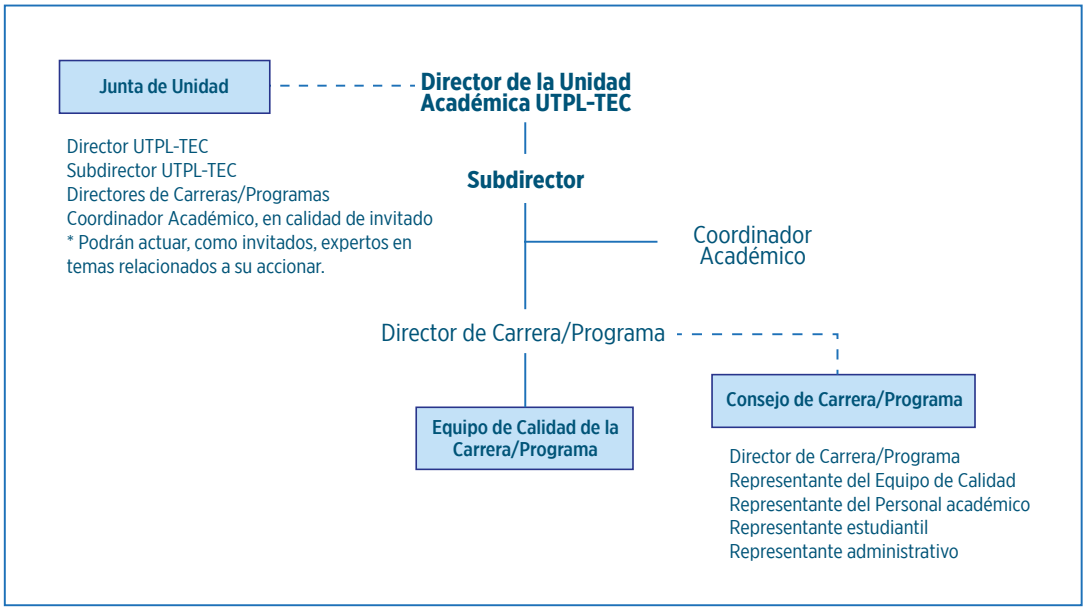
De esta forma, el funcionamiento académico institucional integra a las seis facultades y dos unidades académicas.

Por su naturaleza y especialidad, las unidades académicas cuentan con una estructura sencilla que coordina actividades académicas y de gestión de forma ágil para dar respuestas inmediatas a necesidades de formación de públicos específicos. Las unidades académicas ejecutan su oferta académica con el apoyo de profesores de las facultades, unidades académicas y expertos externos.

8.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD ACADÉMICA TÉCNICA Y TECNOLÓGICA (UTPL-TEC)

La Unidad Académica Técnica y Tecnológica (UTPL-TEC) contará con una Junta de Unidad y los Consejos de Carrera/Programa que constituyen órganos colegiados sin la calidad de cogobierno. La estructura se organiza de acuerdo con el siguiente organigrama:

Figura 6.
Estructura Unidad Académica UTPL-TEC



8.2.1. Junta de Unidad Académica UTPL - TEC

Definición

La Junta de Unidad Académica es un órgano colegiado consultivo, sin calidad de cogobierno, cuyo propósito es velar por la calidad de las tres funciones sustantivas: docencia, investigación y vinculación con la sociedad dentro de la unidad, las cuales deben estar relacionadas con las líneas estratégicas de la institución. Está conformada por las directoras o directores de carrera, las directoras o directores de programas, la coordinadora o coordinador académico de la unidad (en calidad de invitado) y la directora o director de unidad académica, quien lo preside. Podrán actuar como invitados, expertos en temas relacionados a su accionar.

Funciones

a. Analizar, planificar y evaluar la gestión de docencia, investigación, innovación y vinculación de la unidad académica.

b. Sugerir la creación, modificación y cierre de proyectos de carrera, investigación, vinculación e innovación a la directora o director de la unidad académica para análisis de los vicerrectorados correspondientes.

c. Presentar a la directora o director de unidad académica, el plan de formación pedagógica y específica del profesorado.

d. Solicitar los informes de avance a los docentes de la unidad que sigan programas de doctorado, comunicar a la directora o director de la unidad académica e informar al Vicerrectorado de Investigación.

e. Validar la asignación de la dedicación académica del personal docente en coordinación con las directoras o directores de carreras o programas.

f. Aprobar la conformación de equipos de trabajo temporales.

g. Evaluar los dominios académicos y las líneas de investigación en donde actúan los profesores de la unidad.

h. Proponer, previo análisis de la directora o director de unidad académica, la creación, eliminación o unificación de líneas, grupos de investigación, carreras, programas, certificaciones y educación continua para aprobación del Vicerrectorado correspondiente.

i. Evaluar las necesidades de infraestructura e insumos de la Unidad Académica emitiendo informe a la directora o director de la unidad.

j. Evaluar el informe de cumplimiento del POA de la Unidad, que incluya las actividades académicas, de investigación y vinculación, y presentar a la directora o director de la unidad académica.

k. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

8.2.2. Directora o Director de la Unidad Académica UTPL-TEC

Misión del cargo

Representar a la unidad académica y alinear las acciones de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión académica de acuerdo con la misión y visión, a los valores y principios institucionales y a las líneas estratégicas de la UTPL, con base en las directrices emitidas por la rectora o el rector a través de los vicerrectorados y direcciones generales y los estándares de calidad pertinentes.

Funciones de la directora o director

a. Proponer elementos prospectivos para el cumplimiento de las líneas estratégicas institucionales, encaminadas a la mejora de la docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

b. Representar a la unidad académica ante los niveles de gobierno de la UTPL.

c. Convocar y presidir la Junta de Unidad Académica.

d. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA) de la unidad académica, alineado al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), y dar seguimiento a su cumplimiento en las carreras y programas.

e. Proponer al Vicerrectorado Académico y al Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia la creación, eliminación o unificación de carreras o programas, de acuerdo con el análisis de las nuevas tendencias, estudios de pertinencia, prospectiva universitaria, previa sugerencia de la Junta de Unidad Académica.

f. Cumplir y dar seguimiento a la implementación de las políticas y lineamientos académicos.

g. Presentar al Vicerrectorado Académico y al Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia o al Vicerrectorado de Investigación, según corresponda, la solicitud fundamentada de necesidades de personal docente e investigador de la unidad académica.

h. Remitir al Vicerrectorado de Investigación el plan de formación específica de doctorados de la unidad académica y el informe de avance de los docentes doctorandos.

i. Proponer al Vicerrectorado Administrativo las premisas presupuestarias anuales elaboradas en la Junta de Unidad Académica, considerando las necesidades de las carreras/programas.

j. Elaborar el informe de cumplimiento del POA y presentar informaciones para las actividades de rendición de cuentas.

k. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

8.2.3. Subdirectora o subdirector de la unidad académica

Misión del cargo

Liderar los procesos encaminados a garantizar la eficiencia en la calidad de la unidad y subrogar a la directora o director en su ausencia.

Funciones de la subdirectora o subdirector

a. Impulsar y organizar los procesos de acreditación nacionales e internacionales de excelencia de carreras, programas, laboratorios, etc., en coordinación con las directoras o directores de carreras y programas, vicerrectorados correspondientes y la Dirección de Evaluación Institucional y Calidad.

b. Subrogar a la directora o director en caso de ausencia temporal según los términos y plazos establecidos por la norma correspondiente.

c. Coordinar los procesos relacionados a la eficiencia en la calidad de la unidad.

d. Dar seguimiento bimestral a los indicadores académicos de las carreras y programas de la unidad y proponer acciones correctivas a los directores de carreras y programas.

e. Otras establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

8.2.4. Coordinadora o Coordinador Académico

Misión del cargo

Apoyar a la dirección de la unidad académica, articulando las funciones sustantivas de la Unidad Académica UTPL-TEC y gestionando las relaciones con el sector productivo real, empresas, gobierno y la sociedad.

Funciones

a. Ejecutar el POA de la Unidad Académica en coordinación con la directora o director de la unidad.

b. Integrar la evaluación de los docentes a la unidad en las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, de acuerdo con los informes recibidos de las instancias encargadas de la evaluación. Además, debe analizar sus resultados, proponer planes de mejora y dar seguimiento a su cumplimiento.

c. Gestionar la oferta académica apoyando a las directoras o directores de carreras/programas a la organización, cursos especializados de educación continua, certificaciones y diplomados.

d. Gestionar la ejecución operativa y presupuestaria del POA de la Unidad.

e. Impulsar y organizar los procesos de acreditación nacionales e internacionales de excelencia de carreras, programas, laboratorios, etc., en coordinación con las directoras o directores de carrera y programa, vicerrectorados correspondientes y la Dirección de Evaluación Institucional y Calidad.

f. Coordinar los procesos relacionados a la eficiencia en la calidad de la unidad académica.

g. Dar seguimiento bimestral a los indicadores académicos de las carreras y programas de la unidad y proponer acciones correctivas a las directoras o directores de carreras y programas.

h. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la directora o el director.

8.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD ACADÉMICA ESCUELA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL (EDES)

La Escuela de Desarrollo Empresarial y Social (EDES) tiene por finalidad la oferta de posgrados y cursos de formación especializados en temas de gestión para el sector productivo, empresarial, instituciones públicas y sociedad civil bajo los estándares internacionales de una escuela de negocios.

La organización de EDES contempla las siguientes estructuras para su accionar:

a. La Unidad de Apoyo Rectoral EDES, presidida por una directora o director ejecutivo, es una instancia dependiente del rector y encargada de la estrategia integral de la Escuela de Negocios, impulsando la oferta formativa, la vinculación y el diálogo permanente con el sector productivo, empresarial, institucional, gobiernos y sociedad en general.

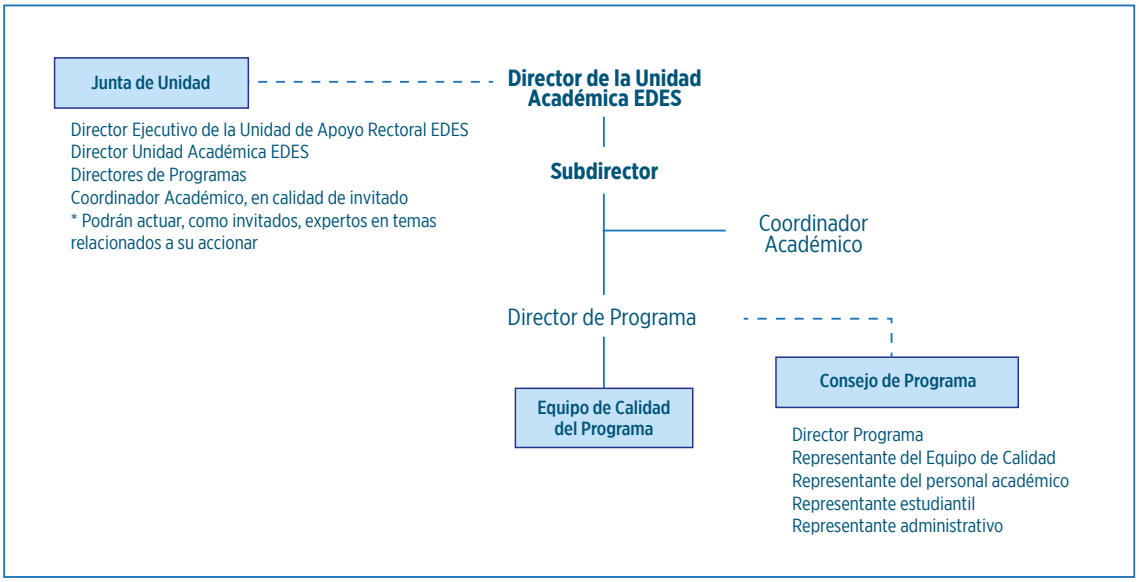
b. La Unidad Académica EDES, gestionada por una directora o director en calidad de autoridad académica, es una instancia dedicada a la organización académica de la oferta de maestrías dirigidas principalmente al sector empresarial, implementando las directrices académicas institucionales emanadas de la normativa de las instancias que regulan la educación superior.

La Unidad Académica EDES cuenta con una Junta de Unidad presidida por la directora o director ejecutivo de la Unidad de Apoyo Rectoral EDES, y adicionalmente con Consejos de Programas, los cuales se constituyen en órganos colegiados sin la calidad de cogobierno.

Las funciones del director ejecutivo de EDES, al no ser autoridad académica, se encuentran detalladas en resolución rectoral específica.

La estructura se organiza de acuerdo con el siguiente organigrama:

Figura 7.
Estructura Unidad Académica EDES



8.3.1. Junta de Unidad Académica EDES

Definición

La Junta de Unidad Académica es un órgano colegiado consultivo, sin calidad de cogobierno, cuyo propósito es velar por la calidad de las tres funciones sustantivas: docencia, investigación y vinculación con la sociedad dentro de la unidad, las cuales deben estar relacionadas con las líneas estratégicas de la institución. Está conformada por las directoras o directores de programas, la coordinadora o coordinador académico de la unidad (en calidad de invitado), la directora o director de la unidad académica, la subdirectora o subdirector de la unidad académica y la directora o director ejecutivo de la Unidad de Apoyo Rectoral EDES, quien la preside. Se podrán sumar a sus integrantes, delegados de la Rectora o Rector, así como invitados expertos en temas relacionados a su accionar.

Funciones

a. Analizar, planificar y evaluar la gestión de docencia, investigación, innovación y vinculación de la unidad académica.

b. Sugerir la creación, modificación y cierre de proyectos de programas, investigación, vinculación e innovación a la directora o director de la Unidad de Apoyo Rectoral EDES para análisis de los vicerrectorados correspondientes.

c. Presentar a la directora o director de la unidad académica el plan de formación pedagógica y específica del profesorado.

d. Solicitar los informes de avance a los docentes de la unidad que sigan programas de doctorado, comunicar a la directora o director de la unidad académica e informar al Vicerrectorado de Investigación.

e. Validar la asignación de la dedicación académica del personal docente en coordinación con las directoras o directores de carreras o programas.

f. Aprobar la conformación de equipos de trabajo temporales.

g. Evaluar los dominios académicos y las líneas de investigación en donde actúan los profesores de la unidad.

h. Proponer, previo análisis de la directora o director de la Unidad Académica EDES y directora o director ejecutivo de la Unidad de Apoyo Rectoral EDES, la creación, eliminación o unificación de líneas, grupos de investigación, programas, certificaciones y educación continua para aprobación del Vicerrectorado correspondiente.

i. Evaluar las necesidades de infraestructura e insumos de la Unidad Académica emitiendo informe a la directora o director de la unidad.

j. Evaluar el informe de cumplimiento del POA de la Unidad, que incluya las actividades académicas, de investigación y vinculación, y presentar a la directora o director de la Unidad.

k. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

8.3.2. Directora o Director de la Unidad Académica EDES

Misión del cargo

Representar a la unidad académica EDES y alinear las acciones de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión académica de acuerdo con la misión y visión, a los valores y principios institucionales y a las líneas estratégicas de la UTPL, con base a las directrices emitidas por la rectora o rector a través de los vicerrectorados y direcciones generales y los estándares de calidad pertinentes.

Funciones de la directora o director de la unidad académica

a. Proponer elementos prospectivos para el cumplimiento de las líneas estratégicas institucionales, encaminadas a la mejora de la docencia, investigación, innovación y vinculación con la sociedad.

b. Representar a la unidad académica ante los niveles de gobierno de la UTPL en lo que concierne a programas de posgrados.

c. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA) de la unidad académica, alineado al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), y dar seguimiento a su cumplimiento en los programas.

d. Proponer a los Vicerrectorados Académico y de Modalidad Abierta y a Distancia la creación, eliminación o unificación de programas, de acuerdo con el análisis de las nuevas tendencias, estudios de pertinencia, prospectiva universitaria, en coordinación con la directora o director ejecutivo de la unidad, previa sugerencia de la Junta de Unidad Académica.

e. Presentar a la Junta de Unidad Académica la propuesta de perfiles de docentes para los programas académicos a ofertarse.

f. Presentar al Vicerrectorado Académico y al Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia o al Vicerrectorado de Investigación, según corresponda, la solicitud fundamentada de necesidades de personal docente e investigador de la unidad académica.

g. Cumplir y dar seguimiento a la implementación de las políticas y lineamientos académicos.

h. Remitir al Vicerrectorado de Investigación el plan de formación específica de doctorados de la unidad académica y el informe de avance de los docentes doctorandos.

i. Proponer al Vicerrectorado Administrativo las premisas presupuestarias anuales correspondientes a la unidad académica elaboradas en la Junta de Unidad Académica, considerando las necesidades de los programas.

j. Elaborar el informe de cumplimiento del POA de posgrados y presentar informaciones para las actividades de rendición de cuentas.

k. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

8.3.3. Subdirectora o subdirector de la unidad académica

Misión del cargo

Liderar los procesos encaminados a garantizar la eficiencia en la calidad de la unidad y subrogar al director en su ausencia.

Funciones

a. Impulsar y organizar los procesos de acreditación nacionales e internacionales de excelencia de programas, laboratorios, etc., en coordinación con las directoras o directores de carreras y programas, vicerrectorados correspondientes y la Dirección de Evaluación Institucional y Calidad.

b. Subrogar a la directora o director en caso de ausencia temporal según los términos y plazos establecidos por la norma correspondiente.

c. Coordinar los procesos relacionados a la eficiencia de calidad en la unidad.

d. Dar seguimiento bimestral a los indicadores académicos de las carreras y programas de la unidad y proponer acciones correctivas a las directoras o directores de carreras y programas.

e. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

8.3.4. Coordinadora o Coordinador Académico EDES

Misión del cargo

Apoyar a la dirección académica articulando las funciones sustantivas de la Unidad Académica EDES.

Funciones

a. Ejecutar el POA de la Unidad Académica en coordinación con la directora o director de la unidad académica.

b. Integrar la evaluación de los docentes de la unidad en las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación, de acuerdo con los informes recibidos de las instancias encargadas de la evaluación. Además, debe analizar sus resultados, proponer planes de mejora y dar seguimiento a su cumplimiento.

c. Gestionar la oferta académica apoyando la organización de cursos especializados de educación continua, certificaciones y diplomados, y a las directoras o directores de programas

d. Gestionar la ejecución operativa y presupuestaria del POA de la unidad.

e. Impulsar y organizar los procesos de acreditación nacionales e internacionales de excelencia de programas, laboratorios, etc., en coordinación con las directoras o directores de programa, vicerrectorados correspondientes y la Dirección de Evaluación Institucional y Calidad.

f. Coordinar los procesos relacionados a la eficiencia en la calidad de la unidad académica.

g. Dar seguimiento bimestral a los indicadores académicos de los programas de la Unidad y proponer acciones correctivas a los directores de programas.

h. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la directora o el director.

UTP

9. CARRERA/PROGRAMA

9. CARRERA/PROGRAMA

9.1. DEFINICIÓN

La carrera de grado o programa de posgrado es la unidad que gestiona el diseño, implementación, seguimiento, evaluación y mejora del plan curricular, enmarcados en la normativa nacional y lineamientos institucionales, acorde a las necesidades del entorno, desarrollo de la ciencia, la sociedad y tendencias internacionales.

9.2. CONSEJO DE CARRERA/PROGRAMA

9.2.1. Definición

Cada carrera/programa cuenta con un Consejo de Carrera/Programa que es un órgano colegiado consultivo, sin la calidad de cogobierno, cuya finalidad es velar por el desempeño de la carrera/programa considerando el desarrollo de las tres funciones sustantivas: docencia, investigación y vinculación con la sociedad, ajustados a las líneas estratégicas de la universidad.

El consejo está integrado por:

- Directora o director de carrera/programa.
- Representante docente del equipo de calidad.
- Docente de la carrera/programa designado por la Junta de Facultad o Junta de Unidad Académica.
- Representante estudiantil de la carrera/programa o su delegado[1].

9.2.2. Funciones

a. Conocer resultados de la gestión de calidad de la carrera/programa en docencia, investigación y vinculación con la sociedad y proponer mejoras a la directora o director de la carrera/programa.

b. Conocer las propuestas de mejora del plan curricular de la carrera/programa y en su caso proponer su implementación.

c. Impulsar y organizar los procesos de acreditación: nacional e internacional de excelencia de carreras/programas, laboratorios, etc., en coordinación con las autoridades pertinentes, directora o director de unidad académica, directora o director de departamento, vicedecana o vicedecano y la Dirección de Evaluación Institucional y Calidad.

d. Proponer a la directora o director de la carrera/programa alternativas de mejora para los indicadores académicos, investigación y vinculación de la carrera/programa.

e. Analizar y proponer a la directora o director de carrera/programa las necesidades de infraestructura e insumos de la carrera/programa.

1 Será miembro del consejo cuando se trate de temas de calidad.

f. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

9.3. DIRECTORA O DIRECTOR DE CARRERA/PROGRAMA

9.3.1. Misión del cargo

Liderar el cumplimiento del plan curricular de la carrera/programa y gestionar su calidad, enmarcada en los lineamientos institucionales, directrices gubernamentales, tendencias internacionales, criterios de los *alumni*, empleadores y prospectiva universitaria, articulando las acciones de docencia y promoviendo el trabajo inter y transdisciplinario entre los docentes.

9.3.2. Funciones

a. Representar a la carrera o programa ante la facultad o unidad académica, otros niveles de gobierno de la UTPL y ante el Sistema Nacional de Educación Superior, velando por la pertinencia, calidad e innovación y su relación con la sociedad.

b. Evaluar la gestión del plan curricular y su pertinencia cada determinado tiempo, para proponer mejoras.

c. Analizar las propuestas de ajuste a los planes curriculares de las carreras/programas e informar a la decana o decano de facultad o directora o diretor de la unidad académica, previo consulta al Consejo de Carrera/Programa.

d. Evaluar el cumplimiento de las directrices académicas relacionadas a la planta docente de las carreras/programas.

e. Aprobar los planes docentes y recursos educativos de la carrera/programa, previo análisis de equipo de calidad y/o pares académicos.

f. Vigilar el cumplimiento oportuno y la calidad de todas las actividades académicas realizadas por los docentes de la carrera o programa.

g. Evaluar a los docentes de la carrera/programa en la actividad de docencia, analizando sus resultados y emitiendo los informes correspondientes al departamento, facultad o unidad académica. Además, debe proponer los planes de mejora respecto a la actividad de docencia y dar seguimiento a su cumplimiento.

h. Realizar seguimiento a los indicadores académicos de la carrera/programa y su evolución.

i. Gestionar el acompañamiento integral al estudiante.

j. Socializar con la comunidad universitaria relacionada a la carrera/programa (alumnos, docentes, departamento, facultad, personal administrativo, etc.), los resultados y las metas propuestas de acuerdo con los indicadores de gestión, docencia, investigación y vinculación.

k. Elaborar y ejecutar el POA y los planes de mejora de la carrera/programa, alineados al PEDI.

l. Planificar y elaborar el distributivo docente de la carrera/programa en forma coordinada con la directora o director del departamento, o directora o director de la unidad académica, dando cumplimiento a la política de asignación de carga docente.

m. Presentar al directora o director de departamento o unidad académica las necesidades de nuevas plazas docentes titulares y no titulares, que cubran los requerimientos de carreras/programas.

n. Proponer al departamento la implementación de proyectos de vinculación, emprendimiento e investigación.

o. Proponer a los docentes de la carrera/programa y al equipo de calidad, la ejecución de proyectos de innovación docente, los cuales deben ser gestionados bajo las directrices del Vicerrectorado Académico y de Modalidad Abierta y a Distancia.

p. Liderar y establecer acciones para potenciar la vinculación de la carrera/programa con la sociedad.

q. Impulsar la internacionalización del currículo a través de programas de movilidad académica nacional e internacional y otras acciones.

r. Gestionar la ejecución presupuestaria del POA de la carrera/programa.

s. Coordinar las funciones de su responsabilidad entre los miembros del equipo de calidad.

t. Proponer al Consejo de Departamento o Junta de Unidad Académica, previo análisis del Consejo de Carrera, la creación de equipos de trabajo temporales.

u. Gestionar la promoción y difusión de la carrera para la atracción de nuevos estudiantes a nivel nacional e internacional.

v. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la rectora o el rector.

9.4. EQUIPO DE CALIDAD DE CARRERA/PROGRAMA

9.4.1. Definición

Es la instancia que bajo la coordinación del director o directora de la carrera/programa tutela las actividades académicas de gestión de la calidad y seguimiento de su normal desarrollo. El número de docentes que integran el equipo de calidad será determinado por los vicerrectorados Académico y de

Modalidad Abierta y a Distancia, en función de las necesidades y características de cada carrera o programa, siendo el número mínimo de dos docentes.

9.4.2. Funciones

a. Analizar, elaborar y proponer a la directora o director de carrera/programa mejoras en el plan curricular en función de los estudios de inserción laboral e informes de seguimiento a Alumni realizados por la unidad responsable en la universidad.

b. Realizar la autoevaluación de la carrera/programa de acuerdo con las directrices institucionales o cuando se considere necesario.

c. Ejecutar los planes de mejora propuestos para la carrera/programa con base en los resultados de los procesos de autoevaluación, acreditación, resultados de evaluación integral e indicadores académicos.

d. Analizar y proponer a la directora o director de carrera/programa alternativas para mejorar los indicadores académicos de la carrera/programa: tasa de retención inicial, tasa eficiencia terminal, deserción, reprobación, promedio académico, nuevo ingreso, tasas de crecimiento, entre otros.

e. Analizar, validar y dar seguimiento al plan docente, recursos educativos y seguimiento al syllabus.

f. Apoyar a la directora o director de carrera/programa en la elaboración y seguimiento del POA.

g. Apoyar a la directora o director de carrera/programa en la planificación y elaboración del distributivo docente de la carrera/programa.

h. Planificar y dar seguimiento a los programas y proyectos de vinculación con la sociedad.

i. Planificar y dar seguimiento a las prácticas preprofesionales.

j. Brindar soporte a la directora o director de carrera/programa en procesos académicos: homologación, validación y convenios.

k. Otras funciones establecidas en la normativa interna o aquellas que le asigne la directora o el director.

ANEXOS

ANEXO I. ESTRUCTURA DE APOYO ADMINISTRATIVO A LAS FACULTADES Y UNIDADES ACADÉMICAS

1. SECRETARÍA ACADÉMICA

1.1. MISIÓN DEL CARGO

Apoyar a la decana o decano de la facultad, o directora o director de la unidad académica, y a las directoras o directores de carrera en los procesos de registro, control y seguimiento de las actividades de docencia, investigación y vinculación.

1.2. FUNCIONES

a. Apoyar a la decana o decano de la facultad, directora o director de unidad académica en la organización de informes e indicadores para la toma de decisión en su ámbito de acción.

b. Cumplir periódicamente los procesos de auditoría interna de registro y control académico de la facultad/unidad académica, de acuerdo a la planificación de la Secretaría General[2].

c. Organizar, controlar y registrar la oferta académica de la facultad/unidad académica en los sistemas correspondientes.

d. Coordinar a los equipos de las facultades para el cumplimiento de los procesos de registro académico de acuerdo con las directrices institucionales.

e. Registrar la información que se genera en las reuniones de facultad/unidad académica y juntas de departamento.

f. Coordinar las actividades de la facultad o secretarías de carrera/programas para la resolución oportuna de los requerimientos estudiantiles y docentes relacionados al registro académico de la facultad.

g. Identificar y proponer mejoras a los procesos de registro académico en coordinación con la Secretaría General.

h. Apoyar a los procesos de acreditación, gestión de la calidad e indicadores académicos en coordinación con la vicedecana o vicedecano de la facultad y directoras o directores de carrera/programa.

i. Realizar otras tareas que, de acuerdo con su cualificación profesional y responsabilidades le sean encomendadas por sus superiores en el ámbito de su competencia.

2 La secretaría académica deberá estar adaptada a las necesidades de cada facultad o unidad académica de acuerdo con el número de departamentos, carreras y estudiantes. Para ello podrá contar con asistentes tales como: asistente de reconocimiento de estudios, asistente de actividades de titulación, asistente de registro académico y planificación de la oferta de la facultad/departamento, asistente de soporte a convenios y practicum.

2. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

2.1. MISIÓN DEL CARGO

Apoyar a la decana o decano, directora o director de la unidad académica, en la ejecución de los procesos administrativos de la facultad/unidad académica.

2.2. FUNCIONES

a. Apoyar a la decana o decano de la facultad, directora o director de unidad académica en la organización de informes e indicadores para la toma de decisión en su ámbito de acción.

b. Apoyar la elaboración del distributivo, contratación docente y gestión de horarios, aulas, laboratorios y salidas de campo[3].

c. Registrar informaciones financieras y realizar trámites referentes a pagos, compra de equipos, materiales reactivos e insumos para proyectos en los departamentos y carreras/programas.

d. Controlar y dar seguimiento a la entrega de planes docentes, bibliografía, materiales didácticos y comunicar a las autoridades correspondientes.

e. Gestionar trámites académicos y operativos de los departamentos (notificación a docentes de la carga académica, elaboración de material, solicitud de aulas, viajes, trámites de proyectos, etc.)

f. Liquidar presupuestos y cierre de proyectos académicos, investigación y vinculación.

g. Apoyar en la gestión de convenios de prácticas preprofesionales, investigación y vinculación.

h. Coordinar las actividades de los asistentes administrativos de la facultad.

i. Realizar otras tareas que, de acuerdo con su cualificación profesional y responsabilidades le sean encomendadas por sus superiores en el ámbito de su competencia.

3. SECRETARÍA DE CARRERA / PROGRAMA

3.1. MISIÓN DEL CARGO

Brindar atención a los estudiantes y apoyar a la directora o director de carrera/programa en la gestión de los procesos de registro y seguimiento de las actividades de docencia, investigación y vinculación directamente relacionadas a la carrera/programa.

3 La secretaría administrativa deberá estar adaptada a las necesidades de cada facultad o unidad académica de acuerdo con el número de departamentos, carreras y estudiantes. Para ello podrá contar con asistentes tales como: asistente de pagos, adquisiciones, asistente de formación docente, movilidad y organización de eventos. asistente de distributivo y contratos, Asistente de registro de planes docentes y recursos educativos (guías, materiales, libros, metacursos, etc).

3.2. FUNCIONES

a. Atender a los requerimientos de la directora o director de carrera/programa en el ámbito académico y administrativo[4].

b. Brindar atención personalizada a los estudiantes de grado y posgrado de las diferentes modalidades por los distintos medios, herramientas y canales de atención institucional.

c. Generar y registrar la información para los procesos académicos de acuerdo con las directrices que se establezcan por los órganos correspondientes.

d. Apoyar a la directora o director de carrera/programa y equipo de calidad en la organización de evidencias para la evaluación de carrera/programa, acreditaciones, certificaciones, planes docentes, etc.

e. Apoyar a la gestión de la ejecución presupuestaria del POA de la carrera/programa.

f. Coordinar con la Secretaría General la organización de los archivos de la carrera/programa.

g. Realizar el registro y control académico de las actividades estudiantiles a lo largo del ciclo académico, comprendendo gestión de actas de notas, matricula, cambios de carrera o modalidad, graduación, y otros registros pertinentes.

h. Realizar otras tareas que, de acuerdo con su cualificación profesional y responsabilidades le sean encomendadas por sus superiores en el ámbito de su competencia.

4 La secretaría académica y la secretaría administrativa de la Facultad o Unidad Académica deben coordinar las formas de apoyo a las actividades pertinentes en cada proceso. La división del trabajo debe responder a las variables como cantidad de estudiantes y de carreras de cada facultad o unidad académica.

ANEXO II. MATRIZ DE DOMINIOS ACADÉMICOS Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

Las áreas de dominio académico son aquellos campos de conocimiento asumidos por la universidad al interior de cada facultad y departamento.

Considerando la actualización de la estructura académica y armonización de la oferta en los departamentos, las áreas de dominio están estructuradas de acuerdo con la tabla a continuación.

FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD		
Departamentos	Dominios Académicos	Líneas de investigación
Departamento de Ciencias de la Salud	▪ Biomedicina. ▪ Protección de la salud, del bienestar y la dignidad humana.	▪ Salud integral, nutrición humana y ambiente. ▪ Medicina tradicional y complementaria. ▪ Enfermedades no transmisibles. ▪ Enfermedades transmisibles. ▪ Salud materna e infanto-juvenil. ▪ Sistemas de organización y administración en servicios de Salud.

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS		
Departamentos	Dominios Académicos	Líneas de investigación
Departamento de Ciencias Jurídicas	▪ Derecho, paz e impulso a la justicia social.	▪ Derecho, tecnología y sociedad.
Departamento de Ciencias Sociales y Políticas		▪ Cultura de paz, ambiente e interculturalidad. ▪ Ciencias políticas. ▪ Derechos humanos y justicia social.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
Departamentos	Dominios Académicos	Líneas de investigación
Departamento de Ciencias Empresariales	▪ Desarrollo socioeconómico y sostenible e innovación y nueva empresa.	▪ Gestión y desarrollo turístico. ▪ Gestión financiera. ▪ Gestión empresarial. ▪ Emprendimiento, innovación y transformación digital de la empresa.
Departamento de Economía		▪ Análisis territorial. ▪ Economía de recursos naturales y desarrollo sostenible. ▪ Crecimiento y desarrollo económico. ▪ Economía de la educación.

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN Y HUMANIDADES		
Departamentos	Dominios Académicos	Líneas de investigación
Departamento de Ciencias de la Educación	▪ Educación de calidad e inclusiva, bienestar, compromiso social y desarrollo cultural.	▪ Política educativa y organización escolar. ▪ Fundamentos de la educación, pedagogía y currículo. ▪ Didáctica evaluación y metodologías aplicadas a la enseñanza y aprendizaje.
Departamento de Ciencias de la Comunicación		▪ Comunicación para el desarrollo. ▪ Comunicación y cultura digital. ▪ Comunicación estratégica.
Departamento de Filosofía, Artes y Humanidades		▪ Humanismo, ética y valores. ▪ Diseño, desarrollo y evaluación de procesos de enseñanza y aprendizaje. ▪ Educación, cultura y sociedad. ▪ Teoría, producción artística y patrimonio cultural.
Departamento de Psicología		▪ Salud mental y conductas adictivas. ▪ Evaluación en psicología y salud. ▪ Envejecimiento. ▪ Orientación en contextos familiares y educativos. ▪ Necesidades educativas especiales e inclusión educativa.

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA		
Departamentos	Dominios Académicos	Líneas de investigación
Departamento de Arquitectura y Urbanismo	▪ Hábitat construido, ingeniería civil e infraestructuras de servicios básicos, logística y transporte ▪ Tecnologías de la Información y Comunicación. ▪ Ciencias de la Tierra: geología, minería y sus aplicaciones de servicio al ser humano para su desarrollo.	▪ Arquitectura. ▪ Ordenamiento territorial y urbanismo.
Departamento de Ingeniería Civil		▪ Infraestructura civil. ▪ Recursos hídricos. ▪ Logística y transporte.
Departamento de Ciencias de la Computación y Electrónica		▪ Ingeniería de *software*. ▪ Ciencias y tecnologías de la computación. ▪ Tecnologías de la comunicación. ▪ Electrónica. ▪ Energía.
Departamento de Geo Ciencias		▪ Geología económica, minería y procesamiento de minerales. ▪ Geodinámica y geotecnia. ▪ Patrimonio geológico, minero y paleontológico.

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES		
Departamentos	Dominios Académicos	Líneas de investigación
Departamento de Ciencias Biológicas y Agropecuarias	▪ Conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y de la biodiversidad, incluyendo la agro productividad. ▪ Producción, procesos industriales y seguridad laboral en las organizaciones. ▪ Investigación fundamental y aplicada en las Ciencias Básicas.	▪ Gestión, manejo y conservación de los recursos naturales y biodiversidad. ▪ Producción agropecuaria sostenible. ▪ Bioconocimiento para la innovación y el desarrollo.
Departamento de Producción		
Departamento de Química		▪ Seguridad y salud ocupacional. ▪ Procesos para industrialización de recursos naturales, sintéticos y alimentos.
		▪ Ciencia y tecnología para el manejo y protección del ambiente. ▪ Bioconocimiento para la innovación y el desarrollo. ▪ Aplicación de modelamiento matemático en ciencias básicas y aplicadas. ▪ Fisicoquímica computacional.

UNIDAD ACADÉMICA TÉCNICA Y TECNOLÓGICA - UTPL TEC
La Unidad Académica Técnica y Tecnológica – UTPL TEC fomenta el desarrollo de programas y proyectos de investigación alineados a todas a los dominios académicos y líneas de investigación institucionales.

UNIDAD ACADÉMICA ESCUELA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL - EDES
La Unidad Académica de la Escuela de Desarrollo Empresarial y Social - EDES fomenta y ejecuta programas y proyectos de investigación alineados al dominio académico y líneas de investigación declarados por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, principalmente en la línea de investigación: Emprendimiento, innovación y transformación digital de la empresa.

TODAS LAS FACULTADES, UNIDADES ACADÉMICAS Y DEPARTAMENTOS
Línea de investigación
▪ Investigación e innovación académica.

Nota: Las líneas de investigación son asumidas por las facultades, a través de sus departamentos, y unidades académicas, conforme la descripción detallada anteriormente, sin embargo, considerando la multidisciplinariedad, los docentes de otras facultades o unidades académicas pueden aportar a las mismas.

www.utpl.edu.ec

UTPL
La Universidad Católica de Loja

San Cayetano Alto s/n
Telf.: (593-7) 370 1444
informacion@utpl.edu.ec

www.utpl.edu.ec