



ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL VICERRECTORADO DE DOCENCIA

CONSIDERANDO:

- Que,** los artículos 3 primer numeral, 11, 26 y 32 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúan el máximo principio constitucional de proteger o salvaguardar el derecho a la vida y salud de las y los ciudadanos;
- Que,** el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, indica que el Estado reconoce que la Escuela Politécnica Nacional tiene autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Además, reconoce el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía no exime a la Institución de ser fiscalizada, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional;
- Que,** mediante Resolución RPC-SE-19-No.055-2021, del 09 de junio de 2021, se emite el «Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior»;
- Que,** a través de la Resolución Administrativa Nro.010-2019 de 22 de febrero de 2019, se resolvió delegar al Vicerrector de Docencia, para que, en ejercicio de sus potestades y responsabilidades, con estricta sujeción al ordenamiento jurídico, lleve adelante los procesos precontractuales y contractuales para la suscripción de todos los contratos académicos y de apoyo académico atinentes a sus competencias;
- Que,** a través de la Resolución Nro. RCP-308-2021 de 04 de noviembre de 2021, el Consejo Politécnico, resolvió delegar al Vicerrector de Docencia, para que, en ejercicio de sus potestades y responsabilidades, con estricta sujeción al ordenamiento jurídico, autorice y suscriba los contratos del personal académico no titular emérito y honorario;
- Que,** el artículo 45, literal f) del Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional, faculta al Vicerrector de Docencia, dar directrices a los Decanos, Jefes de Departamento, Directores de Institutos, autoridades ejecutivas a su cargo y demás miembros de la comunidad, en el ámbito de su competencia, para el logro de los fines y objetivos institucionales y vigilar su cumplimiento;
- Que,** a través de la Resolución Nro. RCP-236-2021 de 07 de septiembre de 2021, el Consejo Politécnico, determinó las directrices para asignación de profesores a las asignaturas comunes y básicas comunes;
- Que,** a través de la Resolución RCP-237-2021, de 07 de septiembre de 2021, el Consejo Politécnico actualizó las Directrices para Contratación y Establecimiento de

Remuneración del Personal Académico No Titular y Personal de Apoyo Académico de la Escuela Politécnica Nacional; y,

Que, el Consejo Politécnico, en su Trigésima Quinta Sesión Extraordinaria efectuada el 16 de noviembre de 2023, adoptó la Resolución Nro. RCP-286-2023, a través del cual, aprobó en segundo debate, la reforma al Reglamento de Carrera y Escalafón de la Escuela Politécnica Nacional, mismo que se encuentra codificado con fecha 12 de diciembre de 2023.

En uso de las facultades estatutarias, emite:

DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ACADÉMICO 2024-A

1. Planificación de asignaturas, cursos o sus equivalentes:

- 1.1. Para la apertura de una asignatura tanto en carreras de tecnología superior, así como de grado deben considerarse los siguientes criterios:
 - a. Al menos treinta (30) estudiantes para las asignaturas de la unidad básica.
 - b. Mínimo ocho (8) estudiantes para asignaturas de la unidad profesional.
 - c. Al menos veinte (20) estudiantes para asignaturas del área social-humanística.
 - d. La planificación de las asignaturas debe realizarse con base en la capacidad de cada una de las aulas o laboratorios.
 - e. Se debe propender a que, si existe más de un paralelo de una misma asignatura, estos sean planificados en un horario espejo (mismo horario) o que permita, en caso de ser necesario, mover a los estudiantes a un solo paralelo.
 - f. Se podrán abrir cursos con un menor número de estudiantes a lo indicado en los incisos anteriores, siempre y cuando existan razones que justifiquen esta necesidad específica.
- 1.2. En caso de requerirlo, los Subdecanos o el Subdirector de la ESFOT podrán separar la asignatura considerando las horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente (AC) y del componente de aprendizaje práctico-experimental (AP), y asignar cada componente a un profesor diferente, de ser necesario. En caso de realizar la separación, de preferencia, los AP deben ser asignados a personal de apoyo académico.
- 1.3. Para la apertura de sesiones de prácticas de laboratorio que son parte del componente práctico-experimental (AP) y que han sido separados del AC, deben considerarse los siguientes criterios:
 - a. Al menos ocho (8) estudiantes cuando se trate de asignaturas básicas o profesionales.
 - b. Para laboratorios con número de licencias limitadas, capacidad limitada o máquinas virtuales limitadas, se podrá considerar un número menor de estudiantes, siempre y cuando existan razones que justifiquen esta necesidad específica.
- 1.4. El número de estudiantes por paralelo en las asignaturas comunes de la unidad básica puede estar entre cuarenta (40) y cincuenta (50), dependiendo de la capacidad del aula; dicho número podrá ser superior solo en caso de contar con

profesores que tengan experiencia en manejo de grupos grandes y exista el acuerdo entre la unidad académica, el profesor y el Vicerrector de Docencia.

- 1.5. El número máximo de estudiantes por paralelo en las asignaturas de los cursos de nivelación es cuarenta y ocho (48) estudiantes.
- 1.6. En el caso de que las unidades académicas no puedan cumplir con los criterios establecidos en los numerales anteriores, será necesario que el Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe del DCS o Jefe del DFB, según corresponda, remita la justificación, vía el sistema documental Quipux. Si una unidad académica no llegase a justificar adecuadamente su necesidad, y no se cumplan los criterios establecidos, las inscripciones de los estudiantes en estas asignaturas serán eliminadas y se informará al respecto. El proceso de eliminación se realizará previo al envío de información de pagos al banco en Matrículas Ordinarias.
- 1.7. Para la distribución horaria se debe considerar que es necesario:
 - a. Planificar los horarios y en los casos que correspondan la modalidad de las asignaturas, propendiendo a que no existan inconvenientes con los estudiantes que cursan asignaturas en más de un nivel.
 - b. Propender a emplear los espacios de aulas y laboratorios de manera adecuada, garantizando un uso efectivo de estos espacios.
 - c. Garantizar que tanto los estudiantes, así como los profesores tengan un espacio de tiempo adecuado de al menos una hora en su horario para el almuerzo.
 - d. Tratar de garantizar que en los cinco primeros niveles referenciales se deje un horario adecuado para que el estudiante pueda tomar los cursos de inglés.

2. Planificación de Responsabilidades Académicas:

- 2.1. Los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT, así como los Jefes de Departamento deben realizar la asignación de materias en concordancia con la Resolución No. RCP-236-2021 emitida por Consejo Politécnico que establece:

“Para asignaturas comunes:

- a) *El jefe de departamento asignará las asignaturas comunes de las carreras en las que se brinde soporte, a los profesores adscritos a su departamento, siempre que el área de conocimiento de estas asignaturas comunes sea afín al área de conocimiento, y a las áreas y líneas de investigación de dicho departamento. El jefe de departamento deberá priorizar la asignación de carga del personal académico titular.*
- b) *Para asignaturas comunes que no correspondan a lo descrito en el numeral anterior, el jefe de departamento podrá asignar dichas asignaturas a los profesores titulares adscritos al departamento, siempre que tales profesores cuenten con:*
 - i. *Formación afín al área de conocimiento de las asignaturas; y,*
 - ii. *Experiencia dictando las asignaturas a ser asignadas.*
- c) *En ningún caso, el jefe de departamento contratará personal académico o de apoyo académico que no sea afín tanto al área de conocimiento, así como a las áreas y líneas de investigación del departamento. En su lugar, deberá solicitar el personal que requiera al o los departamentos afines. En caso de que el o los*

departamentos afines no puedan cubrir esta carga con profesores titulares, u ocasionales con contrato vigente, estos departamentos afines podrán solicitar la contratación respectiva.

- d) *Si en una asignatura común se separa el componente práctico-experimental, el jefe de departamento asignará este componente, de forma preferencial, al personal de apoyo académico del departamento.*

Para asignaturas básicas comunes:

- a) *Para la asignación de profesores a las asignaturas básicas comunes, los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT deberán, solicitar la asignación de profesores a los jefes de departamentos correspondientes, respetando los criterios académicos y aplicando el siguiente orden de priorización:*
- a. Profesores titulares adscritos al Departamento de Formación Básica;*
 - b. Profesores titulares adscritos al Departamento afín al campo de conocimiento de la asignatura;*
 - c. Profesores titulares adscritos a otros departamentos que han venido dictando asignaturas básicas comunes en periodos académicos recientes;*
 - d. Profesores titulares adscritos a otros departamentos que sean propuestos por los Jefes de Departamento, siempre que cuenten con:*
 - i. Formación afín al área de conocimiento de las asignaturas; y,*
 - ii. Experiencia previa dictando las asignaturas.*
 - e. Profesores ocasionales que tengan contrato vigente en el Departamento de Matemática, Física, o alguno de los departamentos de la FIQA, y que hayan dictado las asignaturas previamente y, por tanto, tengan experiencia en su impartición, y tengan un resultado en la Heteroevaluación superior al 75%.*
 - f. Profesores ocasionales que tengan contrato vigente en el Departamento de Formación Básica, y que hayan dictado las asignaturas previamente y, por tanto, tengan experiencia en su impartición, y tengan un resultado en la Heteroevaluación superior al 75%.*
 - g. Estudiantes de doctorado que tengan la obligación de dictar una asignatura.*
 - h. Profesores ocasionales que tengan contrato vigente con otros departamentos que sean propuestos por los Jefes de Departamento y que cuenten con informes positivos de dichos jefes para la continuación de sus contratos.*
 - i. Formación afín al área de conocimiento de las asignaturas; y,*
 - ii. Experiencia previa dictando las asignaturas.*
- b) *En caso de ser necesaria la contratación de nuevo personal académico ocasional, el inicio de los procesos de selección y, posteriormente, la contratación será originada desde los departamentos afines al campo de conocimiento respectivo.*
- c) *Los profesores que dicten asignaturas básicas comunes deben comprometerse a ejecutar los planes de programas de asignaturas (PEA) con otros profesores que dicten la asignatura en las instancias que se definan para que esto se coordine, de manera de garantizar que los estudiantes de estos cursos obtengan, al terminarlos, los mismos resultados de aprendizaje; así también, se debe considerar que al ser asignaturas básicas, deben permitir la movilidad de los estudiantes, en caso de ser requerido y conforme la normativa pertinente”.*

2.2. Cada Consejo de Departamento o el Consejo Directivo de la ESFOT debe priorizar la asignación de asignaturas a su personal académico titular a tiempo completo y a los estudiantes de posgrado de investigación, en concordancia con la Resolución No. 339 emitida por Consejo Politécnico, el 11 de octubre de 2016.

2.3. Para el personal académico no titular y personal de apoyo académico a tiempo completo con contrato vigente se definirán las actividades que realizarán desde el primer día laboral del PEPI (01 de abril del 2024) hasta el inicio de clases, así

como debe propenderse que las vacaciones sean tomadas en este tiempo o una vez terminado el periodo de clases. Se recuerda además que las unidades académicas deben planificar las vacaciones de su personal, una vez que se analice cada caso y se establezca lo que es conveniente para la unidad con base en sus necesidades.

2.4. La planificación de actividades del personal académico titular a tiempo parcial debe realizarse en concordancia con la Resolución No. 83 de Consejo Politécnico del 11 de febrero de 2014.

2.5. Para establecer la cantidad de horas destinadas a las distintas actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión educativa debe aplicarse lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y en las Directrices para Contratación 2024-A.

En particular del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, se debe cumplir con lo siguiente:

“Artículo 9.- *Horas de docencia del personal académico titular a tiempo completo. - El personal académico titular con dedicación a tiempo completo tendrá la siguiente carga horaria:*

- a) *El personal académico auxiliar impartirá al menos ocho (8) horas y hasta veinte (20) horas semanales de clase.*
- b) *El personal académico agregado impartirá al menos ocho (8) horas y hasta dieciocho (18) horas semanales de clase.*
- c) *El personal académico principal impartirá al menos ocho (8) horas y hasta dieciséis (16) horas semanales de clase.*

Artículo 17.- *Horas de docencia del personal académico a tiempo parcial. - El personal académico con dedicación a tiempo parcial deberá impartir de dos (2) horas a once (11) horas semanales de clase.*

Artículo 10.- *De la modificación de la carga horaria.- La carga horaria de docencia del personal académico titular a tiempo completo para un Periodo de Evaluación Periódica Integral (PEPI) podrá modificarse, por pedido del profesor, a un valor menor a ocho (8) horas, hasta un mínimo de tres (3) horas de clase para:*

- *El desarrollo de proyectos de investigación;*
- *El desarrollo de proyectos de vinculación con la sociedad; o,*
- *La realización de actividades de gestión.*

De igual forma, se podrá modificar la dedicación en docencia del personal académico agregado y principal, hasta un máximo de veinte (20) horas semanales de clases.

Artículo 11.- *De las condiciones para la solicitud de modificación de la carga horaria. - Para todos los casos, únicamente se podrá presentar la solicitud respectiva para la aprobación del ente competente, si se cuenta con:*

- a) *La última evaluación integral de desempeño disponible, que deberá ser de al menos 95 puntos sobre 100 (95/ 100).*
- b) *El informe motivado del Consejo de Departamento o del Consejo de Instituto en el que se establezcan las necesidades*

institucionales que justifiquen la reducción o incremento de horas solicitadas; y,

c) La Planificación completa de su Departamento o Instituto de Investigación Multidisciplinario, que permita evidenciar que todas las necesidades de este serán cubiertas con personal disponible y que no se requerirá la contratación de personal adicional.”

- 2.6. Para que las unidades académicas establezcan la necesidad de contratar personal académico no titular, en caso de que su personal académico titular se haya inscrito para acogerse a la jubilación y su desvinculación se realice durante el desarrollo del periodo académico 2024-A, se debe considerar la información que sea remitida por la Dirección de Talento Humano.
- 2.7. Cabe aclarar que no se podrá contratar, renovar o continuar con un contrato si el personal académico no titular tiene una evaluación menor a 75 puntos sobre 100.
- 2.8. La contratación de ayudantes de cátedra estará ligada al tamaño de los cursos, y solo se podrá concretar si se tiene asignado dar soporte en al menos 2 cursos con al menos cuarenta (40) estudiantes cada uno o exista una necesidad específica de la asignatura, en lo referente a control técnico, asistencia a labores en clase u otras actividades académicas, o a la frecuencia de los trabajos de campo o consultas documentales planificados en la asignatura. Será necesario que el Jefe de la unidad académica remita vía el sistema documental Quipux, al Vicerrector de Docencia el número de ayudantes de cátedra requeridos, adjuntando la justificación correspondiente para la contratación solicitada.

La Dirección de Talento Humano informará al Vicerrector de Docencia si es factible la contratación, considerando la disponibilidad presupuestaria existente.

En caso de que sea factible la contratación, el Vicerrector de Docencia informa a la unidad académica para que inicie el proceso de reclutamiento.

Este personal posiblemente se vinculará a partir del primer día del mes siguiente al de iniciar clases, considerando que el Ministerio de Economía y Finanzas solo permite realizar reformas en el distributivo el primer día de cada mes. En caso de que no sea factible la contratación, el posible mecanismo que se usaría para que puedan incorporarse, en caso de que los estudiantes acepten, sería como prácticas preprofesionales, sin recibir una remuneración.

- 2.9. Si la unidad académica no requiere continuar con los servicios del personal académico no titular o de apoyo académico debido a que dicho personal no está cumpliendo satisfactoriamente con las actividades asignadas, el Jefe de Departamento o Director de la ESFOT, según corresponda, notifica del particular al Vicerrectorado de Docencia, indicando el motivo y definiendo la fecha de desvinculación de dicho personal, hasta la fecha establecida en el calendario de trabajo de contratación. En este caso la unidad puede solicitar la contratación de un reemplazo, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.
- 2.10. Si la unidad académica no requiere continuar con los servicios del personal académico no titular o de apoyo académico debido a que no existen responsabilidades académicas para este personal, el Jefe de Departamento o

Director de la ESFOT, según corresponda, debe notificar del particular al Vicerrectorado de Docencia, hasta la fecha establecida en el calendario de trabajo de contratación, indicando el motivo y definiendo la fecha de desvinculación de dicho personal. En este caso NO podrá contratarse a un reemplazo.

- 2.11. Los pedidos de contratación para personal ocasional deben ser solicitados con base en el nivel de formación donde vayan a colaborar:

Casos	Dependencia
1. Curso de nivelación 2. Tercer nivel. 3. Tercer y cuarto nivel.	Vicerrectorado de Docencia
1. Cuarto nivel. 2. Estudiantes de doctorado	Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación

- 2.12. Para los profesores ocasionales a tiempo parcial, se pueden incluir asignaturas de tercer y cuarto nivel, únicamente cuando las fechas de inicio de clases para los dos niveles de formación sean iguales.

- 2.13. Para los profesores titulares u ocasionales a tiempo parcial, su planificación debe incluir solamente asignaturas que han sido definidas de forma modular, o solamente asignaturas de forma semestral, no podrán mezclarse las dos opciones. Cabe señalar que, en la forma modular, por su especificidad y duración, se incluyen las asignaturas de la modalidad dual.

- 2.14. En caso de que no se pueda cumplir con el número de horas de clase determinadas en la normativa vigente, el Jefe de Departamento o el Director de la ESFOT debe modificar la dedicación del personal a tiempo completo que tenga un contrato vigente y pasarlo a tiempo parcial, disminuir el número de horas de dedicación o prescindir de sus servicios, según corresponda. La unidad académica notifica al Vicerrector de Docencia de este particular en la fecha establecida en el calendario de contratación.

3. Otras

- 3.1. Una vez concluido el proceso de matrículas, los Subdecanos el Subdirector de la ESFOT y el Jefe del DCS deben reorganizar los paralelos con el propósito de distribuir equitativamente el número de estudiantes. Así también deberán justificar la apertura de cursos con número reducido de estudiantes o proceder al cierre de los cursos hasta la fecha establecida en el Calendario de Trabajo para Contratación.

- 3.2. La pre-planificación académica del personal académico titular y no titular, así como del personal de apoyo académico, debe ser cargada en el SII hasta la fecha establecida en el Calendario de Trabajo para Contratación, debido a que es necesario contar con las responsabilidades académicas del personal académico y de apoyo académico, con el propósito de establecer las necesidades de continuidad, cambios o contratación del personal académico no titular o de apoyo académico de cada unidad académica. Cabe mencionar que dichas responsabilidades deben ser aprobadas por los respectivos Consejos o el Consejo Directivo de la ESFOT.

- 3.3. La planificación de asignaturas para el periodo académico 2024-A deberá estar cargada según la fecha establecida en el Calendario de Trabajo para Contratación.
- 3.4. La carga académica definitiva deberá estar registrada en el módulo académico del SII hasta la fecha establecida en el Calendario de Trabajo para Contratación.
- 3.5. Las convocatorias para los procesos de selección de personal académico no titular y de apoyo académico deben ser publicadas en los medios de comunicación institucional.
- 3.6. En caso de que existan cambios en las responsabilidades académicas, estas deben ser registradas en el SII e informadas de manera inmediata al Vicerrectorado de Docencia.
- 3.7. Es responsabilidad tanto del Jefe de Departamento, así como del Decano o Director de la ESFOT, en los casos que corresponda, el planificar, velar y ejecutar de manera oportuna los procesos de contratación para que el personal a contratarse pueda iniciar sus actividades el primer día de clases.
- 3.8. Para el cumplimiento con lo establecido en la Resolución RCP-236-2021, el Subdecano o Subdirector de la ESFOT deberá coordinar con la Dirección de Docencia con el propósito de simplificar el procesamiento de los pedidos de asignación de profesores que se requieran.
- 3.9. Se exhorta a las autoridades de las unidades académicas a cumplir con las disposiciones establecidas, así como llevar a cabo los procesos de contratación de conformidad con lo definido en el Manual de Contratación y los correspondientes calendarios de trabajo.

Quito, 09 de febrero de 2024

Valentina Ramos Ramos, Ph.D.
Vicerrectora de Docencia

SM