



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

RESOLUCIÓN NRO. 043-R-UNL-2014
TRAMITE NRO. 202348

Dr. Gustavo Enrique Villacís Rivas, Mg. Sc.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnología; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, el Art. 13 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que: "Son funciones del sistema de Educación Superior, a) garantizar el derecho a la Educación Superior mediante la docencia, investigación, y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia;

Que, es necesario normar las actividades que cumple la Coordinación de Docencia; y,

En ejercicio de las atribuciones que me confiere la Constitución, la Ley, la "NORMATIVA DE TRANSICIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y SU REGLAMENTO" y demás normativa interna de la Universidad Nacional de Loja, RESUELVO:

Expedir el **NORMATIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

TÍTULO I ÁMBITO DE ACCIÓN Y FINALIDAD

Art. 1.- La Coordinación de Docencia es una unidad de asesoramiento articulada al Vicerrectorado, cuya finalidad es apoyar la gestión de la docencia en las instancias implicadas, actuando de forma coordinada dentro de los planes, programas, proyectos y líneas estratégicas de docencia, de acuerdo al Plan de Desarrollo Institucional.

TÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

Art. 2.- La Coordinación de Docencia, está integrada por:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

1. El Coordinador o Coordinadora de Docencia;
2. La o el Responsable de Planificación y Programación Curricular del Nivel de Grado;
3. La o el Responsable de Planificación y Programación Curricular del Nivel de Postgrado;
4. La o el Responsable General del Sistema de Seguimiento a Graduados (SISEG);
5. La o el Responsable de Actualización y Perfeccionamiento Docente;
6. La o el Responsable de Tecnologías de Información y Comunicación para la Docencia; y,
7. La o el Responsable del Sistema de Gestión Académico- SGA.

CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DE DOCENCIA

Art. 3.- Son funciones de la Coordinación de Docencia:

1. Asesorar y apoyar a las Coordinadoras y Coordinadores de Carreras y Programas, en la planificación y programación curricular;
2. Asesorar y apoyar a las Coordinadoras y Coordinadores de Carreras y Programas en los procesos de seguimiento, control y evaluación de la programación macro, meso y micro curricular;
3. Asesorar y apoyar a las Coordinadoras y Coordinadores de Carreras y Programas para la adecuada implementación de las tecnologías de información y comunicación en los procesos académicos;
4. Dirigir la planificación, ejecución y control del Sistema de Seguimiento a Graduados, SISEG;
5. Asesorar y apoyar en los procesos de Perfeccionamiento Pedagógico del Personal Académico;
6. Desarrollar la gestión inter institucional para el apoyo a la docencia en todas sus instancias; especialmente, con los organismos que rigen a las instituciones de educación superior;
7. Implementar un sistema de registro de los documentos académicos que evidencien los planes y programas macro, meso y micro curriculares en los niveles de grado y postgrado;
8. Formular propuestas, orientaciones, lineamientos, estrategias, métodos y técnicas para ejecutar, evaluar y mejorar la calidad de los procesos y productos académicos; y,
9. Administrar el Sistema de Gestión Académica.

CAPÍTULO II DE LA COORDINADORA O COORDINADOR DE DOCENCIA

0 A



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

Art. 4.- Para ser Coordinadora o Coordinador de Docencia se requiere cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y la normatividad interna universitaria. Es de libre nombramiento y remoción de la Rectora o Rector.

En ausencia temporal de la Coordinadora o Coordinador de Docencia, el Rector o Rectora encargará sus funciones a un docente que cumpla los mismos requisitos que para su titular; y, en caso de ausencia definitiva el Rector designará su reemplazo. Orgánicamente depende del Vicerrectorado de la institución.

Art. 5.- Son funciones de la Coordinadora o el Coordinador de Docencia las siguientes:

1. Dirigir la Coordinación de Docencia, responsabilizándose del funcionamiento armónico de sus integrantes, para desarrollar las acciones de asesoramiento y apoyo en docencia a las diferentes instancias académicas de la institución;
2. Elaborar los instrumentos para el registro, ejecución y evaluación de las actividades académicas, conforme a las disposiciones del Vicerrectorado;
3. Coordinar los procesos de implementación de las políticas de docencia de la institución, con los Directores de las Áreas Académico Administrativas; y, Coordinadores de Carreras o Programas;
4. Apoyar al Vicerrectorado en la gestión académica institucional para atender los requerimientos de los organismos del Sistema de Educación Superior;
5. Participar y apoyar en los procesos de planificación curricular de las unidades académicas de la institución;
6. Supervisar el funcionamiento del Sistema de Gestión Académica;
7. Asesorar a las autoridades académicas, para la aplicación de los criterios de evaluación de las Carreras y Programas;
8. Supervisar la planificación, ejecución y control del SISEG;
9. Asesorar a las autoridades académicas en los procesos de formación pedagógica de las y los docentes;
10. Asesorar la implementación de las TIC y el uso de la base de datos científica;
11. Presentar periódicamente los informes respectivos y cuando fueren requeridos por la autoridad competente; y,
12. Ejecutar las disposiciones emanadas del señor Rector o Rectora, Vicerrector o Vicerrectora de la Universidad Nacional de Loja.

CAPÍTULO III DEL RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN CURRICULAR DEL NIVEL DE GRADO

B
A



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

Art. 6.- Para ser Responsable de Planificación y Programación Curricular de Grado se requiere ser profesor titular de la institución, es de libre nombramiento y remoción de la Rectora o Rector.

En ausencia temporal de la o el Responsable de Planificación y Programación Curricular de Grado, el Rector o Rectora encargará sus funciones a un docente, quien deberá cumplir los mismos requisitos; y, en caso de ausencia definitiva el Rector designará su reemplazo.

Orgánicamente depende de la Coordinación de Docencia de la institución.

Art. 7.- Son funciones de la o el Responsable de Planificación y Programación Curricular de Grado, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar a las Coordinadoras o Coordinadores de Carrera, en la planificación y programación macro, meso y micro curricular en base a las políticas institucionales definidas;
2. Asesorar y capacitar a las Coordinadoras o Coordinadores de Carrera, en la estructuración del sílabo; y, en el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los sílabos, conforme a las directrices de la institución;
3. Capacitar a los docentes en la formulación, gestión y seguimiento del sílabo, de conformidad con la planificación institucional;
4. Asesorar en el ámbito de sus competencias, la implementación de las disposiciones, sugerencias y recomendaciones que emanen de los organismos del Sistema de Educación Superior y otros relacionados con la docencia de las carreras;
5. Organizar el archivo institucional que contendrá la información del currículo de las carreras y de las actividades previstas en este normativo, para el Responsable de Planificación y Programación Curricular de Grado;
6. Asesorar a las Directoras y Directores de las Áreas Académicas Administrativas, a las Coordinadoras o Coordinadores de Carrera, en la formulación de los proyectos de carreras, a fin de garantizar la aplicación de la normativa pertinente del Sistema de Educación Superior; y, políticas institucionales;
7. Presentar los informes ante la Coordinadora o Coordinador de Docencia, y las autoridades que requieran; y,
8. Cumplir con las disposiciones emanadas del Rector o Rectora, Vicerrector o Vicerrectora de la Universidad Nacional de Loja y Coordinador o Coordinadora de Docencia.

CAPÍTULO IV DEL RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN CURRICULAR DEL NIVEL DE POSTGRADO

B



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

Art. 8.- Para ser Responsable de Planificación y Programación Curricular del nivel de Postgrado se requiere ser profesor titular de la institución, y será de libre nombramiento y remoción de la Rectora o Rector.

En ausencia temporal de la o el Responsable de Planificación y Programación Curricular del nivel de Postgrado, el Rector o Rectora encargará sus funciones a un docente, quien deberá cumplir los mismos requisitos; y, en caso de ausencia definitiva el Rector designará su reemplazo.
Orgánicamente depende de la Coordinación de Docencia de la institución.

Art. 9.- Son funciones de la o el Responsable de Planificación y Programación Curricular del Nivel de Postgrado, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar a las Directoras o Directores de Áreas Académicas Administrativas; y, a los Coordinadores de Programas de Postgrado, en la planificación y programación macro, meso y micro curricular en correspondencia con las políticas y resoluciones de los organismos y autoridades competentes del Sistema de Educación Superior y de la Universidad Nacional de Loja;
2. Propiciar la articulación del postgrado con las carreras del nivel de grado;
3. Facilitar la articulación entre las Coordinaciones de Programas de Postgrado, con la Dirección de Investigación y de Vinculación con la Sociedad, para desarrollar proyectos de investigación y vinculación con la sociedad, en el marco de las políticas institucionales, que servirá de soporte para los estudios de postgrado;
4. Asesorar a las Coordinadoras o Coordinadores de Programa, en la gestión académica de postgrado mediante procesos sistemáticos de acompañamiento, conforme a las directrices de la institución;
5. Promover la integración de redes académicas de apoyo a los diferentes programas de postgrado, que facilite la movilidad docente y estudiantil;
6. Asesorar a las Coordinadoras o Coordinadores de Programa, en los procesos de autoevaluación, evaluación y mejoras del programa;
7. Organizar el archivo institucional que contendrá la información del currículo de los postgrados y de las actividades previstas en este normativo, para el Responsable de Planificación y Programación Curricular de Nivel de Postgrado;
8. Asesorar a las Directoras y Directores de las Áreas Académicas Administrativas, a las Coordinadoras o Coordinadores de Programa, en la gestión para la aprobación de los proyectos de postgrado;
9. Promover encuentros académicos para la socialización de experiencias de los diferentes programas de postgrado de la institución;
10. Presentar los informes ante la Coordinadora o Coordinador de Docencia, y las autoridades que requieran; y,

B



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

11. Cumplir con las disposiciones emanadas del Rector o Rectora, Vicerrector o Vicerrectora de la Universidad Nacional de Loja y Coordinador o Coordinadora de Docencia.

CAPÍTULO V DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS-SISEG

- Art. 10. Para ser Responsable del SISEG, se requiere ser Docente titular o servidor (a) administrativo de carrera de la Universidad Nacional de Loja, y tener título de Maestría, Doctorado o PhD.

En ausencia temporal de la Responsable del SISEG, el Rector o Rectora encargará sus funciones a un docente o a un profesional, quien deberá cumplir los mismos requisitos; y, en caso de ausencia definitiva el Rector designará su reemplazo.

Orgánicamente dependerá de la Coordinación de Docencia de la institución.

- Art. 11. Son funciones de la o el Responsable del SISEG, las siguientes:

1. Cumplir con las políticas de seguimiento a graduados, emitidas por las Autoridades de la Universidad Nacional de Loja y los normativos vigentes;
2. Coordinar las acciones del SISEG-UNL con las máximas autoridades de la Institución y la o el Coordinador General de Docencia, en el marco de la normativa institucional vigente;
3. Coordinar las actividades de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del trabajo del SISEG-UNL con las o los coordinadores de carreras y programas;
4. Coordinar las acciones del SISEG-UNL para la construcción y mantenimiento de las bases de datos de las y los graduados y empleadores;
5. Elaborar los documentos técnicos necesarios para orientar las actividades inherentes al SISEG-UNL, con la participación de las y los responsables de las carreras y programas;
6. Coordinar los eventos de capacitación del personal responsable de las actividades del SISEG-UNL;
7. Socializar los resultados de los estudios institucionales del SISEG-UNL con las o los responsables de la gestión académica y el Comité Consultivo de Graduados;
8. Elaborar y entregar el informe de actividades desarrolladas en cada período académico, para conocimiento y aprobación de las o los responsables de la gestión académica de la Institución;
9. Realizar un acompañamiento permanente al cumplimiento del plan de mejoras elaborado en cada carrera y programa;

B



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

10. Presentar los informes ante la Coordinadora o Coordinador de Docencia, y las autoridades que requieran; y,
11. Cumplir con las disposiciones emanadas del Rector o Rectora, Vicerrector o Vicerrectora de la Universidad Nacional de Loja y Coordinador o Coordinadora de Docencia.

CAPÍTULO VI LA O EL RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Art. 12. Para ser Responsable de Actualización y Perfeccionamiento Docente se requiere ser docente titular de la institución y será de libre nombramiento y remoción de la Rectora o Rector.

En ausencia temporal de la o el Responsable de Actualización y Perfeccionamiento Docente, el Rector o Rectora encargará sus funciones a un docente, quien deberá cumplir los mismos requisitos; y, en caso de ausencia definitiva el Rector designará su reemplazo.

Orgánicamente depende de la Coordinación de Docencia de la institución.

Art. 13. Son funciones de la o el Responsable de Actualización y Perfeccionamiento Docente, las siguientes:

1. Elaborar el Plan de Perfeccionamiento del Personal Académico de la Institución, en lo concerniente a Innovación Pedagógica, Metodología de la Investigación, Tecnologías de la Información y Comunicación aplicadas al proceso enseñanza-aprendizaje; e, Idioma Extranjero, conforme las políticas institucionales y directrices de las Autoridades Universitarias;
2. Coordinar la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Perfeccionamiento del Personal Académico;
3. Promover la permanente capacitación y perfeccionamiento docente mediante cursos, talleres, seminarios, y cursos formales de postgrado de las y los profesores de la Institución;
4. Mantener actualizada la información con las Áreas Académico Administrativas para conocer las necesidades prioritarias de formación de las y los docentes;
5. Generar una base de datos con los perfiles de los profesionales, tanto de la Institución como de otros integrantes del Sistema de Educación Superior, con capacidades y aptitudes para participar como facilitadores en los eventos de formación;
6. Proponer convenios o gestionar la ejecución de los existentes entre la Universidad Nacional de Loja y otros organismos de Educación Superior, referentes a la actualización y perfeccionamiento docente;
7. Presentar los informes ante la Coordinadora o Coordinador de Docencia, y las autoridades que requieran; y,

B



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

8. Cumplir con las disposiciones emanadas del Rector o Rectora, Vicerrector o Vicerrectora de la Universidad Nacional de Loja y Coordinador o Coordinadora de Docencia.

CAPÍTULO VII DE LA O EL RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA DOCENCIA

Art. 14.- Para ser Responsable de tecnologías de información y comunicación para la docencia se requiere cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público para los puestos de libre nombramiento y remoción.

En ausencia temporal de la Responsable de tecnologías de información y comunicación para la docencia, el Rector o Rectora encargará sus funciones a un profesional, quien deberá cumplir los mismos requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público; y, en caso de ausencia definitiva el Rector designará su reemplazo.

Orgánicamente dependerá de la Coordinación de Docencia de la institución.

Art. 15.- Son funciones de la o el Responsable de Tecnologías de Información y Comunicación para la Docencia, las siguientes:

1. Diseñar e implementar el campus virtual de docencia de la UNL y organizar los escenarios virtuales aplicables a cada una de las carreras y programas;
2. Administrar y monitorear el uso del campus virtual de docencia de la UNL; y, plantear alternativas para su mejoramiento;
3. Gestionar el diseño y desarrollo de recursos didácticos multimedia como apoyo a la ejecución del proceso enseñanza aprendizaje;
4. Asesorar a los Coordinadores de Carreras y Programas, para la incorporación de las tecnologías de información y comunicación en las actividades de docencia;
5. Contribuir en la elaboración y ejecución de los planes de capacitación docente en el campo del manejo de las técnicas de información y capacitación, con los Directores de Áreas Académicas y Administrativas, Coordinadores de Carreras y Postgrados;
6. Capacitar y apoyar a los docentes en la aplicación de las TIC en el proceso enseñanza aprendizaje;
7. Capacitar a los docentes para el uso de las bases de datos científicas y facilitar su incorporación en el currículo y el sílabo;
8. Realizar informes periódicos sobre el asesoramiento, apoyo y capacitación brindada a los docentes de las carreras de la Universidad en el campo del manejo y aplicación de las tecnologías de información y comunicación; y,
9. Las demás responsabilidades asignadas por el Coordinador/a de la Unidad y más autoridades universitarias.

②



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CAPÍTULO VII DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA- SGA

Art. 16.- Para ser Responsable del Sistema de Gestión Académico- SGA se requiere ser profesional y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público para los puestos de libre nombramiento y remoción.

En ausencia temporal de la o él Responsable del Sistema de Gestión Académico- SGA, el Rector o Rectora encargará sus funciones a un profesional, quien deberá cumplir los mismos requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público; y, en caso de ausencia definitiva el Rector designará su reemplazo.

Orgánicamente dependerá de la Coordinación de Docencia de la institución.

Art. 17.- Son funciones de la o el Responsable del Sistema de Gestión Académica- SGA, las siguientes:

1. Administrar el Sistema de Gestión Académica SGA; y, mantener la confidencialidad de la información registrada y suministrarla con autorización expresa de la Rectora o Rector y Vicerrectora o Vicerrector;
2. Capacitar y apoyar a los Coordinadores de Carreras y Programas y a los profesores para el ingreso y manejo de la información requerida por el Sistema de Gestión Académica SGA;
3. Coordinar con los Responsables de Planificación y Programación Curricular de los Niveles de Grado y Postgrado, la verificación del cumplimiento del ingreso de la información;
4. Realizar informes periódicos sobre la administración y funcionamiento del Sistema de Gestión Académica SGA, así como de las sugerencias para su mejoramiento; y,
5. Las demás responsabilidades asignadas por el Coordinador/a de Docencia y más autoridades universitarias.

DISPOSICIONES GENERALES:

- PRIMERA:** Los integrantes de la Coordinación de Docencia actuarán en base a sus funciones y obligaciones propias para su cargo, sin contraponerse con la normativa legal vigente y delegación expresa de funciones.
- SEGUNDA:** Se delega al Vicerrectorado de la Universidad Nacional de Loja, para que verifique el cumplimiento y desarrollo de la presente resolución.
- TERCERA:** Los eventos de formación docente específicos en el área del conocimiento de las Carreras y/o Programas de Posgrado serán gestionados por el Vicerrectorado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CUARTA: Para el cumplimiento del presente normativo, se aplicará: la LOES y su Reglamento; la normativa que expidan las entidades y organismos que rigen el Sistema de Educación Superior; la normatividad interna universitaria; y, en todo cuanto no se oponga a la normatividad indicada; aplicándose la jerarquía prevista en la Constitución y la Ley.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA: Los funcionarios administrativos que constan en la presente resolución actuarán de conformidad con el Estatuto Organizacional por Procesos de la Institución, sin perjuicio de la reforma del mismo.

SEGUNDA: La Coordinación General de Docencia, en el término de cinco días, procederá adecuar la Resolución Nro. 031-R-UNL, de fecha 21 de mayo de 2014, en lo que corresponda; con la presente resolución, en lo relacionado a la o el Responsable General del Sistema de Seguimiento a Graduados (SISEG).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga toda la normatividad, las resoluciones y/o disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente normativo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Normativo tendrá vigencia a partir de su expedición.

Es dado, en el despacho del Rectorado de la Universidad Nacional de Loja, a los treinta días del mes de julio de 2014.


Dr. Gustavo Enrique Villacís Rivas Mg. Sc.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

ERJ/nlmdeA.

