



RESOLUCIÓN N° 004-R-UNL-2023

Nikolay Aguirre, Ph.D.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66 numeral 16 y 17 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “Se reconoce y garantizará a las personas: (...)16. El derecho a la libertad de contratación; y numeral 17. El derecho a la libertad de trabajo. Nadie será obligado a realizar un trabajo gratuito o forzoso, salvo los casos que determine la ley. [...]”

Que, el artículo 349 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente.”

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; 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 artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.”

Que, el artículo 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: “[...]Las y los docentes e investigadores visitantes u ocasionales podrán tener un régimen especial de contratación y remuneraciones de acuerdo a la reglamentación que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior [...]”

Que, el artículo 153 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: “Los requisitos para ser docente o docente invitado, ocasional u honorario serán establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Docente e Investigador del Sistema de Educación Superior [...]”

Que, con fecha nueve de junio de 2021, en la Décima Novena Sesión Extraordinaria del Pleno del CES del año en curso se dictó la Resolución RPC-SE-19-No.055-2021 que contiene el REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR;



Que, el artículo 29 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, menciona que “La vinculación contractual del personal académico invitado no podrá ser superior a veinticuatro (24) meses acumulados, o su equivalente en horas, bajo la modalidad de servicios profesionales o civiles, con excepción del personal académico residente en el exterior, así como del personal académico de programas de doctorado, maestrías y especializaciones médicas y proyectos de investigación, a los cuales no se aplica un tiempo máximo. En el contrato se especificará el tiempo y las actividades de docencia, investigación o vinculación que desempeñarán; en ningún caso, podrán realizar actividades de gestión educativa.

El personal académico no titular invitado podrá ser contratado por la universidad o escuela politécnica cuando se justifique que las actividades de docencia e investigación son de carácter específico y no pueden ser realizadas por el personal académico titular de la propia institución y siempre que se trate de alguno de los siguientes casos:

- a) Cursos, seminarios o conferencias de corta duración, cuyo lapso sea inferior al de un periodo académico;
- b) Actividades docentes, hasta por un periodo académico;
- c) Actividades de investigación que requieran un nivel de experticia con la que no cuenta la institución; y,
- d) Otras actividades que las universidades y escuelas politécnicas, en ejercicio de su autonomía responsable, establezcan en su estatuto o reglamentos respectivos. [...]

Que, el artículo 30 del Reglamento en mención indica que, “Las universidades y escuelas politécnicas podrán contratar como personal académico honorario a profesionales, nacionales o extranjeros, de reconocido prestigio que ejerzan su actividad laboral dentro o fuera del ámbito académico y que hayan obtenido méritos excepcionales en su especialidad para la docencia, investigación, vinculación con la sociedad, con el objeto de colaborar de manera complementaria en tareas docentes y de investigación.

Para ser personal académico honorario de las universidades y escuelas politécnicas se acreditará, previa justificación de la unidad académica requirente, lo siguiente:

- a) Tener título de cuarto nivel o gozar de comprobado prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país; y,
- b) Los demás que determine la universidad o escuela politécnica.

La calidad de personal académico honorario será otorgada por el máximo órgano de gobierno de la universidad o escuela politécnica, bajo los procedimientos establecidos por la institución”.

Que, el numeral 9, Art. 32 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja, dentro de las atribuciones y deberes para el señor Rector, contempla: “Dictar normativos, instructivos, resoluciones y otros actos administrativos que no le correspondan al Órgano Colegiado Superior”.

Que, el Art. 1. de la RESOLUCIÓN expedida por el ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA en SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-No.03-ROCS-No-02-01-03-2021, interpreta el Art. 11 del Estatuto Orgánico de la Universidad



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

| Rectorado

Nacional de Loja en el siguiente sentido: Las Directoras o Directores de carrera o programa de grado o posgrado no son autoridades académicas de conformidad al Art. 53 de la Ley Orgánica de Educación Superior, en tal virtud para ser designadas no se observará lo previsto en el Art. 58 ibidem, sino los requisitos establecidos en la presente Resolución.

Que, el Art. 2 de la Resolución ibidem establece que, “Para ser directora o director de carreras o programas de grado o posgrado, se requiere:

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado registrado y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior; y,
- c. Acreditar experiencia docente de al menos tres años, en calidad de profesora o profesor universitario o politécnico titular.

Que, el Art. 3 de la misma Resolución, indica que, “en casos excepcionales en las carreras o programas existentes o nuevos en las que no existan docentes que cumplan con los requisitos constantes en el Art. 2, se podrá designar a un docente de una carrera afín o a un docente ocasional que acredite experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesora o profesor universitario o politécnico.”

Que, la Resolución Nro. 107-R-UNL-2021 de fecha 12 de abril de 2021 fue dictada antes de la expedición del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, por ende debe actualizarse el instructivo emitido mediante la referida Resolución;

Que, El Instructivo contenido en la Resolución Nro. 271-R-UNL-2021 de fecha 28 de diciembre de 2021 establecía una tabla de pagos que no permite la sostenibilidad financiera de los programas de posgrados, por lo que se la actualiza en esta Resolución;

Que, El Instructivo emitido mediante la Resolución Nro. 002-R-UNL-2021 de fecha 3 de enero de 2022 no contemplaba el régimen de contratación al personal académico para los programas de posgrado en modalidad a distancia y en línea, por lo que se torna necesaria su actualización;

En uso de las atribuciones que le confiere el numeral 9, Art. 32 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja,

EXPIDE:

INSTRUCTIVO ADMINISTRATIVO FINANCIERO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

Art. 1.- El Instructivo tiene por objeto establecer los lineamientos y parámetros generales de orden académico, administrativo y financiero para la ejecución de los programas de posgrado de la Universidad Nacional de Loja.

Art. 2.- El presente instructivo regulará y orientará los procedimientos para la designación y contratación del personal académico, así como, los gastos que se generen



para el funcionamiento de los programas de posgrado de la Universidad Nacional de Loja.

Art. 3.- Los objetivos del presente instructivo son:

- a. Implementar los lineamientos generales para proceder a la contratación bajo la modalidad de contratos civiles por servicios profesionales del personal académico de los programas de posgrado.
- b. Establecer los requisitos para proceder al pago de los honorarios y remuneraciones del personal que se vincule en calidad de personal académico de los programas de posgrado.
- c. Generar los parámetros para el control interno de la contratación de bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento, operación y logística de los programas de maestría.

CAPÍTULO I DEL FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE POSGRADO

Art. 4. - La planificación y programación académica, administrativa, financiera y de presupuesto del proyecto de programa de posgrado, deberá ser elaborada por un equipo multidisciplinario de profesionales especialistas en el tema.

Art. 5. - Los recursos provenientes de los programas de posgrado son considerados recursos de autogestión, conforme la Norma de Control Interno 403-01: DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS, que textualmente dice: “Los ingresos de Autogestión son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudan a través de las cuentas rotativas de ingresos aperturadas en los bancos corresponsables del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial.”

Art. 6. - Los ingresos por concepto de matrícula serán depositados en las cuentas de la Universidad Nacional de Loja.

Los ingresos por concepto de aranceles (colegiatura) serán depositados en la cuenta que la Universidad mantiene en el Banco Central del Ecuador.

Art. 7. - Las formas de pago por matrícula y colegiatura se la podrán realizar de la siguiente manera:

- a. Pago en efectivo en la Tesorería de la Universidad Nacional de Loja
- b. Pago a través de transferencia bancaria
- c. Pago con tarjeta de crédito, mediante modalidad de pago corriente y diferido
- d. Pago a través de crédito bancario
- e. Pago con descuento al rol de pagos
- f. Pago a través de convenio de pago

La modalidad de pago será de libre y voluntaria elección del estudiante.



Art. 8. – En el presupuesto del programa de posgrado, por costos de comisión administrativa institucional, se hará constar un porcentaje no menor al 20% que servirá para el desarrollo institucional.

Art. 9. – El presupuesto del programa deberá ser aprobado por el Rector de la institución, mediante resolución, y previo informe de la Dirección Financiera, esto en base al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, emitidos por el órgano rector de las Finanzas Públicas, así como también las fuentes de financiamiento.

CAPÍTULO II DEL DIRECTOR/A DE POSGRADO

Art. 10.- El proceso de gestión administrativa de la Dirección de Posgrado será responsabilidad del Director/a de Posgrado, considerando la visión y misión institucional y en función de sus atribuciones y responsabilidades.

Art. 11.- Son atribuciones y responsabilidades del Director/a de Posgrado, las siguientes:

- a) Asesorar a las autoridades y demás dependencias académicas de la Universidad sobre los procesos que maneja la Dirección de Posgrado;
- b) Establecer alianzas con universidades para el diseño de nuevas maestrías en red;
- c) Diseñar políticas, directrices, metodologías, instrumentos y protocolos para la operatividad de los programas de posgrado;
- d) Definir, evaluar y revisar periódicamente los programas de posgrado y proponer los sistemas de evaluación y seguimiento;
- e) Elaborar propuestas para la consecución de financiamiento externo de los programas de posgrado, mediante alianzas, proyectos, publicaciones, entre otros;
- f) Evaluar periódicamente los programas de posgrado y proponer planes de mejor si corresponde, en coherencia con las políticas y procesos de evaluación institucional;
- g) Resolver aspectos inherentes a procesos de acceso, permanencia y titulación de posgrado, de acuerdo a la legislación universitaria;
- h) Coordinar la programación requerida para la graduación e incorporación de los graduados;
- i) Mantener la infraestructura, equipamiento, recursos académicos y logísticos necesarios de acuerdo a los requerimientos de cada uno de los programas;
- j) Sistematizar los resultados de seguimiento a graduados para determinar el grado de satisfacción de los posgraduados;
- k) Generar publicaciones periódicas de temas relacionados con el posgrado;
- l) Participar en eventos académicos y científicos locales, nacionales e internacionales, relacionados con el posgrado;
- m) Proponer innovaciones pedagógicas, curriculares y didácticas que fortalezcan el



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

| Rectorado

aprendizaje de los estudiantes;

n) Remitir la información para la formulación de los planes operativos anuales, plan anual de compras y planificación del talento humano a las unidades responsables de los productos mencionados;

o) Elaborar términos de referencia y especificaciones técnicas para la contratación de bienes, obras, servicios o consultoría, conforme el plan anual de compras debidamente aprobado;

p) Validar los permisos de personal a su cargo de acuerdo a la normativa legal vigente; y;

q) Las demás que sean asignadas por las autoridades de la institución mediante acto administrativo o normativo y aquellas que consten en disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias.

Art. 12.- El Director de Posgrado deberá diseñar y ejecutar el siguiente portafolio de productos y servicios:

Portafolio de Productos y Servicios:

a) Plan Operativo de la Dirección de Posgrado, con base en la planificación de cada uno de los programas de posgrado;

b) Propuestas para difusión y promoción de los programas de posgrados;

c) Informe de seguimiento, control y evaluación de los programas de posgrados, en coherencia con las políticas y Coordinación de Evaluación Institucional y Aseguramiento de la Calidad;

d) Protocolos de revisión y calificación de proyectos y trabajo de titulación;

e) Informe de evaluación técnica y financiera de los programas de posgrado;

f) Propuestas para la consecución de financiamiento externo de los programas de posgrado, mediante alianzas, proyectos, publicaciones, entre otros;

g) Informe de seguimiento a graduados conforme a las políticas institucionales;

h) Informe de eficiencia terminal al concluir cada cohorte (relación entre número de matriculados al inicio de la cohorte y número de graduados)

i) Informe de retención y permanencia estudiantil (número de matriculados al inicio de la cohorte y número de estudiantes que concluyen)

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR DE PROGRAMA DE POSGRADO

Art. 13. - Cada programa de posgrado que ejecute la Universidad Nacional de Loja estará a cargo de un director.

El director del Programa es el responsable de la ejecución de todos los aspectos contemplados en el Plan Curricular aprobado por el Consejo de Educación Superior, de



los procesos académicos y administrativos, de la investigación y vinculación en el ámbito del programa.

Art.14.- Para ser Director de Programa se requerirá:

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado registrado y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior; y,
- c. Acreditar experiencia docente de al menos tres años, en calidad de profesora o profesor universitario o politécnico titular.

Art.15.- En casos excepcionales, de no existir docentes que cumplan con los requisitos que preceden, se podrá designar a un docente de una carrera afin al programa o a un docente ocasional que acredite experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesora o profesor universitario o politécnico.

En caso de que el director del programa de posgrado-sea profesor titular u ocasional, se reconocerá el estímulo económico – por encargo, de conformidad a la acción de personal firmada por la autoridad nominadora.

Art. 16.- Son atribuciones y responsabilidades del Director de Programa de Posgrado, las siguientes:

- a) Ejecutar los procesos de difusión y admisión de postulantes al Programa de Posgrado que dirige;
- b) Coordinar el trabajo académico con los docentes, en función de las directrices del proyecto curricular aprobado y la normativa institucional;
- c) Elaborar Términos de referencia para la contratación del personal académico, desarrollando las actividades y productos a entregar, considerando; la naturaleza de la asignatura: disciplinar avanzada, investigación o titulación; los componentes del aprendizaje: ACD, APE y AA; y, los resultados de aprendizaje previstos en las asignaturas;
- d) Incorporar los trabajos de titulación a las líneas de investigación del programa, en función de las necesidades institucionales de nuevos conocimientos y productos;
- e) Proponer actividades de vinculación, en coherencia con las líneas de investigación, los trabajos de titulación y los componentes curriculares del programa;
- f) Mantener los expedientes digitales de los docentes, en donde conste, como mínimo la información del docente y los reportes de asistencia y notas de los estudiantes;
- g) Elaborar los informes de seguimiento y evaluación al docente, conforme a los indicadores o parámetros establecidos en las políticas de evaluación institucional;
- h) Remitir la información para la formulación de los planes operativos anuales, plan anual de compras y planificación del talento humano a Dirección de Posgrado;
- i) Proponer programas de educación continua y/o eventos académicos, como resultados del desarrollo académico del programa; y,
- j) Las demás que sean asignadas por las autoridades de la institución mediante acto administrativo o normativo y aquellas que consten en disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias.



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

| Rectorado

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

Art. 17. - Para la vinculación del personal académico a los programas de posgrado que ejecute la Universidad Nacional de Loja, se requerirá la aprobación expresa del señor Rector. Para dicho efecto el director del Programa elaborará los términos de referencia para la contratación del personal académico, detallando las actividades y productos a entregar, considerando: la naturaleza de la asignatura: Disciplinar avanzada, investigación o titulación; los componentes del aprendizaje: ACD, APE y AA; y, los resultados de aprendizaje previstos en las asignaturas.

De conformidad con el marco legal establecido y la normativa interna expedida por la Universidad Nacional de Loja, es necesario que el docente a vincularse a esta casa de estudios superiores cuente con informe favorable por parte de la Dirección de Talento Humano; su respectiva certificación y disponibilidad presupuestaria que será documento habilitante e indispensable para la contratación, de acuerdo a lo que establece el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Así mismo, la Dirección de Talento Humano emitirá los requisitos para la contratación.

Art. 18. - Los profesores que ejercerán su enseñanza dentro de los programas de posgrado, en razón de su relación con la Universidad Nacional de Loja, serán ocasionales, invitados u honorarios y su contratación será mediante la modalidad de contrato civil de servicios profesionales.

Art. 19. - Los valores a pagar serán los establecidos dentro del presente instructivo para los programas de posgrado de la Universidad Nacional de Loja.

Art. 20. - La Universidad Nacional de Loja, reconocerá al personal académico nacional e internacional los valores por concepto de pasajes al exterior e interior, desde el lugar de procedencia hasta el campus matriz de la institución, de ser necesario y si así se solicitare.

Art. 21. - Docentes con relación de dependencia con la Universidad Nacional de Loja.

El personal académico titular de la Universidad Nacional de Loja, que por sus conocimientos y experiencia sea requerido para colaborar, fuera del tiempo de su dedicación en la Universidad, en programas de posgrados, podrá vincularse bajo la modalidad de contratos civiles de servicios profesionales, en función de su dedicación y disponibilidad horaria y fuera de su jornada de trabajo.

El personal académico ocasional de la Universidad, que por sus conocimientos y experiencia sea requerido dentro de los programas de posgrado, sólo podrá ser contratado bajo la modalidad de contrato civil por servicios profesionales.

Art. 22.- El personal académico que sea requerido para formar parte de un programa de posgrado de la Universidad Nacional de Loja, que se ejecuta bajo la modalidad de estudio presencial o semipresencial, cobrará sus honorarios de acuerdo a la tabla que a continuación se detalla:



ESCALA DE HORAS	MAGISTER (Valor/hora)	PH.D. (Valor/hora)
Menos de 50 horas	\$ 25,00	\$ 30,00
De 51 a 100 horas	\$ 20,00	\$ 25,00
Mas de 101 horas	\$ 15,00	\$ 20,00

El pago comprende todas las horas tanto de Aprendizaje en Contacto con el Docente (ACD); Aprendizaje Práctico-Experimental (APE); y, Aprendizaje Autónomo (AA).

El personal académico que sea requerido para formar parte de un programa de posgrado de la Universidad Nacional de Loja, que se ejecuta bajo la modalidad de estudio a distancia o en línea, podrá ser considerado Profesor Autor y/o Profesor Tutor:

- Profesor autor. Es el responsable de la construcción del paquete pedagógico de la asignatura, curso o equivalente, encargado de establecer estrategias de aprendizaje, seguimiento y de evaluación afines a la modalidad. Los productos a entregar se establecerán en los términos de referencia del contrato.
- Profesor tutor. Realiza actividades de ejecución del proceso didáctico: guía, orienta, acompaña y motiva de manera continuada el autoaprendizaje, a través del contacto sincrónico y asincrónico con el estudiante.

El profesor autor cobrará sus honorarios de acuerdo a la tabla que a continuación se detalla:

Número total de horas asignatura	TOTAL A PAGAR
0 - 90	\$ 1.000,00
91 - 180	\$ 1.300,00
181 - 270	\$ 1.600,00
271 - 360	\$ 1.900,00
361 - 450	\$ 2.200,00
451 - más	\$ 2.500,00

El profesor tutor cobrará sus honorarios de acuerdo a la tabla que a continuación se detalla:

ESCALA DE HORAS	MAGISTER (Valor/hora)	PH.D. (Valor/hora)
Menos de 50 horas	\$ 20,00	\$ 25,00
De 51 a 100 horas	\$ 16,00	\$ 20,00
Mas de 101 horas	\$ 12,00	\$ 15,00



El pago comprende todas las horas tanto de Aprendizaje en Contacto con el Docente (ACD); Aprendizaje Práctico-Experimental (APE); y, Aprendizaje Autónomo (AA).

Si fuere necesario contratar docentes como directores del trabajo de titulación, se lo hará por servicios profesionales por un valor de \$ 300,00 por cada estudiante a quien dirija el trabajo de titulación; los productos a entregar se definirán en los términos de referencia elaborados para su contratación.

Si fuere necesario contratar docentes tutores para que coordinen los proyectos de vinculación que deben ser cumplidos por los maestrantes, se fijarán sus honorarios de conformidad a los productos a entregar y se definirán en los términos de referencia elaborados para su contratación.

En todos los casos mencionados en este artículo, el valor total a pagar incluye estadia y alimentación.

Art. 23. - El personal administrativo con nombramiento de la Universidad Nacional de Loja, y que por sus conocimientos y experiencia sea requerido para colaborar fuera del tiempo de su jornada laboral en la Institución, dentro de los programas de posgrados, deberá contratarse bajo la modalidad de contratos civiles por servicios profesionales.

Los honorarios por servicios profesionales se cancelarán de acuerdo a los fijados dentro del Artículo 22.

Art. 24. - Para la contratación de personal académico de los programas de posgrado, se deberá verificar que el título de maestría, posgrado o doctorado (Ph.D. o su equivalente), esté registrado en la SENESCYT.

Para el personal académico invitado u honorario que reside en el exterior, no se aplicará un tiempo máximo de contratación; se exigirá el registro del título en la SENESCYT únicamente si el tiempo acumulado del o de los contratos supera los seis (6) meses.

CAPÍTULO V DEL PAGO DEL DOCENTE

Art. 25. - Para docentes contratados para la modalidad presencial y semipresencial, una vez concluida la asignatura objeto de contrato de prestación de servicios profesionales, el director del programa de posgrado, emitirá un informe detallado de cumplimiento de labores y horarios del personal académico; este informe deberá contar con el visto bueno del Director/a de Posgrado.

Para docentes contratados para la modalidad a distancia y en línea, considerados profesores tutores, una vez concluida la asignatura objeto de contrato de prestación de servicios profesionales, el director del programa de posgrado, emitirá un informe detallado de cumplimiento de labores y horarios del personal académico; este informe deberá contar con el visto bueno del Director/a de Posgrado.

Para docentes contratados para la modalidad a distancia y en línea, considerados profesores autores, una vez concluido el periodo de contratación, el director del programa de posgrado, emitirá un informe detallado de cumplimiento de productos especificados en el contrato; este informe deberá contar con el visto bueno del Director/a de Posgrado.



Art. 26. - Requisitos para el pago:

- a. Expediente de contratación que incluya el Contrato civil por servicios profesionales, disponibilidad presupuestaria y documentos habilitantes en copias certificadas o digitales.
- b. Informe de las actividades realizadas por el docente donde se evidencie el cumplimiento de las actividades y productos realizados, de conformidad a las cláusulas del contrato por servicios profesionales, legalizado por el docente y aprobado por el director del programa de posgrado.
- c. Adjuntar evidencia de que las calificaciones y asistencias de los alumnos han sido registradas en el Sistema de Gestión Académica, cuando corresponda.
- d. Factura válida, y debe ajustarse al Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, Facturación Electrónica de acuerdo a las regulaciones del Servicio de Rentas Internas.
- e. Autorización de Gasto y Pago de Servicios Profesionales debidamente legalizada (requisición).
- f. Copia del RUC del docente con la actividad habilitante para el pago.
- g. Fotocopia de la Cartola o certificación bancaria de la cuenta del beneficiario en donde se realizará el pago.
- h. La presentación del trámite de pago debe ser ingresada a la Subdirección de Contabilidad hasta el 25 de cada mes, esto en razón que la Institución deberá emitir el respectivo comprobante de retención y la declaración de los impuestos generados al Servicio de Rentas Internas con todos los documentos habilitantes.

CAPÍTULO VI

PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE PROGRAMAS DE POSGRADO

Art. 27. – Para el funcionamiento de los programas de posgrado, se contará con personal administrativo y trabajadores; principalmente:

- a. Un Director de Posgrado designado de conformidad al Reglamento Orgánico por Procesos de la institución.
- b. Coordinador Administrativo – Financiero, quien será de libre Nombramiento y Remoción.
- c. Un especialista de Gestión Posgrados
- d. Un Analista de Gestión de Posgrados
- e. Un Analista de Mercadeo de Posgrados
- f. Un Analista financiero
- g. Un asistente de Gestión de Posgrados
- h. Un analista Técnico pedagógico de Posgrado
- i. Un analista legal que actuará como Asesor Jurídico y Secretario Abogado

En caso de no contar con el recurso humano suficiente, la Universidad Nacional de Loja, podrá contratar personal, previa autorización del señor Rector y explícitamente con recursos provenientes de autogestión del programa de posgrado; el recurso humano



necesario para ejercer la parte administrativa y de logística deberá ser contratado únicamente y mientras dure el programa de posgrado.

Los programas de posgrado pertenecen a las facultades de la Universidad Nacional de Loja, de acuerdo al campo de su especialización, por lo tanto, deberán recibir todo el apoyo administrativo, jurídico y financiero de los funcionarios competentes de cada facultad, en coordinación con el personal descrito en este artículo; en lo que corresponda.

CAPÍTULO VII EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO

Art. 28.- Para el correcto desenvolvimiento de las actividades académicas y administrativas, el Director de programa de posgrado, previa autorización del señor Rector, gestionará procesos administrativos para realizar adquisiciones de bienes y servicios que operativicen y agilicen el desarrollo de los programas de posgrados que se oferten en el Universidad Nacional de Loja, los mismos se realizarán bajo la premisa de generación de espacios adecuados para la adaptación del hábito de trabajo en equipo, entre profesores, estudiantes, y, de conformidad a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.

Se considerarán los siguientes parámetros:

- a. Actividades relacionadas con las adquisiciones y suministros de materiales y equipos.
- b. Implementación de la infraestructura tecnológica que permita contar con la operatividad para el correcto funcionamiento de los procesos académicos que desarrollen como parte de la malla curricular de los programas de posgrado y/o especialización.
- c. Procesos de servicios por mantenimiento y uso adecuado de la Infraestructura tecnológica para el correcto desempeño de los programas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA: Para la contratación del personal administrativo y trabajadores el Rector dispondrá su contratación imputable al presupuesto de los programas de posgrados y designará al Coordinador de libre nombramiento y remoción.

SEGUNDA. - Para el ejercicio de los derechos y obligaciones de los postgradistas se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja y en todo lo que no se haya previsto en este instructivo el director de cada programa en coordinación con las autoridades académicas resolverán cada caso particular, de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.

TERCERA. - Los aspectos académicos hasta que sea designado el Director de Posgrado, los resolverán los Decanos de Facultad, la Unidad de Educación a Distancia en coordinación con los Directores de cada Programa, según les corresponda.



unl

Universidad
Nacional
de Loja

| Rectorado

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA: Se deroga el INSTRUCTIVO ADMINISTRATIVO FINANCIERO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO Y/O ESPECIALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA contenido en la Resolución Nro. 002-R-UNL-2022 de fecha 03 de enero de 2022.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su notificación o difusión en la página web institucional.

Dado en la ciudad de Loja, a los veinte y siete días del mes de enero del dos mil veintitrés.

Nikolay Aguirre, Ph.D.

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

NA/MSO/nkar