
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 1 de 23



SGC-IEDTP -001

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ – ESPAM MFL

Versión 009

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinación General Académica	Comisión Académica	Honorable Consejo Politécnico
Fecha: 19/01/2024	Fecha: 22/01/2024	Fecha: 02/02/2024



Documento para uso exclusivo dentro de la ESPAM MFL. Está prohibida su reproducción total o parcial de esta publicación por cualquier medio. Su entrega total o parcial a terceros deberá ser autorizada por la autoridad del más alto nivel.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 2 de 23

EL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO

Considerando:

- Que, el Art. 355 de la constitución de la República del Ecuador tipifica que el estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.
- Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 6 establece entre los derechos de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras: a) Ejercer la cátedra y la investigación bajo la más amplia libertad sin ningún tipo de imposición o restricción religiosa, política, partidista o de otra índole; c) Acceder a la carrera de profesor e investigador y a cargos directivos, que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género ni de ningún otro tipo.
- Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que "El Sistema de Educación Superior se rige por los principios de autonomía responsable. (...)
- Que, acorde con el Artículo 13 de la Ley Orgánica de Educación Superior, son funciones del Sistema de Educación Superior: a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia; (...) d) Fortalecer el ejercicio y desarrollo de la docencia y la investigación científica en todos los niveles y modalidades del sistema; y, (...) h) Promover el ingreso del personal docente y administrativo, en base a concursos públicos previstos en la Constitución;
- Que, el Art. 70 inciso segundo de la Ley Orgánica de Educación Superior preceptúa que." Las y los profesores, técnicos docentes, investigadores, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y demás denominaciones afines que se usan en las instituciones públicas de educación superior, son servidores públicos sujetos a un régimen propio que estará contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, que fijará las normas que rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación (...).
- Que, el artículo 147 de la LOES, define: Personal académico de las universidades y escuelas politécnicas. - El personal académico de las universidades y escuelas politécnicas está conformado por profesores o profesoras e investigadores o investigadoras. El ejercicio de la cátedra y la investigación podrán combinarse entre sí, lo mismo que con actividades de dirección, si su horario lo permite, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución, esta Ley, el Reglamento de Carrera del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y el régimen especial establecido en esta Ley para las instituciones de educación superior.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 3 de 23

Que, el Art. 149 ibidem. Establece que “Las y los profesores e investigadores de las universidades y escuelas politécnicas serán: titulares, invitados, ocasionales, honorarios y eméritos. (...) La dedicación podrá ser: a tiempo completo, a medio tiempo y a tiempo parcial; y, previo acuerdo, exclusiva o no exclusiva. La dedicación a tiempo completo será de cuarenta horas semanales; a medio tiempo de veinte horas semanales; y, a tiempo parcial de menos de veinte horas semanales. (...) Las y los profesores e investigadores titulares podrán ser principales, agregados o auxiliares. Las y los profesores e investigadores podrán desempeñar simultáneamente dos o más cargos en el sistema educativo, público o particular, siempre y cuando la dedicación de estos cargos no sea a tiempo completo y no afecte la calidad de la educación superior. (...).



Que, el Reglamento de Régimen Académico codificado, en su artículo 10, determina: “Período Académico. - Las IES implementarán al menos dos (2) períodos académicos al año. Las IES en ejercicio de su autonomía responsable podrán distribuir el número de horas que comprenderá cada período académico, considerando que un estudiante de tiempo completo durante su carrera dedicará un promedio de cuarenta y cinco (45) horas por semana a las diferentes actividades de aprendizaje, indistinto de la modalidad de estudios. En las asignaturas, cursos o sus equivalentes en los que se requieran laboratorios, las horas correspondientes deberán sumarse al componente de aprendizaje práctico- experimental”.

Que, el Art. 5 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior determina “El personal académico titular y no titular realizará actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad. El personal académico titular podrá adicionalmente cumplir actividades de gestión educativa, en función de las necesidades institucionales (...).”.

Que, en los artículos 6, 7, 8 y 9 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, se establecen las Actividades del personal académico, de las universidades y escuelas politécnicas, titulares y no titulares; pueden cumplir las siguientes actividades: De docencia, de investigación, de vinculación con la sociedad y gestión educativa.

Que, el artículo 10 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, contempla el tiempo de dedicación personal académico de las universidades y escuelas politécnicas en razón del tiempo semanal de trabajo, tendrán una de las siguientes dedicaciones: a) Tiempo completo, con cuarenta (40) horas semanales; b) Medio tiempo, con veinte (20) horas semanales; y, c) Tiempo parcial, con menos de veinte (20) horas semanales.

Que, el Art. 89 del Estatuto de la ESPAM MFL refiere que “El personal académico de la ESPAM MFL, está conformado por profesores/as e investigadores/as. El ejercicio de la cátedra y la investigación podrá combinarse entre sí con actividades de dirección, si su horario lo permite, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución, Ley, y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior”.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 4 de 23

Que, el Art. 90.- Ibidem. Establece que “Los/as profesores/as de la ESPAM MFL, podrán ser titulares, invitados, ocasionales u honorarios. Los titulares podrán ser principales, agregados o auxiliares. Para acceder a la titularidad de la cátedra, se deberán cumplir los requisitos establecidos en la LOES; y, los señalados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior”.

Que, el Honorable Consejo Politécnico como órgano colegiado académico superior constituye la máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López; y en ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, y el Estatuto de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

RESUELVE:

Expedir EL INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO

DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ – ESPAM MFL

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES Y DEFINICIONES



Artículo 1. Objeto. - Este Instructivo norma el proceso de elaboración de los distributivos de trabajo y del tiempo de dedicación del personal académico y personal de apoyo académico, titular y no titular de la ESPAM MFL.

Artículo 2. Ámbito. - El presente instructivo se aplica al personal que presta sus servicios en calidad de máximas autoridades, autoridades académicas, personal académico y personal de apoyo académico de la ESPAM MFL.

Artículo 3. Personal Académico. - A efectos de este instructivo, se considera personal académico a los profesores e investigadores titulares y no titulares de la ESPAM MFL.

Artículo 4. Personal de Apoyo Académico. - A efectos de este instructivo, se considera personal de apoyo académico a los técnicos docentes, técnicos de investigación y técnicos de laboratorio titulares y no titulares de la ESPAM MFL.

Artículo 5. Responsables. - La elaboración del distributivo de trabajo de personal académico y del personal de apoyo académico de las carreras, estará a cargo del Director/a y Coordinador/a Académico/a de carrera. Es responsabilidad del Vicerrectorado Académico e Investigación, Coordinación General Académica y las Direcciones de Carrera su validación, aplicación, cumplimiento y seguimiento.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 5 de 23

La elaboración del distributivo de trabajo del personal de apoyo académico de la Jefatura de Admisión y Nivelación, Jefatura del Centro de Idiomas y Jefatura del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas, estará a cargo del responsable de cada dependencia. Es responsabilidad del Vicerrectorado Académico e Investigación y de sus respectivas jefaturas, su validación, aplicación, cumplimiento y seguimiento.

Artículo 6. Proceso de elaboración.- A partir de la semana dieciséis del periodo académico en curso, los Directores de Carrera, previa reunión con Vicerrectorado Académico e Investigación y otras autoridades institucionales, de ser el caso, donde reciben directrices generales sobre la distribución de trabajo del personal académico y personal de apoyo académico del siguiente periodo, elaborarán en conjunto con su Coordinador/a Académico/a respectivo, la propuesta preliminar en la cual se considerarán número de paralelos, mallas curriculares vigentes, plantilla docente prevista (incluida vacantes) y su afinidad con las asignaturas vigentes, requerimientos de carga horaria para actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y de gestión educativa de conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior vigente.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 7. Presentación. - La presentación del distributivo de trabajo del personal académico y personal de apoyo académico para un nuevo periodo académico por parte de las direcciones de carrera al Vicerrectorado Académico e Investigación será en la semana diecisiete. El Vicerrectorado Académico e Investigación tendrá cinco días laborables para aprobar o negar la propuesta, al efecto emitirá la recomendación para que en el término de cinco días las direcciones de carreras puedan acoger las sugerencias.



El formato para la presentación será en el formulario: VAI-DD1 (anexo 1)

Artículo 7. Tiempo de dedicación. - El tiempo de dedicación del personal académico es:

1. Tiempo completo, con cuarenta horas semanales.
2. Medio tiempo, con veinte horas semanales.
3. Tiempo parcial, con menos de veinte horas semanales.

Artículo 8. Personal académico a tiempo completo. - Realizará actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y/o gestión educativa, siendo la primera actividad obligatoria.

Artículo 9. Personal académico a medio tiempo. - Realizará actividades de docencia, sin perjuicio de aplicación de las demás actividades establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y en uso de su autonomía responsable, la ESPAM MFL norma, los mínimos y máximos de horas de asignación, además se definen horas de asignación obligatorias u opcionales.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 6 de 23

Artículo 10. Personal académico a tiempo parcial. - Realizará actividades de Docencia, sin perjuicio de aplicación de las demás actividades establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, se norman los mínimos y máximos de horas de asignación, en función de la actividad impartición de clases, además se definen horas de asignación obligatorias u opcionales.

El personal académico con dedicación a medio tiempo o tiempo parcial no podrá realizar actividades de dirección o gestión educativa.

Artículo 11. Actividades del personal académico. - Los profesores e investigadores titulares y no titulares pueden cumplir las siguientes actividades:

- a. Actividades de docencia,
- b. Actividades de investigación,
- c. Actividades de vinculación con la sociedad,
- d. Actividades de gestión educativa.

El personal académico no titular ocasional, de ser requerido, podrá realizar excepcionalmente las siguientes actividades de gestión educativa:



- a) Dirigir y/o coordinar carreras o programas;
- b) Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional;
- c) Organizar o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales;
- d) Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado; y,
- e) Participar como evaluador o facilitador académico externo del Consejo de Educación Superior, del Consejo de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, del Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico.

Las normas sobre las jornadas de trabajo establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y del Código del Trabajo no serán aplicables para el desarrollo de las actividades del personal académico y personal de apoyo académico de las universidades y escuelas politécnicas públicas.

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO



Artículo 12. Actividades de docencia. - Sin perjuicio de aplicación de las demás actividades establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, y en uso de su autonomía responsable, la ESPAM MFL norma los mínimos y máximos de horas de asignación en función de la

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 7 de 23



actividad impartición de clases, además se definen horas de asignación obligatoria u opcional. Se sujetará a la siguiente disposición:

Tabla 1. Asignación de actividades de docencia:



ASIGNACIÓN	ACTIVIDAD DE DOCENCIA	SUBACTIVIDADES	FUNCIONES	MIN.	MAX.
Obligatoria	Actividad a) Impartir clases	Subactividad a1d	Rector/a.	1	3
		Subactividad a2d	Vicerrector/a Académico e Investigación.	1	3
		Subactividad a3d	Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar.	1	3
		Subactividad a4d	Directores/as de Carrera, Posgrado y Educación Continua, Gestión de la Calidad y de Planificación.	8	12
		Subactividad a5d	Coordinadores/as Generales: Académico/a, Investigación, Vinculación con la Sociedad.	8	12
		Subactividad a6d	Jefes/as de Centro de Idiomas, CAAI, Admisión y Nivelación, Emprendimiento, Evaluación Institucional, Aseguramiento de la calidad.	12	15
		Subactividad a7d	Coordinadores Académicos de Carrera.	10	12
		Subactividad a8d	Coordinador/a de CIIDEA, Unidad de Ciencias Básicas.	8	12
		Subactividad a9d	Profesores titulares de tiempo completo (Auxiliar).	8	20
		Subactividad a10d	Profesores titulares de tiempo completo (Agregado).	8	18
		Subactividad a11d	Profesores titulares de tiempo completo (Principal).	8	16
		Subactividad a12d	Profesores no titulares de tiempo completo.	8	22
		Subactividad a13d	Profesores titulares y no titulares de medio tiempo.	6	12
		Subactividad a14d	Profesores de tiempo parcial.	2	11
Opcional	Actividad b) Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros.	Subactividad b1d	Rector/a.	1	2
		Subactividad b2d	Vicerrector/a Académico e Investigación.	1	2
		Subactividad b3d	Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar.	1	2
Obligatoria		Subactividad b4d	Directores/as de Carrera, Posgrado y Educación Continua, Gestión de la Calidad y de Planificación.	1	2
		Subactividad b5d	Coordinadores/as Generales Académico/a, Investigación, Vinculación con la Sociedad.	1	2
		Subactividad b6d	Coordinador/a de CIIDEA, Unidad de Ciencias Básicas.	1	2
		Subactividad b7d	Jefes/as de Centro de Idiomas, CAAI, Admisión y Nivelación, Emprendimiento, Evaluación Institucional, Aseguramiento de la calidad.	1	2
		Subactividad b8d	Coordinadores Académicos de Carrera.	1	2
		Subactividad b9d	Profesores titulares de tiempo completo.*	1	3
		Subactividad b10d	Profesores no titulares de tiempo completo.*	1	3
		Subactividad b11d	Profesores titulares y no titulares de medio tiempo.	1	2
		Subactividad b12d	Profesores de tiempo parcial.	1	1
		Opcional	Subactividad c1d	Rector/a.	1
Subactividad c2d			Vicerrector/a Académico e Investigación.	1	2
Subactividad c3d	Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar.		1	2	
Subactividad c4d	Directores/as de Carrera, Posgrado y Educación Continua, Gestión de la Calidad y de Planificación.		1	2	
Subactividad c5d	Coordinadores/as Generales Académico/a, Investigación, Vinculación con la Sociedad.		1	2	
Subactividad c6d	Coordinador/a de CIIDEA, Unidad de Ciencias Básicas.		1	2	
Subactividad c7d	Jefes/as de Centro de Idiomas, CAAI, Admisión y Nivelación, Emprendimiento, Evaluación Institucional, Aseguramiento de la calidad.		1	2	
Subactividad c8d	Coordinadores Académicos de Carrera.		1	2	
Subactividad c9d	Profesores titulares de tiempo completo.		1	2	
Subactividad c10d	Profesores no titulares de tiempo completo.		1	2	
Subactividad c11d	Profesores titulares y no titulares de medio tiempo.		1	2	
No aplica		Profesores de tiempo parcial.	No aplica		
No aplica	Actividad d) Diseñar y elaborar libros de texto		Esta actividad es ejecutada durante el desarrollo de la cátedra.	No aplica	

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 8 de 23



No aplica	Actividad e) Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales en las modalidades de estudio que la IES considere pertinente		Rector/a.	No aplica	
			Vicerrector/a Académico e Investigación.		
			Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar.		
			Directores/as de Carrera, Posgrado y Educación Continua, Gestión de la Calidad y de Planificación.		
			Coordinadores/as Generales Académico/a, Investigación, Vinculación con la Sociedad.		
			Coordinador/a de CIIDEA, Unidad de Ciencias Básicas.		
			Jefes/as de Centro de Idiomas, CAAI, Admisión y Nivelación, Emprendimiento, Evaluación Institucional, Aseguramiento de la calidad.		
			Coordinadores Académicos de Carrera.		
Opcional		Subactividad e1d	Profesores titulares y no titulares de tiempo completo (Coordinador de Año en Calidad de tutor).	1	10
		Subactividad e2d	Profesores titulares y no titulares de tiempo completo (Tutor docente).	1	3
		Subactividad e3d	Profesores titulares y no titulares de medio tiempo (Tutor docente).	1	2
		Subactividad e4d	Profesores titulares y no titulares (Tutor de movilidad estudiantil).	1	2
		Subactividad e5d	Profesores titulares y no titulares de tiempo completo (Coordinador de Área de la Unidad de Ciencias Básicas).	1	10
No aplica			Profesores de tiempo parcial.	No aplica	
No aplica	Actividad f) Realizar visitas de campo, tutorías, docencia en servicio y formación dual.		Esta actividad es ejecutada durante el desarrollo de la cátedra.	No aplica	
No aplica	Actividad g) Dirigir tutorías, dar seguimiento y evaluar prácticas o pasantías pre profesionales.		Rector/a.	No aplica	
			Vicerrector/a Académico e Investigación.		
			Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar.		
			Directores/as de Carrera, Posgrado y Educación Continua, Gestión de la Calidad y de Planificación.		
			Coordinadores/as Generales Académico/a, Investigación, Vinculación con la Sociedad.		
			Coordinador/a de CIIDEA, Unidad de Ciencias Básicas.		
			Jefes/as de Centro de Idiomas, CAAI, Admisión y Nivelación, Emprendimiento, Evaluación Institucional, Aseguramiento de la calidad.		
Coordinadores Académicos de Carrera.					
Opcional		Subactividad g1d	Profesores titulares de tiempo completo.	1	3
No aplica		Subactividad g2d	Profesores no titulares de tiempo completo.	1	3
			Profesores titulares y no titulares de medio tiempo.	No aplica	
			Profesores de tiempo parcial.	No aplica	
Opcional		Subactividad h1d	Rector/a.	1	2
		Subactividad h2d	Vicerrector/a Académico e Investigación.	1	2
		Subactividad h3d	Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar.	1	2
Obligatoria	Actividad h) Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas.	Subactividad h4d	Directores/as de Carrera, Posgrado y Educación Continua, Gestión de la Calidad, y de Planificación.	1	2
		Subactividad h5d	Coordinadores/as Generales Académico/a, Investigación, Vinculación con la Sociedad.	1	2
		Subactividad h6d	Coordinador/a de CIIDEA, Unidad de Ciencias Básicas	1	2
		Subactividad h7d	Jefes/as de Centro de Idiomas, CAAI, Admisión y Nivelación, Emprendimiento, Evaluación Institucional, Aseguramiento de la calidad.	1	2
		Subactividad h8d	Coordinadores Académicos de Carrera.	1	2
		Subactividad h9d	Profesores titulares de tiempo completo.*	1	3
		Subactividad h10d	Profesores no titulares de tiempo completo.*	1	3
		Subactividad h11d	Profesores titulares y no titulares de medio tiempo.	1	2

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 9 de 23

		Subactividad h12d	Profesores de tiempo parcial.	1	1
Opcional	Actividad i) Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico.	Subactividad i1d	Rector/a (tutor de grado).	1	4
		Subactividad i2d	Rector/a (tutor de posgrado).		
		Subactividad i3d	Vicerrector/a Académico e Investigación (tutor de grado).	1	4
		Subactividad i4d	Vicerrector/a Académico e Investigación (tutor de posgrado).		
		Subactividad i5d	Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar (tutor de grado).	1	4
		Subactividad i6d	Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar (tutor de posgrado).		
		Subactividad i7d	Director/a de Carrera, Posgrado y Educación Continua (tutor de grado)	1	6
		Subactividad i8d	Director/a de Carrera, Posgrado y Educación Continua (tutor de posgrado)		
		Subactividad i9d	Director/a de Gestión de la Calidad y de Planificación (tutor de grado).	1	6
		Subactividad i10d	Director/a de Gestión de la Calidad y de Planificación (tutor de posgrado).		
		Subactividad i11d	Director/a de Gestión de la Calidad y de Planificación (tribunal de posgrado).		
		Subactividad i12d	Coordinadores/as Generales Académico/a, Investigación, Vinculación con la Sociedad (tutor de grado).	1	6
		Subactividad i13d	Coordinadores/as Generales Académico/a, Investigación, Vinculación con la Sociedad (tutor de posgrado).		
		Subactividad i14d	Coordinadores/as Generales Académico/a, Investigación, Vinculación con la Sociedad (tribunal de posgrado).		
		Subactividad i15d	Coordinadores Académicos de Carrera (tutor de grado).	1	6
		Subactividad i16d	Coordinadores Académicos de Carrera (tutor de posgrado).		
		Subactividad i17d	Coordinadores Académicos de Carrera (tribunal de posgrado).		
		Subactividad i18d	Coordinador/a de CIIDEA, Unidad de Ciencias Básicas (tutor de grado).	1	6
		Subactividad i19d	Coordinador/a de CIIDEA, Unidad de Ciencias Básicas (tribunal de grado).		
		Subactividad i20d	Coordinador/a de CIIDEA, Unidad de Ciencias Básicas (tutor de posgrado).		
		Subactividad i21d	Coordinador/a de CIIDEA, Unidad de Ciencias Básicas (tribunal de posgrado).		
		Subactividad i22d	Jefes/as de Centro de Idiomas, CAAI, Admisión y Nivelación, Emprendimiento, Evaluación Institucional, Aseguramiento de la calidad (tutor de grado).	1	6
		Subactividad i23d	Jefes/as de Centro de Idiomas, CAAI, Admisión y Nivelación, Emprendimiento, Evaluación Institucional, Aseguramiento de la calidad (tribunal de grado).		
Subactividad i24d	Jefes/as de Centro de Idiomas, CAAI, Admisión y Nivelación, Emprendimiento, Evaluación Institucional, Aseguramiento de la calidad (tutor de posgrado).				
Subactividad i25d	Jefes/as de Centro de Idiomas, CAAI, Admisión y Nivelación, Emprendimiento, Evaluación Institucional, Aseguramiento de la calidad (tribunal de posgrado).				
Obligatorio	Actividad i) Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico.	Subactividad i26d	Profesores titulares y no titulares de tiempo completo (Tutor de Grado).	1	6
		Subactividad i27d	Profesores titulares y no titulares de tiempo completo (Tribunal de Grado).	3	6
Obligatorio	Actividad i) Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico.	Subactividad i28d	Profesores titulares y no titulares de medio tiempo (Tutor de Grado).	1	4
		Subactividad i29d	Profesores titulares y no titulares de medio tiempo (Tribunal de Grado).	2	4

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 10 de 23

No aplica	Actividad i) Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico.		Profesores de tiempo parcial.	No aplica	
Obligatorio	Actividad i) Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico.	Subactividad i30d	Profesores titulares y no titulares de tiempo completo (Tutor de Posgrado).	1	4
		Subactividad i31d	Profesores titulares y no titulares de medio tiempo (Tutor de Posgrado).	1	2
		Subactividad i32d	Profesores titulares y no titulares de tiempo completo (Tribunal de Posgrado).	2	8
		Subactividad i33d	Profesores titulares y no titulares de medio tiempo (Tribunal de Posgrado).	2	4
No aplica	Actividad j) Dirigir y participar en proyectos de experimentación e innovación docente.		Se ejecuta desde la Dirección de Posgrado y Formación Continua en la semana de capacitación, trabajo curricular de manera institucional.	No aplica	
No aplica	Actividad k) Diseñar e impartir cursos de educación continua o de capacitación y actualización		Rector/a.	No aplica	
		Vicerrector/a Académico e Investigación.			
		Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar.			
		Directores/as de Carrera, Posgrado y Educación Continua, Gestión de la Calidad y de Planificación.			
		Coordinadores/as Generales Académico/a, Investigación, Vinculación con la Sociedad.			
		Coordinador/a de CIIDEA, Unidad de Ciencias Básicas.			
		Jefes/as de Centro de Idiomas, CAAI, Admisión y Nivelación, Emprendimiento, Evaluación Institucional, Aseguramiento de la calidad.			
Opcional	Sub- actividad k1d	Docente responsable en el diseño e impartición de cursos de educación continua de capacitación y actualización institucional.	1	5	
No aplica		Profesores titulares y no titulares de medio tiempo.	No aplica		
No aplica		Profesores de tiempo parcial.	No aplica		
No aplica	Actividad l) Participar y organizar colectivos académicos de debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza		Se ejecuta desde la Dirección de Posgrado y Formación Continua en la semana de capacitación, trabajo curricular de manera institucional.	No aplica	
No aplica	Actividad m) Usar herramientas pedagógicas de la investigación formativa y la sistematización como soporte o parte de la enseñanza		Se ejecuta desde la Dirección de Posgrado y Formación Continua en la semana de capacitación, trabajo curricular de manera institucional.	No aplica	
No aplica	Actividad n) Participar como profesores en los cursos de nivelación en el marco del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión.		Rector/a.	No aplica	
		Vicerrector/a Académico e Investigación.			
		Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar.			
		Directores/as de Carrera, Posgrado y Educación Continua, Gestión de la Calidad y de Planificación.			
		Coordinadores/as Generales Académico/a, Investigación, Vinculación con la Sociedad.			
		Coordinador/a de CIIDEA, Unidad de Ciencias Básicas.			
		Jefes/as de Centro de Idiomas, CAAI, Admisión y Nivelación, Emprendimiento, Evaluación Institucional, Aseguramiento de la calidad.			
		Coordinadores Académicos de Carrera.			
		Profesores no titulares de tiempo completo.			
	Profesores titulares y no titulares de medio tiempo.				

 ESPAMMFL <small>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABI MANUEL FELIX LÓPEZ</small>	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	 VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACION
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 11 de 23

Opicional		Sub- actividad n1d	Profesores de tiempo parcial. Profesores titulares y no titulares de tiempo completo.	6	16
No aplica	Actividad o) Orientar, capacitar y acompañar al personal académico del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión		Se ejecuta desde las funciones del Vicerrectorado Académico e Investigación y la Coordinación General Académica.	No aplica	
Opicional	Actividad p) Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable, en el marco del desarrollo de la oferta académica institucional.	Sub- actividad p1d	Docente que colabora en actividades curriculares en la Unidad Académica de formación técnica y tecnológica.	4	8
		Sub- actividad p2d	Docente que colabora en actividades curriculares en la Unidad de diseño y ajuste curricular de carreras.	4	8
		Sub- actividad p3d	Docente con perfil legal y jurídico que contribuye en la creación de documentos académicos y normativas de la función sustantiva de formación.	6	10
		Sub- actividad p4d	Docente que colabora en los cursos de la Jefatura del Centro de Idiomas.	8	16
		Sub- actividad p5d	Docente que colabora en los cursos de la Jefatura del CAAL.	8	16
		Sub- actividad p6d	Docente que participa en actividades de difusión de la oferta académica institucional	2	4



* Las actividades b) y h) son obligatorias para los docentes con carga horaria en la actividad a), por lo que serán asignadas por cada dirección de carrera donde el docente imparta clases.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 13. Actividades de Investigación. - Para las actividades de Investigación con la sociedad, sin perjuicio de aplicación de las demás actividades establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, se norman los mínimos y máximos de horas de asignación. Se sujetará a la siguiente disposición:

Tabla 2. Actividades de investigación

ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	SUBACTIVIDADES	FUNCIONES	MIN.	MAX.
Actividad a) Diseñar, dirigir y/o ejecutar proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, o proyectos de vinculación articulados a la investigación, que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos.	Sub- actividad a1i	Director del programa y/o proyecto de investigación.	10	31*
	Sub- actividad a2i	Integrantes del programa y/o proyecto de investigación.	5	10
Actividad b) Realizar investigación para la comprensión, recuperación, fortalecimiento y potenciación de los saberes ancestrales.		Se ejecuta a través del Comité de Interculturalidad, Diálogo de Saberes y Sostenibilidad Ambiental.	No aplica	
Actividad c) Diseñar, elaborar y/o poner en marcha metodologías, instrumentos, protocolos o procedimientos operativos o de investigación.	Sub- actividad c1i	Docente con perfil legal y jurídico que contribuye a la revisión y/o creación de normativas de la función sustantiva de investigación.	3	5
	Sub- actividad c2i	Docente responsable del desarrollo de los procesos investigativos en el campus de Galápagos.	5	10
Actividad d) Investigar en laboratorios, centros documentales y demás instalaciones habilitadas para esta función, así como en entornos sociales, naturales y/o virtuales.		Esta actividad es ejecutada durante el desarrollo de la cátedra integradoras de saberes.	No aplica	

 ESPAMMFL <small>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</small>	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	 VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACION
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 12 de 23

Actividad e) Participar en congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y resultados de sus investigaciones.		Se ejecuta anualmente mediante eventos, tales como: La Universidad en el Siglo XXI y Jornada Científica estudiantil, establecidos en horarios institucional reflejados en el calendario académico.	No aplica	
Actividad f) Diseñar y/o participar en redes y programas de investigación local, nacional e internacional.	Sub- actividad f1i	Docente que participa en red académica y/o investigación.	3	5
	Sub- actividad f2i	Coordinador de grupo de investigación.	3	6
Actividad g) Participar en comités o consejos académicos y editoriales de revistas científicas y académicas indexadas y/o arbitradas, curadurías y/o comités de valoración de obras relevantes en el campo de las artes	Sub. Actividad gli	Miembro de Comité o Consejo editorial de revistas científicas y/o académicas institucionales.	3	5
Actividad h) Difundir resultados y beneficios sociales de la investigación, a través de publicaciones, producciones artísticas, actuaciones, conciertos, creación u organización de instalaciones y de exposiciones, entre otros.	Sub- actividad h1i	Autor o coautor de artículo científico con filiación: Escuela superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.	3	5
	Sub- actividad h2i	Autor o coautor de libro o capítulo de libro filiación: Escuela superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.	3	8
	Sub- actividad h3i	Participante en producción industrial y obtenciones vegetales registrados en el SENADI.	3	8
	Sub- actividad h4i	Participante en registro de prototipos, diseños, incluido software registrados en el SENADI.	3	5
	Sub- actividad h5i	Miembro del Comité de Bioética.	2	3
	Sub- actividad h6i	Comité de Propiedad Intelectual (Delegado).	3	
Actividad i) Dirigir y/o participar en colectivos académicos de debate para la presentación de avances y resultados de investigaciones		Se ejecuta mediante actividades realizadas por los grupos de investigadores.	No aplica	



*El máximo de horas en actividades de investigación, según se establece en el Reglamento de carrera y escalafón del personal académico del Sistema de Educación Superior.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 14. Actividades de Vinculación con la sociedad. - Las actividades de vinculación con la sociedad promueven la integración entre la ESPAM MFL con su entorno social y territorial para el diseño e implementación de programas que generen impacto favorable y la solución a problemas de interés público. Se sujetará a la siguiente disposición:

Tabla 3. Actividades de vinculación con la sociedad

ACTIVIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	SUBACTIVIDADES	FUNCIONES	MIN.	MAX.
Actividad a) Impulsar procesos de cooperación y desarrollo.	Sub- actividad a1v	Docente delegado a impulsar procesos de cooperación, desarrollo y recursos externos.	6	8
Actividad b) Prestar asistencia técnica, servicios especializados, así como participar en consultorías que generen beneficio a la colectividad.	Sub- actividad b1v	Docente delegado a participar en asistencia técnica, servicios especializados y consultorías.	6	8
Actividad c) Impartir cursos de educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias	Sub- actividad c1v	Docente que imparte cursos de educación continua o de capacitación y actualización al entorno.	3	5
Actividad d) Prestar servicios a la sociedad que no generen beneficio económico para la universidad o	Sub- actividad d1v	Responsable de la Unidad de Seguimiento a Graduados.	6	15

 ESPAM MFL <small>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</small>	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	 VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACION
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 13 de 23

escuela politécnica o para su personal académico, tales como el análisis de laboratorio especializado, el peritaje judicial, la revisión técnica documental para las instituciones del estado, entre otras. La participación remunerada en trabajos de consultoría institucional no se reconocerá como actividad de vinculación dentro de la dedicación horaria.	Sub- actividad d2v	Delegado a seguimiento a graduados de carrera.	4	8
	Sub- actividad d3v	Delegado a seguimiento a graduados de programa de posgrado.	4	8
	Sub- actividad d4v	Delegado a seguimiento a Prácticas Pre profesionales por carrera.	4	5
Actividad e) Fomentar la constitución, desarrollo y fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil, redes y demás espacios de participación ciudadana.		Esta actividad se ejecuta dentro de los proyectos de vinculación con la sociedad.	No aplica	
Actividad f) Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos.	Sub- actividad f1v	Autor o coautor de artículo científico de resultados de la vinculación con la sociedad con filiación ESPAM MFL.	3	5
	Sub- actividad f2v	Autor o coautor de libro o capítulo de libro de resultados de la vinculación con la sociedad con filiación ESPAM MFL.	3	8
	Sub- actividad f3v	Miembro de Comité o Consejo editorial de revistas institucionales, orientadas a la vinculación con la sociedad.	3	5
	Sub- actividad f4v	Miembro delegado a la Comisión Operativa de Vinculación con la Sociedad de carrera.	5	6
	Sub- actividad f5v	Miembro delegado a la Comisión Operativa de Vinculación con la Sociedad de posgrado.	5	6
	Sub- actividad f6v	Docente que participa en red de vinculación con la sociedad.	3	5
	Sub- actividad f7v	Docente que participa en actividades de Emprendimiento (Delegado por carrera).	3	5
	Sub- actividad f8v	Docente que dirige y/o participa en actividades de divulgación, a través de programas radiales dirigidos a la comunidad.	10	12
Actividad g) Promover la internacionalización de la comunidad universitaria y propiciar las relaciones internacionales.	Sub- actividad g1v	Responsable de la Unidad de Cooperación Nacional e Internacional	10	15
	Sub- actividad g2v	Docente delegado a la Unidad de Cooperación Nacional e Internacional	5	6
Actividad h) Desarrollar proyectos de innovación que permitan aplicar los conocimientos generados en las instituciones de educación superior, en proyectos productivos o de beneficio social.	Sub- actividad h1v	Director del programa y/o proyecto de Vinculación con la Sociedad.	8	12
	Sub- actividad h2v	Integrante del programa y/o proyecto de Vinculación con la Sociedad.	5	10



Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 15. Actividades de gestión educativa. - Para las actividades de gestión educativa, sin perjuicio de aplicación de las demás actividades establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y en uso de su autonomía responsable, la ESPAM MFL norma los mínimos y máximos de horas de asignación en función del cargo. Se sujetará a la siguiente disposición:

Tabla 4. Actividades de Gestión Educativa

ACTIVIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA	SUBACTIVIDADES	FUNCIONES	MIN.	MAX.
Actividad a) Desempeñar funciones de rector, vicerrector, o integrante del órgano colegiado superior.	Sub- actividad a1g	Rector/a*	1	37
	Sub- actividad a2g	Vicerrector/a Académico e Investigación*	1	37
	Sub- actividad a3g	Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar*	1	37

Actividad b) Desempeñar funciones o cargos de decano, subdecano o similar jerarquía	Sub- actividad b1g	Director/a de Carrera	5	20
	Sub- actividad b2g	Director/a de Posgrado y Educación Continua.	15	20
Actividad c) Dirigir escuelas, departamentos, centros o institutos de investigación	Sub- actividad c1g	Coordinador/a de CIIDEA.	5	10
	Sub- actividad c2g	Jefe/a de Emprendimiento.	5	10
Actividad d) Dirigir y/o coordinar carreras o programas	Sub- actividad d1g	Coordinador/a Académico/a de carrera.	4	15
	Sub- actividad d2g	Coordinador/a Académico/a de programa de posgrado.	6	8
	Sub- actividad d3g	Coordinador/a Académico/a de la Unidad de Ciencias Básicas.	4	15
Actividad e) Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional.	Sub- actividad e1g	Coordinador/a General Académico/a.	15	20
	Sub- actividad e2g	Coordinador/a General de Investigación.	15	20
	Sub- actividad e3g	Coordinador/a General de Vinculación con la Sociedad.	15	20
	Sub- actividad e4g	Jefe/a del Centro de Idiomas.	12	15
	Sub- actividad e5g	Jefe/a del Centro de Aprendizajes de Aplicaciones Informáticas.	12	15
	Sub- actividad e6g	Jefe/a del Admisión y Nivelación.	12	15
	Sub- actividad e7g	Coordinador/a de la Unidad Académica de formación técnica y tecnológica.	6	10
Sub- actividad e8g	Coordinador/a de la Unidad de Ciencias Básicas.	12	15	
Actividad f) Organizar o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales		No aplica	No aplica	
Actividad g) Desempeñar cargos tales como: editor académico, director o miembro editorial de una publicación		No aplica	No aplica	
Actividad h) Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado	Sub- actividad h1g	Responsable de la Unidad de diseño y ajuste curricular de carreras.	10	12
	Sub- actividad h2g	Integrante del Comité de diseño y ajuste curricular de programas de posgrado. *	3	5
Actividad i) Integrar en calidad de Consejeros Académicos de los organismos que rigen el Sistema de Educación Superior (CES y CACES); en estos casos, se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo		No aplica (Entrará en vigencia a partir de que se presente algún caso)	No aplica	
Actividad j) Ejercer cargos de nivel jerárquico superior en el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior; en estos casos se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo		No aplica (Entrará en vigencia a partir de que se presente algún caso)	No aplica	
Actividad k) Ejercer cargos directivos de carácter científico en los institutos públicos de investigación		No aplica (Entrará en vigencia a partir de que se presente algún caso)	No aplica	
Actividad l) Participar como delegado institucional en organismos públicos u otros que forman parte del Sistema de Educación Superior, así como sociedades científicas o académicas		No aplica (Entrará en vigencia a partir de que se presente algún caso)	No aplica	
Actividad m) Participar como evaluador o facilitador académico externo del Consejo de Educación Superior, del Consejo de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, del Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico		No aplica (Entrará en vigencia a partir de que se presente algún caso)	No aplica	

 ESPAMMFL <small>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABI MANUEL FELIX LÓPEZ</small>	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	 VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACION
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 15 de 23

Actividad n) Participar como representantes gremiales de acuerdo con el estatuto de la universidad o escuela politécnica en las sesiones del órgano colegiado superior	Sub- actividad n1g	Representante de los Docentes al Honorable Consejo Politécnico.		5
Actividad o) Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	Sub- actividad o1g	Responsable institucional ante instancias de control nacionales.	3	5
	Sub- actividad o2g	Unidades de Docencia, Investigación y Vinculación, laboratorios (Un responsable/administrador operativo) por carrera.	5	12
	Sub- actividad o3g	Director/a de Gestión de la Calidad.	15	20
	Sub- actividad o4g	Director/a de Planificación.	15	20
	Sub- actividad o5g	Jefe/a de Evaluación Institucional.	10	15
	Sub- actividad o6g	Jefe/a de Aseguramiento de la calidad.	10	15
	Sub- actividad o7g	Responsable de la Unidad de Bienestar Politécnico.	10	15
	Sub- actividad o8g	Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional (Delegado docente).	2	5
	Sub- actividad o9g	Mediación Legal (Responsable).	5	10
	Sub- actividad o10g	Dirección de Gestión de la Calidad (Delegado por carrera).	2	6
	Sub- actividad o11g	Comité interno de Gestión de la Calidad (Miembro docente).	2	5
	Sub- actividad o12g	Dirección de Gestión de la Calidad (Delegado por posgrado).	2	6

* El Comité de diseño y ajuste curricular de programas de posgrado se sustentará a petición de la Dirección de Posgrado y Educación Continua en coordinación con las Direcciones de Carrera.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

CAPÍTULO III



LINEAMIENTOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

Artículo 16. - La organización del trabajo del personal de apoyo académico, dependerá de la autoridad de la unidad académica a la que pertenece, considerando las necesidades específicas, en concordancia con lo establecido en la normativa respecto a las funciones que pueden cumplir los técnicos docentes, de investigación y de laboratorio.



Artículo 17. Actividades de docencia del personal de apoyo académico. - Para las actividades de docencia del personal de apoyo académico, se sujetará a la siguiente disposición:

Tabla 5. Asignación de actividades de docencia del personal de apoyo académico:

ACTIVIDAD	SUBACTIVIDADES	FUNCIONES	MIN.	MAX.
Actividad a) Dictado de cursos y/o módulos propedéuticos, de nivelación, enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera) fuera de la malla curricular de una carrera o programa y otras áreas vinculadas a la formación integral del estudiante.	Subactividad a1dT	Técnico Docente (tiempo completo)	14	32
	Subactividad a2dT	Técnico Docente (medio tiempo)	12	16
	Subactividad a3dT	Técnico Docente (tiempo parcial)	8	11
		Técnico de Investigación (tiempo completo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (medio tiempo)	No aplica	

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 16 de 23

		Técnico de Investigación (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad a4dT	Técnico de Laboratorio (tiempo completo)	8	12
		Técnico de Laboratorio (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Laboratorio (tiempo parcial)	No aplica	
Actividad b) Planificación y actualización de contenidos de los cursos y/o módulos, relacionados a la actividad a).	Subactividad b1dT	Técnico Docente (tiempo completo)	2	4
	Subactividad b2dT	Técnico Docente (medio tiempo)	1	2
	Subactividad b3dT	Técnico Docente (tiempo parcial)	1	1
		Técnico de Investigación (tiempo completo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad b4dT	Técnico de Laboratorio (tiempo completo)	1	2
		Técnico de Laboratorio (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Laboratorio (tiempo parcial)	No aplica	
Actividad c) Preparación, elaboración, aplicación y calificación de mecanismos de evaluación.	Subactividad c1dT	Técnico Docente (tiempo completo)	2	4
	Subactividad c2dT	Técnico Docente (medio tiempo)	1	2
	Subactividad c3dT	Técnico Docente (tiempo parcial)	1	1
		Técnico de Investigación (tiempo completo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad c4dT	Técnico de Laboratorio (tiempo completo)	1	2
		Técnico de Laboratorio (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Laboratorio (tiempo parcial)	No aplica	
Actividad d) Orientación y acompañamiento a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales.	Subactividad d1dT	Técnico Docente (tiempo completo)	1	3
	Subactividad d2dT	Técnico Docente (medio tiempo)	1	2
		Técnico Docente (tiempo parcial)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo completo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad d3dT	Técnico de Laboratorio (tiempo completo)	1	2
		Técnico de Laboratorio (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Laboratorio (tiempo parcial)	No aplica	
Actividad e) Tutorías de prácticas pre profesionales.	Subactividad e1dT	Técnico Docente (tiempo completo)	5	8
	Subactividad e2dT	Técnico Docente (medio tiempo)	No aplica	
	Subactividad e3dT	Técnico Docente (tiempo parcial)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo completo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad e4dT	Técnico de Laboratorio (tiempo completo)	5	8
		Técnico de Laboratorio (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Laboratorio (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad f1dT	Técnico Docente (tiempo completo)	10	15

 ESPAMMFL <small>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</small>	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	 VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACION
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 17 de 23



Actividad f) Dirección de los aprendizajes prácticos y de UDIV/laboratorio, bajo la coordinación presencial del profesor responsable de la asignatura.	Subactividad f2dT	Técnico Docente (medio tiempo)	No aplica	
	Subactividad f3dT	Técnico Docente (tiempo parcial)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo completo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad f4dT	Técnico de Laboratorio (tiempo completo)	12	15
	Subactividad f5dT	Técnico de Laboratorio (medio tiempo)	20	20
	Subactividad f6dT	Técnico de Laboratorio (tiempo parcial)	15	19
Actividad g) Apoyo en la enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera) en una carrera o programa;	Subactividad g1dT	Técnico Docente (tiempo completo)	1	2
	Subactividad g2dT	Técnico Docente (medio tiempo)	1	2
		Técnico Docente (tiempo parcial)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo completo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo parcial)	No aplica	
		Técnico de Laboratorio (tiempo completo)	No aplica	
		Técnico de Laboratorio (medio tiempo)	No aplica	
	Técnico de Laboratorio (tiempo parcial)	No aplica		

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 18. Actividades de Investigación/Vinculación con la sociedad del personal de apoyo académico. - Para las actividades de Investigación/Vinculación con la sociedad del personal de apoyo académico, se sujetará a la siguiente disposición:

Tabla 6. Actividades de investigación/vinculación con la sociedad del personal de apoyo académico

ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN/VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	SUBACTIVIDADES	FUNCIONES	MIN.	MAX.
Actividad a) Apoyo en actividades de investigación y/o vinculación con la sociedad.	Subactividad a1iv	Técnico Docente (tiempo completo)	5	10
		Técnico Docente (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico Docente (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad a2iv	Técnico de Investigación (tiempo completo)	25	30
	Subactividad a3iv	Técnico de Investigación (medio tiempo)	10	20
	Subactividad a4iv	Técnico de Investigación (tiempo parcial)	10	19
	Subactividad a5iv	Técnico de Laboratorio (tiempo completo)	5	10
		Técnico de Laboratorio (medio tiempo)	No aplica	
Actividad b) Realiza acompañamiento al semillero de investigadores y ayudantes de investigación de la unidad académica a la que pertenece.		Técnico Docente (tiempo completo)	No aplica	
		Técnico Docente (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico Docente (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad b1iv	Técnico de Investigación (tiempo completo)	5	10
		Técnico de Investigación (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo parcial)	No aplica	
		Técnico de Laboratorio (tiempo completo)	No aplica	

 ESPAMMFL <small>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABI MANUEL FELIX LÓPEZ</small>	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	 VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACION
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 18 de 23

		Técnico de Laboratorio (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Laboratorio (tiempo parcial)	No aplica	
Actividad c) Participa en la divulgación de resultados de programas/proyectos de investigación/vinculación con la sociedad.	Subactividad c1iv	Técnico Docente (tiempo completo)	3	5
		Técnico Docente (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico Docente (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad c2iv	Técnico de Investigación (tiempo completo)	3	5
	Subactividad c3iv	Técnico de Investigación (medio tiempo)	1	4
	Subactividad c4iv	Técnico de Investigación (tiempo parcial)	1	2
	Subactividad c5iv	Técnico de Laboratorio (tiempo completo)	3	5
		Técnico de Laboratorio (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Laboratorio (tiempo parcial)	No aplica	

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.



Artículo 19. Actividades de gestión del personal de apoyo académico. - Para las actividades de gestión del personal de apoyo académico, se sujetará a la siguiente disposición:

Tabla 7. Actividades de Gestión del personal de apoyo académico

ACTIVIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA	SUBACTIVIDADES	FUNCIONES	MIN.	MAX.
Actividad a) Realiza actividades de gestión en la Unidades de Docencia, Investigación y Vinculación -UDIV-(talleres, laboratorios, entre otros escenarios de prácticas) a su cargo.	Subactividad a1gT	Técnico Docente (tiempo completo)	10	15
		Técnico Docente (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico Docente (tiempo parcial)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo completo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad a2gT	Técnico de Laboratorio (tiempo completo)	5	10
		Técnico de Laboratorio (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Laboratorio (tiempo parcial)	No aplica	
Actividad b) Contribuye en el desarrollo de los indicadores para los procesos de evaluación interna y acreditación externa.	Subactividad b1gT	Técnico Docente (tiempo completo)	3	5
		Técnico Docente (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico Docente (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad b2gT	Técnico de Investigación (tiempo completo)	3	5
		Técnico de Investigación (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Investigación (tiempo parcial)	No aplica	
	Subactividad b3gT	Técnico de Laboratorio (tiempo completo)	3	5
		Técnico de Laboratorio (medio tiempo)	No aplica	
		Técnico de Laboratorio (tiempo parcial)	No aplica	

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 20. Personal académico con licencia para estudios de posgrado. - El personal académico que tenga licencia para realizar estudios de posgrado, será considerado en el distributivo de trabajo docente con la siguiente leyenda "LICENCIA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO – Acción de Personal".

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 19 de 23

Artículo 21. Personal académico con comisión de servicios. - El personal académico que tenga comisión de servicios, será considerado en el distributivo de trabajo docente con la siguiente leyenda "COMISIÓN DE SERVICIOS – Acción de Personal".

Artículo 22. Año sabático. - El personal académico que se ha acogido al año sabático deberá contar con una Acción de Personal para el efecto. En la distribución colocar la siguiente leyenda "LICENCIA AÑO SABÁTICO – Acción de Personal".

Artículo 23. Licencia por maternidad. - El personal académico que se ha acogido licencia por maternidad deberá contar con una Acción de Personal para el efecto. En la distribución colocar la siguiente leyenda "LICENCIA POR MATERNIDAD – Acción de Personal".

Las servidoras públicas tendrán permiso para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Para la asignación de la actividad a) de docencia del personal académico: Impartir de clases, se deberá observar la afinidad del grado académico de mayor jerarquía con el área de conocimiento en las materias asignadas al personal académico y la afinidad con la asignatura objeto de su concurso de mérito y oposición.



SEGUNDA. – El personal académico deberá dedicar por cada hora de clase que imparta hasta una hora a otras actividades de docencia, mientras el mínimo corresponderá al sesenta por ciento (60%) de estas horas de clase.

TERCERA. - Todas las actividades de vinculación con la colectividad deberán enmarcarse en programas y proyectos tendentes a solucionar problemas sociales, ambientales, culturales, patrimoniales, memoria colectiva, de identidad y productivos, con especial atención a los grupos de atención prioritaria.

CUARTA. – Las dependencias de la ESPAM MFL que ejecutan actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión, con personal académico y/o personal de apoyo académico de las diferentes carreras, deberán solicitar por escrito a las respectivas direcciones de carrera, la asignación de carga horaria en el distributivo de trabajo de los involucrados, hasta la décima segunda semana del periodo académico en curso.

QUINTA. - El proceso de elaboración de la distribución de trabajo del personal de apoyo académico de la Jefatura de Admisión y Nivelación, Jefatura del Centro de Idiomas y Jefatura del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas, se desarrollará de acuerdo a la planificación interna establecida durante cada periodo académico.

SEXTA. - El proceso de elaboración de la distribución de trabajo del personal de apoyo académico del Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar, se desarrollará de acuerdo a la planificación interna establecida durante cada periodo académico.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 20 de 23

SÉPTIMA. - El otorgamiento de licencias por maternidad, paternidad y permiso para el cuidado del recién nacido, se realizará de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público.

OCTAVA. – En caso de docentes que laboren en más de una carrera, el total de horas asignadas por las diferentes direcciones de carreras, en cada actividad de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa, no deberá exceder el máximo de horas semanales, señaladas en este instructivo.

NOVENA. - Todas las actividades que no se encuentren expresamente indicadas para una función, previamente a su asignación, deben ser consultadas con Vicerrectorado Académico e Investigación.

DÉCIMA. - La Unidad de Tecnología implementará todas las actualizaciones pertinentes en el sistema informático establecido para el efecto, acorde a lo estipulado en este Instructivo.

DÉCIMA PRIMERA. - La carga horaria del personal académico que cumple actividades de docencia en la Unidad de Ciencias Básicas, deberá ser coordinada entre la Coordinación de esta dependencia y la/s dirección/es de carrera/s en las que desarrolla las demás actividades.



Apartado reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

DÉCIMA SEGUNDA. - La Unidad de Tecnología deberá incorporar el módulo de administración de la Unidad de Ciencias Básicas en la plataforma de gestión académica institucional, con el propósito de articular adecuadamente la distribución de carga horaria del personal académico involucrado.

Apartado reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

DÉCIMA TERCERA. - Para efectos de designación de número máximo de trabajos de integración curricular por hora asignada al personal académico con carga en la *Actividad i): dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico*, se dispone la asignación de hasta 2 trabajos por hora. No obstante, el docente involucrado en proyectos de investigación que incluyere más de dos trabajos integración curricular, podrá solicitar a dirección de carrera la tutoría de dichos trabajos, como adicionales a los ya asignados.

Apartado reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 21 de 23

DÉCIMA CUARTA. – Los docentes de la ESPAM MFL recibirán asignación de carga horaria en actividades de investigación (actividad h, subactividades: h1i, h2i, h3i, h4i) o vinculación (actividad f, subactividades: f1v y f2v) para producción académico-científica en función del nivel de impacto y complejidad del producto a entregar, según lo establecido en el modelo de evaluación vigente. Fundamentalmente, la producción académico-científica debe derivarse de los procesos de investigación (formativa y generativa) o vinculación de la ESPAM MFL, que constan en el Plan Operativo Anual de la respectiva unidad académica, lo cual ha sido dispuesto por el Honorable Consejo Politécnico. Con excepción del personal académico con carga horaria para desempeñar otras actividades de investigación y/o vinculación.



Apartado reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

DÉCIMA QUINTA. - Todo lo que no esté contemplado en el presente Instructivo, será resuelto por el Honorable Consejo Politécnico.

Apartado reformado a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

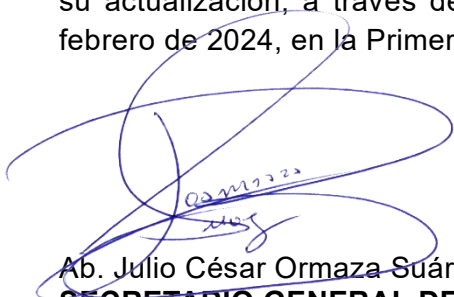
PRIMERA. - Deróguese el Reglamento para la Elaboración de Distributivos de Trabajo Docente de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López-ESPAM MFL, aprobado por el Honorable Consejo Politécnico en Sesión Ordinaria del 31 de Julio de 2014, mediante Resolución N° 009-2014, reconsiderado en: Sesión Ordinaria del 04 de marzo de 2015, mediante Resolución N° 003-2015, Sesión Ordinaria del 28 de Julio de 2017, mediante Resolución N° 007-2017, Sesión Ordinaria del 24 de Agosto de 2018, mediante Resolución N° 011-2018 y Sesión Extraordinaria del 28 de Enero del 2019, mediante Resolución 002-2019 y sus reformas aprobadas en Sesión Extraordinaria, 31 de julio 2019, mediante resolución RHCPSE-2019-N°002; Tercera Sesión Extraordinaria del 19 de febrero de 2020, mediante Resolución RHCP-SE-03-2020-N°002, y reformado en primer instancia mediante resolución RHCP-SO-09- 2020-N°006, en la Novena Sesión Ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2020; y en segunda instancia mediante resolución RHCP-SE-02-2021-N°002, expedida por el Honorable Consejo Politécnico, en la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 18 de febrero de 2021; Reformado en única instancia mediante Resolución RHCP-SO-07-2021-N°005 en la Séptima Sesión Ordinaria de fecha 30 de julio de 2021; reformado en única instancia mediante Resolución RHCP-SO-01-2022-N°064, en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 31 de enero de 2022; y, reformado a través de Resolución RHCP-SO-07-2022-N°011, de fecha 1 de agosto de 2022, en la Séptima Sesión Ordinaria; y aprobado en primera y única instancia a través de Resolución RHCP-SO-01-2023-N°096, de fecha 07 de febrero de 2023 en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico; y, su reforma a través de Resolución RHCP-SO-07-2023-N°005, de fecha 31 de julio de 2023, expedida en la Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico, y otras disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo dispuesto en la misma.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 22 de 23

DISPOSICIÓN FINAL



El presente Instructivo para la Elaboración del Distributivo de Trabajo Docente de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López – ESPAM MFL, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Politécnico, sin perjuicio de su publicación en la página web de la ESPAM MFL.

CERTIFICO: Que el presente Instructivo para la Elaboración del Distributivo de Trabajo del Personal Académico y Personal de Apoyo Académico de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López – ESPAM MFL, fue aprobada su actualización, a través de Resolución RHCP-SO-01-2024-Nº011, de fecha 02 de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.



Ab. Julio César Ormaza Suárez
SECRETARIO GENERAL DE LA ESPAM MFL



	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL DISTRIBUTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL	
Nº Documento SGC-IEDTP-001	Nº versión: 009	Página 23 de 23

Hoja de Control de Cambios			
Nº Versión	Fecha:	Modificaciones	Modificado por:
001	19-02-2020	Elaboración inicial del documento	Vicerrectorado Académico e Investigación
002	31-08-2020	Reforma al documento	Vicerrectorado Académico e Investigación
003	18-02-2021	Reforma al documento	Vicerrectorado Académico e Investigación
004	30-07-2021	Reforma al documento	Vicerrectorado Académico e Investigación
005	31-01-2022	Reforma al documento	Vicerrectorado Académico e Investigación
006	01-08-2022	Reforma al documento	Vicerrectorado Académico e Investigación
007	07-02-2023	Reforma al documento	Vicerrectorado Académico e Investigación
008	31-07-2023	Reforma al documento	Vicerrectorado Académico e Investigación
009	02-02-2024	Reforma al documento	Vicerrectorado Académico e Investigación