



Resolución Nro. 024-R-UNL-2023

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

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador determina como finalidad del Sistema de Educación Superior: *“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”;*

SEGUNDO.- Que, el Art. 355 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“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. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.”;*

TERCERO.- Que, el Art. 93 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: *“El principio de calidad establece la búsqueda continua, autorreflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos.”;*

CUARTO.- Que, el Art. 96 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: *“El aseguramiento interno de la calidad es un conjunto de acciones que llevan a cabo las instituciones de educación superior, con la finalidad de desarrollar y aplicar políticas efectivas para promover el desarrollo constante de la calidad de las carreras, programas académicos; en coordinación con otros actores del Sistema de Educación Superior.”;*

QUINTO.- Que, el Art. 151 de la Ley Orgánica de Educación Superior, manifiesta: *“Las y los profesores se someterán a una evaluación periódica integral según lo establecido en la presente Ley y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y las normas estatutarias de cada institución del Sistema de Educación Superior, en ejercicio*



de su autonomía responsable. Se observará entre los parámetros de evaluación la que realicen los estudiantes a sus docentes.”;

SEXTO.- Que, el Art. 94 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, determina: *“Para la realización del proceso de evaluación integral del desempeño, la universidad o escuela politécnica garantizará la difusión de los propósitos y procedimientos; y, la claridad, rigor y transparencia en el diseño e implementación del mismo.”;*

SÉPTIMO.- Que, el Art. 31 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja, señala: *“La Rectora o Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad Nacional de Loja y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial.”;*

OCTAVO.- Que, el Art. 32 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja, determina que son atribuciones y deberes de la Rectora o Rector, además de las establecidas en el Ley Orgánica de Educación Superior y Reglamento, las siguientes: *“9. Dictar normativos, instructivos, resoluciones y otros actos administrativos, que no le correspondan al Órgano Colegiado Superior.”;*

NOVENO.- Que, el Art. 74 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja, establece: *“(…) Los docentes ejercerán la cátedra o la investigación. De igual manera, éstos podrán desempeñar funciones académicas como: autoridades, directivos, asesores o consultores;(…)”;*

DÉCIMO.- Que, el Art. 133 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, en su definición, señala: *“El portafolio docente es un conjunto de documentos, registros, fichas, e instrumentos académicos diversos, que evidencian la gestión integral del docente universitario y que sirven de guía o ruta para monitorear, reflexionar y evaluar sus progresos y logros.”;*

DÉCIMO PRIMERO.- Que, el Art. 135 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, determina: *“La Coordinación de Evaluación deberá proponer, actualizar y socializar la estructura del portafolio de manera organizada y coherente con las disposiciones de la normativa nacional y la reglamentación interna de la institución.”;*

DÉCIMO SEGUNDO.- Que, el Art. 5 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Nacional de Loja, señala: *“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.”;* y,

En uso de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Educación Superior; el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja ; y, el Art. 32 numeral 9 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja,



RESUELVO:

Expedir el **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAFOLIO DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

Artículo 1.- Objeto.- El presente Instructivo contiene las directrices para la organización, monitoreo y utilización del portafolio docente en la Universidad Nacional de Loja.

Artículo 2.- Ámbito.- El presente Instructivo será de aplicación obligatoria en todas las carreras y programas de la Universidad Nacional de Loja.

Artículo 3.- Objetivos.- Los objetivos del Instructivo del Portafolio Docente de la Universidad Nacional de Loja, son los siguientes:

1. Proporcionar orientaciones para la organización, monitoreo y utilización de la información generada para el cumplimiento de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa asignada al personal académico de la UNL.
2. Orientar a los/as directores/as o encargados/as de la gestión académica de carrera y programa el proceso de monitoreo del portafolio docente, en correspondencia con las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa del personal académico de la UNL.

Artículo 4.- Definición.- El portafolio docente se define como el conjunto de documentos, registros, fichas e instrumentos académicos diversos, que evidencian la gestión integral del docente universitario y que sirven de guía o ruta para monitorear, reflexionar y evaluar sus progresos y logros.

Artículo 5.- Estructura del portafolio docente.- El portafolio docente se estructura con lo siguiente:

1. La información general del docente que se encuentra en el anexo 1. La información que no consta en este anexo y que aporta a la evaluación integral del desempeño del personal académico, estará articulada a la del Sistema de Información Académico Administrativo Financiero (SIAAF).
2. Distributivo de carga horaria asignada al docente, debidamente legalizado.
3. Evidencias del cumplimiento de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa, de acuerdo a lo señalado en el Instructivo para la Distribución de Actividades de Docencia, Investigación, Vinculación con la Sociedad y Gestión Educativa al Personal Académico de la Universidad Nacional de Loja.
4. En el caso de los docentes ocasionales, el portafolio docente se estructurará de acuerdo a lo estipulado en el contrato correspondiente.



Artículo 6.- Responsabilidades.- Las responsabilidades para la organización, monitoreo y utilización del portafolio docente, serán las siguientes:

Decanos/as de Facultades y Director/a de la Unidad de Educación a Distancia (UED).

- Elaborar el informe consolidado de la unidad académica administrativa y lo emitirá al Vicerrectorado Académico, en un tiempo no mayor a treinta (30) días, luego de finalizado el período académico.

Director/a o encargado/a de la gestión académica de la carrera y/o programa.

- Coordinar la organización, monitoreo y utilización del portafolio docente de la carrera y/o programa en cada período académico.
- Analizar la correspondencia de las evidencias del portafolio docente, con el distributivo académico asignado a cada docente en el período académico correspondiente.
- Utilizar el portafolio docente para el proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL.
- Elaborar el informe respecto al cumplimiento y correspondencia con la carga horaria del portafolio docente de la carrera y/o programa en cada período académico y su presentación para conocimiento y análisis del Decano/a de la Facultad y/o Director/a de la UED, en un tiempo no mayor a quince (15) días, luego de finalizado el período académico.
- Asignar una valoración de cumplimiento del portafolio docente considerando lo siguiente: cumple del 80 al 100 %; cumple parcialmente del 50 al 79 %; y, no cumple menor al 50 %.

Docentes titulares y no titulares.

- Ingresar permanentemente la información y evidencias de su gestión académica en el portafolio docente.

Artículo 7.- El proceso del portafolio docente.- El proceso de organización, monitoreo y utilización del portafolio docente, se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento general:

1. La Dirección de Tecnologías de Información (DTI), habilitará el acceso al portafolio docente, de acuerdo a la distribución de cada docente, asignada en la planificación del período académico vigente.
2. En el transcurso del período académico, el docente deberá ir incorporando permanentemente la información en el portafolio docente, conforme el avance de las actividades asignadas en su distributivo académico. En el caso de los docentes de posgrado, el portafolio, será organizado por un funcionario de la Dirección de Posgrado, con base a la información presentada.



3. El/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera y/o programa, realizará el monitoreo y evaluación objetiva y ética del cumplimiento del portafolio docente.
4. El portafolio docente se habilitará de acuerdo al Calendario Académico-Administrativo aprobado por el Órgano Colegiado Superior, para que las autoridades y pares académicos realicen el proceso de la evaluación integral del desempeño del personal académico de la Universidad Nacional de Loja.
5. El/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera y/o programa, con base al reporte generado del sistema, elaborará un informe de la carrera, considerando el formato que consta en el Anexo 2 del presente instructivo. El informe será puesto a conocimiento del Decano/a o Director/a de la UED; quien a su vez elaborará el informe consolidado de la unidad académica administrativa y lo remitirá al Vicerrectorado Académico.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- La Dirección de Tecnologías de Información, con base a lo establecido en el presente Instructivo, se encargará del desarrollo de la plataforma tecnológica del portafolio docente, actualización, acceso y soporte técnico permanente en correspondencia con el Art. 5 del presente Instructivo.

SEGUNDA.- El cumplimiento del portafolio docente, así como su organización, es responsabilidad del docente; dicha responsabilidad es indelegable.

TERCERA.- En caso de que se llegare a comprobar por parte del Vicerrectorado Académico, que no se ha podido cumplir con la actualización permanente del portafolio por parte del docente, debido a temas de caso fortuito o fuerza mayor, se procederá a reaperturar el sistema para su cumplimiento; sin que ello implique amonestación para el docente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese toda norma de igual o menor jerarquía que se haya dictado dentro de esta Institución y que se oponga a la presente resolución en relación a la implementación del portafolio docente de la Universidad Nacional de Loja.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- Se dispone al señor Secretario General de la Universidad Nacional de Loja, proceda a notificar la presente Resolución a quienes corresponda y a la Comunidad Universitaria.



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

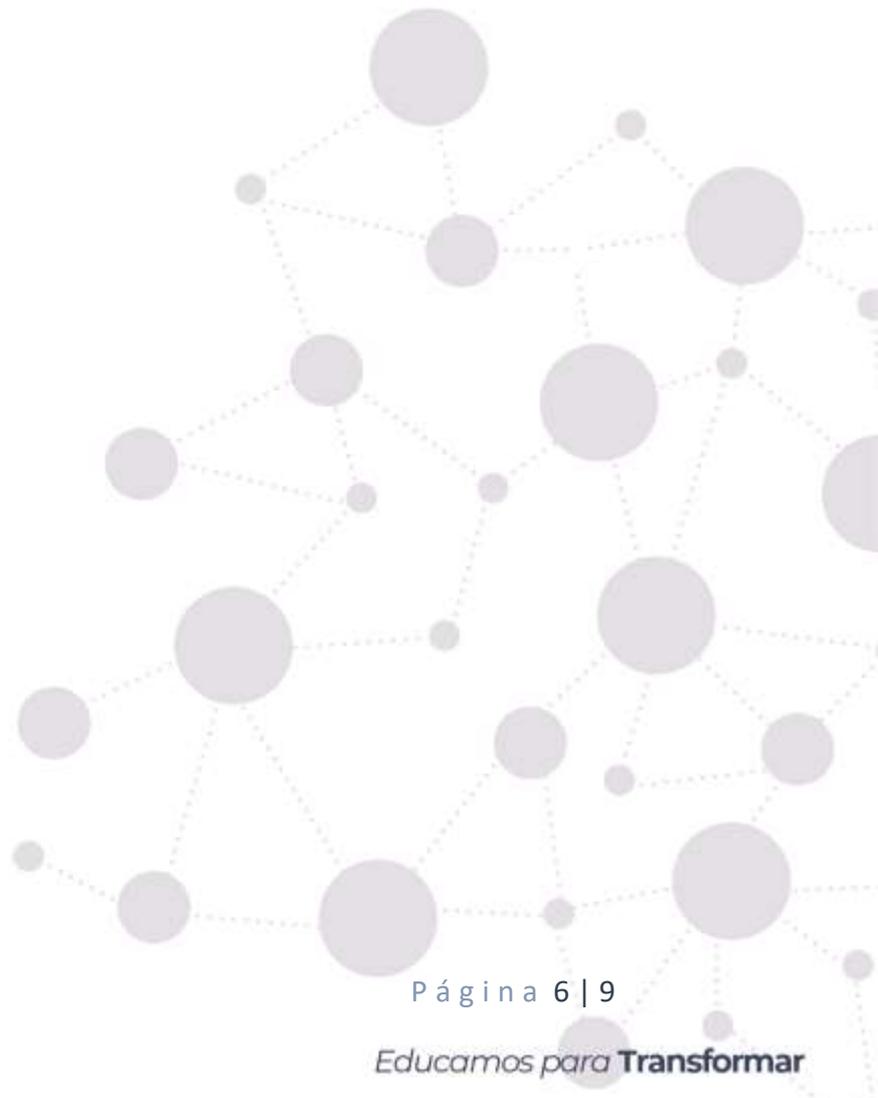
| Rectorado

SEGUNDA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción por parte del señor Rector de la Universidad Nacional de Loja, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial de la Institución.

Es dado en el despacho del Rectorado de la Universidad Nacional de Loja, a los diecisiete días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.

Nikolay Aguirre, Ph.D.
RECTOR

NA/RIM/nkar





UNL

Universidad Nacional de Loja

Anexo 1. Información general del docente (esta información se toma del SIAAF, por lo que es importante que el docente mantenga actualizados sus datos en el sistema).

| | | | | | | | |
|---|-------------|---|------------|------------------|------------------|-------------|--|
|   Universidad Nacional de Loja UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA | | | | | | FOTO | |
| 1. Datos del docente | | | | | | | |
| Primer apellido | | Segundo apellido | | | | | |
| Nombres | | | Sexo: | | Hombre | Mujer | |
| Nº. cédula (nacionales) | | Nº pasaporte (extranjeros) | | | | | |
| Dirección domiciliaria | | Provincia, cantón, ciudad, parroquia, barrio, calles y número de casa | | | | | |
| Teléfonos | | Domicilio | Trabajo | | Móvil | | |
| Correo personal | | Correo institucional | | | | | |
| Persona con discapacidad: | | | | | | | |
| 2. Formación académica | | | | | | | |
| Niveles de formación realizados | Institución | Lugar (país-ciudad) | Año inicio | Año finalización | Título obtenido | | |
| Cuarto nivel | | | | | | | |
| Tercer nivel | | | | | | | |
| Formación en curso | Institución | Lugar (país-ciudad) | Año inicio | Año finalización | Título a obtener | | |
| Cuarto nivel | | | | | | | |



Anexo 2. Formato para el informe de cumplimiento del portafolio docente.

| | | |
|--|---|--|
|  Universidad Nacional de Loja | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA | |
| | COMISIÓN DE ARTICULACIÓN DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS | |
| | FORMATO PARA EL INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PORTAFOLIO DOCENTE | |
| Facultad: | | |
| Carrera/programa | | |
| Período académico: | | |
| 1. Título: | Hace referencia al informe que debe presentar el/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera/programa, respecto del cumplimiento del portafolio docente. Ej. Informe de cumplimiento del portafolio docente de la carrera/programa de de la Universidad Nacional de Loja, período académico | |
| 2. Fundamentación: | Hace referencia a la normativa, marco conceptual u otro argumento que se considere para fundamentar el informe que se elabora (En este caso: RRA-UNL los artículos que correspondan). | |
| 3. Actividades cumplidas: | Indica las acciones ejecutadas para realizar el informe de cumplimiento del portafolio docente. | |
| 4. Resultados: | Describe los resultados obtenidos respecto al cumplimiento del portafolio docente por carrera y/o programa, considerando la escala definida en el instructivo. | |
| 5. Conclusiones: | Sintetiza los aspectos más relevantes del cumplimiento del portafolio docente. | |
| 6. Recomendaciones: | Orientan la implementación de acciones basadas en las conclusiones. | |



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

| Rectorado

7. Anexos:

En este apartado, se coloca todo lo que se haya utilizado y se considere importante incluir en el informe.

Fecha de presentación: Indica la fecha en la cual se entrega el informe.

Director/a de carrera/programa

Nombres y apellidos: