



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

**REFORMAS AL PROYECTO DE
ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE AMBATO EN BASE A
LAS RECOMENDACIONES
REALIZADAS POR EL CONSEJO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR, CES**



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cda. Ingahurco) • Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960 • Fax: 2521-084
Ambato - Ecuador

RESOLUCION: 0553-CU-P-2013

El Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Ambato, en sesión extraordinaria efectuada el jueves 14 de marzo 2013, Considerando:

- Que, el Artículo 169, literal k.-), de la Ley Orgánica de Educación Superior dentro de las atribuciones del Consejo de Educación Superior establece: "Aprobar los estatutos de las Instituciones de Educación Superior y sus reformas"
- Que, el Consejo de Educación Superior dentro de sus facultades expidió el Reglamento para la aprobación de los Estatutos de Universidades y Escuelas Politécnicas y de sus reformas.
- Que, la Universidad Técnica de Ambato dentro del plazo establecido en la disposición transitoria décima séptima de la Ley orgánica de Educación Superior presentó al Consejo de Educación Superior el proyecto de Estatuto de la Institución para que previo al trámite respectivo sea aprobado o se efectúen las respectivas observaciones
- Que, la Comisión Permanente de Universidades y Escuelas Politécnicas del Consejo de Educación Superior presentó el informe referente al Proyecto de Estatuto de la Universidad Técnica de Ambato, el mismo que ha sido acogido por el Consejo de Educación Superior.
- Que, el Consejo de Educación Superior, con resolución RPC-SO-02-N°017-2013, del 16 de enero 2013, aprobó el informe presentado por la comisión antes enunciada, determinando que en plazo máximo de cuarenta y cinco días "Se incorpore al mismo las recomendaciones realizadas por el CES y lo presente nuevamente para su aprobación".
- Que, el Consejo de Educación Superior con oficio CES-SG-2013-0139, del 31 de enero 2013, suscrito por el Doctor Marcelo Calderón y recibido el 4 de febrero 2013, notifica la resolución RPC-SO-N°017-2013, para los fines pertinentes.
- Que, el Honorable Consejo Universitario, de la Universidad Técnica de Ambato con resolución 0176-CU-P-2013, acogió el informe con las observaciones realizadas por la Comisión Permanente de Universidades y Escuelas Politécnicas del Consejo de Educación Superior, referente al proyecto de Estatuto de la Institución, a fin de que las recomendaciones sean incorporadas al mismo
- Que, el Honorable Consejo Universitario, de la Universidad Técnica de Ambato, mediante resolución 0552-CU-P-2013, en sesión extraordinaria del 14 de marzo 2013, aprobó en primera las Reformas al Proyecto de Estatuto de la Universidad Técnica de Ambato, con las recomendaciones emitidas por el Consejo de Educación Superior.

RESUELVE:

Aprobar en segunda y definitiva las **Reformas al Proyecto de Estatuto de la Universidad Técnica de Ambato**, en base a las recomendaciones realizadas por el Consejo de Educación Superior -CES-, y remitirlas a ese organismo para la respectiva aprobación

Baños marzo 14, 2013



Ing. M.Sc. Luis Amoroso Mora
PRESIDENTE DEL H. CONSEJO
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



Dra. Miriam Viteri Sánchez
SECRETARIA GENERAL

Rectorado
CES
Auditoría Interna

VAC

VAD

MIEMBROS H.C.U.

PROCURADURÍA

IN DE DA TE IC DE M TC
SECRETARIA GENERAL
CERTIFICADO: Que la fotocopia que antecede es idéntica a su original

18 MAR 2013


SECRETARIA GENERAL



REFORMAS AL PROYECTO DE ESTATUTO UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO EN BASE A LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS POR EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CES.

CAPÍTULO I. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS

Art. 1. De la base legal

La Universidad Técnica de Ambato es una Institución de Educación Superior, de derecho público, con domicilio principal en la ciudad de Ambato, Provincia del Tungurahua, creada mediante Ley No. 69-05 del 18 de Abril de 1969. Se rige por la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, los Reglamentos del Consejo de Educación Superior (CES), y del Consejo de Evaluación Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), este Estatuto y sus Reglamentos, Guía de Auditoría para Universidades y Escuelas Politécnicas y las disposiciones que adopten sus organismos y las autoridades universitarias, en el ámbito de su competencia. No tendrá fines de lucro.

Art. 2. Fines y Principios

La Universidad Técnica de Ambato tendrá los siguientes fines:

- a) Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;
- b) Fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico;
- c) Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional;
- d) Formar académicos y profesionales responsables, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, a la vigencia del orden democrático, y a estimular la participación social;
- e) Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previsto en la Constitución y en el Plan Nacional de Desarrollo;
- f) Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional;
- g) Constituir espacios para el fortalecimiento del Estado Constitucional, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico; y,
- h) Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o extensión universitaria.



Art. 3. La Universidad Técnica de Ambato se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.
Estos principios regirán de manera integral a la institución, sus actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema.

El Estado garantizará el financiamiento de la Universidad Técnica de Ambato. Además sus actividades universitarias podrán ser solventadas económicamente a través de programas académicos/ culturales/ convenios con Instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras/ consultorías, proyectos, donaciones.

En función de sus principios y objetivos institucionales, la Universidad Técnica de Ambato está prohibida de manera expresa recibir fondos o asignaciones de cualquier naturaleza de partidos, movimientos o agrupaciones políticas.

Art. 4. Principio de pertinencia

El principio de pertinencia consiste en que la educación superior responda a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural. Para ello, las instituciones de educación superior articularán su oferta docente, de investigación y actividades de vinculación con la sociedad, a la demanda académica, a las necesidades de desarrollo local, regional y nacional, a la innovación y diversificación de profesiones y grados académicos, a las tendencias del mercado ocupacional local, regional y nacional, a las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales; a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología.



Constituye obligación de la Universidad Técnica de Ambato, la articulación con los parámetros que señale el Plan Nacional de Desarrollo en las áreas establecidas en la Constitución de la República, en el presente Estatuto y reglamentos institucionales, así como también con los objetivos del régimen de desarrollo.

Art. 5. Principio de integralidad

El principio de integralidad supone la articulación entre el Sistema Nacional de Educación, sus diferentes niveles de enseñanza, aprendizaje y modalidades, con el Sistema de Educación Superior; así como la articulación al interior del propio Sistema de Educación Superior.

Para garantizar este principio, la Universidad Técnica de Ambato articulará e integrará de manera efectiva a los actores y procesos, en especial del bachillerato.

Art. 6. De la Visión

La Universidad Técnica de Ambato por sus niveles de excelencia se constituirá como un centro de formación superior con liderazgo y proyección nacional e internacional.

Art. 7. De la Misión

Formar profesionales líderes competentes, con visión humanista y pensamiento crítico a través de la Docencia, la investigación y la Vinculación, que apliquen, promuevan y difundan el conocimiento respondiendo a las necesidades del país.

Art. 8. De los Objetivos

1. Objetivos Estratégicos

- a. Formar y especializar profesionales con liderazgo, responsabilidad social y ambiental, con sólidos conocimientos científicos, tecnológicos y artísticos, que entiendan la realidad socioeconómica del Ecuador, de Latinoamérica y del mundo y que emprendan de manera autónoma en iniciativas que propicien el desarrollo socioeconómico de la provincia, región y el país coadyuvando a la consecución del Buen Vivir.
- b. Realizar investigación formativa y generativa, científica, tecnológica y social, que permita generar innovación tecnológica, crecimiento productivo y rescate de lo social y contribuya a la superación de los problemas de desarrollo del Ecuador y del mundo, bajo los principios de eficiencia, calidad, pertinencia, integridad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento.
- c. Vincular la labor universitaria con el desarrollo del entorno social, productivo y cultural, en base a los requerimientos de la sociedad y a través de la transferencia de ciencia y tecnología, la difusión de cultura y la producción de bienes y/o servicios.

2. Otros Objetivos

- a. Fomentar la oferta de carreras y programas de posgrado y formación continua con una visión humana y científica vinculada a las necesidades de la provincia, de la región y del país en el marco de los objetivos de planificación nacional para el Buen Vivir.
- b. Promover la innovación social y tecnológica, la administración de la propiedad intelectual, y el asesoramiento efectivo a iniciativas de emprendimiento, respondiendo a las necesidades de la sociedad y construyendo redes de trabajo entre la Universidad el gobierno y la empresa.
- c. Desarrollar la gestión universitaria sobre la base del modelo organizacional por procesos, articulado a los requerimientos del contexto y al Plan Nacional del Buen Vivir, que permita un



crecimiento integral y sostenido de la Universidad Técnica de Ambato.

Art. 9. De los Símbolos

La Universidad Técnica de Ambato usará los símbolos patrios y los propios. Su lema es: CONSTRUYENDO JUNTOS UNA UNIVERSIDAD DE EXCELENCIA y su sigla Universidad Técnica de Ambato.

Art. 10. Del Patrimonio de la Universidad Técnica de Ambato

En ejercicio de la autonomía responsable, el patrimonio y financiamiento de la Universidad Técnica de Ambato estará constituido por:

- a) Los bienes muebles e inmuebles que al promulgarse la Ley Orgánica de Educación Superior sean de su propiedad, y los bienes que se adquieran en el futuro a cualquier título, así como aquellos que fueron ofertados y comprometidos al momento de presentar su proyecto de creación;
- b) Las rentas establecidas en la Ley del Fondo Permanente de Desarrollo Universitario y Politécnico (FOPEDEUPO);
- c) Las asignaciones que han constado y las que consten en el Presupuesto General del Estado, con los incrementos que manda la Constitución de la República del Ecuador;
- d) Las asignaciones que corresponden a la gratuidad para las instituciones públicas;
- e) Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles, con las excepciones establecidas en la Constitución y la Ley Orgánica de Educación Superior.
- f) Los beneficios obtenidos por su participación en actividades productivas de bienes y servicios, siempre y cuando esa participación no persiga fines de lucro y que sea en beneficio de la Universidad Técnica de Ambato;
- g) Los recursos provenientes de herencias, legados y donaciones a su favor;
- h) Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, programas de posgrado, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior;
- i) Los ingresos provenientes de la propiedad intelectual como fruto de sus investigaciones y otras actividades académicas;
- j) Los saldos presupuestarios comprometidos para inversión en desarrollo de ciencia y tecnología y proyectos académicos y de investigación que se encuentren en ejecución no devengados a la finalización del ejercicio económico, obligatoriamente se incorporarán al presupuesto del ejercicio fiscal siguiente;
- k) Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional; y,
- l) Otros bienes y fondos económicos que les correspondan o que adquieran de acuerdo con la Ley.



Art. 11. De los Planes Operativos y Estratégicos y de la obligación de remitir al CES al CEAACES y a la SENESCYT los informes sobre la evaluación de los planes operativos y estratégicos

La Universidad Técnica de Ambato elaborará planes operativos y planes estratégicos de desarrollo institucional concebidos a mediano y largo plazo, según sus propias orientaciones. Estos planes deberán contemplar las acciones en el campo de la investigación científica y establecer la articulación con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, y con el Plan Nacional de Desarrollo.

La institución deberá realizar la evaluación de estos planes y elaborar el correspondiente informe, que deberá ser presentado al Consejo de Educación Superior, al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y para efecto de la inclusión en el Sistema Nacional de Información para la Educación Superior, se remitirá a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Se sujetará a lo determinado en el “Reglamento de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Técnica de Ambato”.

Art. 12. De la asignación de recursos para publicaciones, becas para profesores o profesoras e investigadores e investigadoras.

Las Universidad Técnica de Ambato presentará anualmente a la SENESCYT, la programación de la asignación del porcentaje establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de Educación Superior, la que velará por la aplicación de esta disposición.

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA BÁSICA ALINEADA A LA MISIÓN

TÍTULO 1. PROCESOS GOBERNANTES

Art. 13. Órgano Colegiado Académico Superior

La Universidad Técnica de Ambato obligatoriamente tendrá como autoridad máxima a un órgano colegiado académico superior *denominado Honorable Consejo Universitario* que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores, estudiantes y graduados.

Para el tratamiento de asuntos administrativos se integrarán a este órgano los representantes de los servidores y trabajadores.

La Universidad Técnica de Ambato conformará Comités Consultivos de graduados que servirán de apoyo para el tratamiento de los temas académicos. La conformación de estos comités se hará de acuerdo con lo que disponga la reglamentación pertinente.

Art. 14. Participación del personal académico

En los organismos colegiados de cogobierno, los profesores estarán representados por personas elegidas por votación universal, *directa y secreta*



de los respectivos estamentos. *Su renovación se realizará cada dos años pudiendo ser reelegido por una sola vez.*

Art. 15. Participación de las y los estudiantes

La participación de las y los estudiantes en los organismos colegiados de cogobierno de la Universidad Técnica de Ambato, en ejercicio de su autonomía responsable, *será veinticinco por ciento (25%)* por ciento del total del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al Rector/a, Vicerrectores/ras de esta contabilización.

La elección de representantes estudiantiles y de los graduados *con sus alternos* ante los órganos colegiados se realizará por votación universal, directa y secreta. Su renovación se realizará, *cada dos años, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.*

Para estas representaciones, procederá la reelección, consecutivamente o no, por una sola vez.

Art. 16. Requisitos para dignidades de representación estudiantil

Para las dignidades de representación estudiantil al cogobierno, los candidatos deberán ser estudiantes regulares de la Universidad Técnica de Ambato *de acuerdo a lo que establece el presente Estatuto*; acreditar un promedio de calificaciones equivalente a muy bueno (8/10); haber aprobado al menos el cincuenta por ciento de la malla curricular; y, no haber reprobado ninguna materia.

Art. 17. Participación de las y los servidores y las y los trabajadores en el cogobierno

La participación de las y los servidores y las y los trabajadores en los organismos colegiados de cogobierno de la Universidad Técnica de Ambato será equivalente *al cinco por ciento (5%)* del total del personal académico con derecho a voto. Las y los servidoras/es y las y los trabajadoras/es no participarán en las decisiones de carácter académico, *y durarán dos años en sus funciones pudiendo ser reelegidos por una sola vez.*

Art. 18. De la participación de los representantes de los graduados

La participación de los graduados en los organismos colegiados de cogobierno de la Universidad Técnica de Ambato, en ejercicio de su autonomía responsable, será del cinco por ciento (5%) del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al (la) Rector/a, Vicerrectores/as de esta contabilización. Los graduados deberán tener como requisito haber egresado por lo menos cinco años antes de ejercer la mencionada participación, *y durarán dos años en sus funciones pudiendo ser reelegidos por una sola vez.*



Si la elección de los representantes de los graduados *con sus alternos* ante los organismos colegiados de cogobierno de la Universidad Técnica de Ambato

no se pudiera realizar como lo dispone la Ley, éstos se conformarán sin la presencia de dichos representantes, siempre y cuando se compruebe ante el Consejo de Educación Superior la imposibilidad de elegirlos.

Art. 19. De la Integración

El cogobierno es parte consustancial de la autonomía universitaria responsable. Consiste en la dirección compartida de la Universidad Técnica de Ambato por parte de los diferentes sectores de la comunidad: profesores/as, investigadores/as, estudiantes, servidores/as, trabajadores/as, y graduados, acorde con los principios de calidad igualdad de oportunidades como alternabilidad y equidad de género.

En base a estos principios, el Órgano Colegiado Académico Superior de la Universidad Técnica de Ambato es el Honorable Consejo Universitario, constituyéndose en un organismo de cogobierno, integrado de la siguiente forma:

- a. *El (la) Rector/a, quien lo presidirá;*
- b. *El (la) Vicerrector/a Académico/a;*
- c. *El (la) Vicerrector/a Administrativo/a;*
- d. *Los Decanos/as de las Facultades;*
- e. *Un representante de los profesores/as e investigadores/as por cada una de las Facultades;*
- f. *Un representante de los profesores/as e investigadores/as por el Centro Especializado de Idiomas;*
- g. *Un representante de los profesores/as e investigadores/as por el Centro de Cultura Física;*
- h. *Un número de representantes por los estudiantes equivalente al veinte y cinco por ciento (25 %) del total del personal académico con derecho a voto, exceptuando al Rector/a y Vicerrectores/as;*
- i. *Un número de representantes por los servidores/as y trabajadores/as, equivalente al cinco por ciento (5%) del total del personal académico con derecho a voto, exceptuando al Rector/a y Vicerrectores/as;*
- j. *Un número de representantes por los graduados/as de la Universidad Técnica de Ambato equivalente al cinco (5%) del total del personal académico con derecho a voto, exceptuando al Rector/a y Vicerrectores/as.*



La elección de los representantes de los diferentes estamentos con sus alternos, que integran el Honorable Consejo Universitario se realizará por votación universal, directa y secreta y ejercerán sus funciones por dos años, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

El valor total de los votos de las Autoridades (Rector/a, Vicerrectores/as, Decanos/as) que integran el Honorable Consejo Universitario, no podrá ser mayor al cuarenta por ciento (40%) del valor total de los votos de los integrantes de este órgano colegiado. Para el cálculo de este porcentaje no se tendrá en cuenta el valor de los votos de los representantes de los servidores/as y trabajadores/as.

Todos los miembros del Honorable Consejo Universitario serán personal y pecuniariamente responsables por sus decisiones.

Art. 20. Del funcionamiento

El Honorable Consejo Universitario sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada quince días y de manera extraordinaria cuando sea necesario. Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Rector/a o quien lo reemplace, con anticipación mínima de veinte y cuatro (24) horas. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Rector/a o a petición escrita de por lo menos del setenta y cinco por ciento (75 %) de sus integrantes, para tratar exclusivamente asuntos que consten en la convocatoria. *El quórum para las sesiones se establecerá con la concurrencia de la mitad más uno de sus integrantes. Funciona de acuerdo a lo establecido en el "Reglamento de Sesiones del Honorable Consejo Universitario."*

Art. 21. Atribuciones y responsabilidades

Son atribuciones y responsabilidades del Honorable Consejo Universitario:

- a. Aprobar la nómina de las Juntas Electorales: Universitaria y de Facultad, de acuerdo a la Ley Orgánica de Educación Superior; el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad Técnica de Ambato y sus reglamentación interna;
- b. Conocer y resolver en segunda instancia, apelaciones sobre los procesos electorales que le sean puestos a su consideración;
- c. Posesionar al Rector/a y Vicerrectores/as;
- d. Conocer sobre el informe anual del Rector/a que se presenta a la Comunidad Universitaria y a la Sociedad, al Consejo de Educación Superior y a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- e. Formular el Proyecto de Estatuto de la Universidad Técnica de Ambato y plantear reformas al mismo, para someterlas a aprobación del Consejo de Educación Superior;
- f. Aprobar el Reglamento General de Facultades, que será único para las mismas;
- g. Dictar, reformar, derogar e interpretar con carácter obligatorio los Reglamentos Generales y Especiales de la Universidad Técnica de Ambato, de conformidad con la legislación vigente;
- h. *Resolver sobre la creación o supresión y clausura de Facultades, Institutos, Centros de apoyo y Unidades administrativas o técnicas, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y las Resoluciones del Consejo de Educación Superior. En lo que respecta a la reestructuración, ésta constituye potestad de la Universidad Técnica de Ambato, previa resolución de Honorable Consejo Universitario;*
- i. *Resolver sobre la creación, reestructuración o supresión y clausura de Carreras y Programas de Posgrado, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y las Resoluciones del Consejo de Educación Superior para lo que las carreras otorgarán*



un título profesional de tercer nivel; y, los programas un título o grado académico de posgrado, equivalente a cuarto nivel;

- j. Normar el régimen académico y las modalidades de estudio en las diferentes Carreras y Programas que ofrece la Universidad Técnica de Ambato, de acuerdo con las normas de la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa aplicable;
- k. Aprobar los símbolos e insignias distintivas de la Universidad Técnica de Ambato y de cada Facultad;
- l. Autorizar al Rector/a la suscripción de contratos y convenios, en el marco de la normativa vigente, aplicable a cada caso;
- m. Aprobar a sugerencia de los: Consejo Académico Universitario; Consejo de Investigación; Consejo de Vinculación con la Sociedad; y Consejo de Posgrado los lineamientos generales, planes y proyectos para el funcionamiento de los diversos programas académicos que imparte la institución;
- n. Determinar el período de matrículas para las Carreras Universitarias;
- o. Autorizar la convocatoria a Concursos de Merecimientos y Oposición de Profesores e Investigadores, Servidores/as, de conformidad con el presupuesto vigente y de acuerdo a lo que determina el “Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior”; la Ley Orgánica de Servicio Público, respectivamente;
- p. *Autorizar la contratación de profesores/as e investigadores/as, en los casos que considere necesarios y su rescisión de conformidad a la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento General a la Ley, Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;*
- q. *Autorizar la contratación de servidores/as y trabajadores/as en los casos que considere necesarios y su rescisión de conformidad a la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código de Trabajo, respectivamente;*
- r. Aprobar los resultados de los Concursos de Merecimiento y Oposición, de conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;
- s. Resolver en última instancia las apelaciones de los Concursos de Merecimientos y Oposición para los cargos de profesores e investigadores, y servidores/as de la Universidad Técnica de Ambato;
- t. Aceptar las renunciaciones y declarar vacantes los cargos profesores/as e investigadores y de servidores/as que no se hubieren posesionado en forma legal;
- u. Designar las Comisiones Asesoras ocasionales y permanentes, rigiéndose estas últimas por sus reglamentos respectivos;
- v. Juzgar y sancionar a las autoridades, profesores/as investigadores/as, servidores/as, trabajadores/as y estudiantes, en los casos que le competan, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior; Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General; Código de Trabajo, y el presente Estatuto;
- w. Declarar la nulidad de los grados y títulos académicos o profesionales otorgados por las Unidades Académicas de la Universidad Técnica de Ambato, por inobservancia a la Ley Orgánica de Educación Superior;



- Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, CES, y este Estatuto;
- x. Aprobar la proforma y el presupuesto anual de la Universidad Técnica de Ambato y sus reformas, como también las transferencias que creyere necesarias de acuerdo al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
 - y. Aprobar el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Ambato, así como también los planes operativos de las diferentes unidades académicas y administrativas;
 - z. Establecer los lineamientos generales para la Evaluación Institucional, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento General a la Ley y las disposiciones del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - CEAACES;
 - aa. Conocer y examinar los Estados Financieros de la Universidad Técnica de Ambato;
 - bb. Conocer sobre licitaciones, concursos de ofertas, concursos de precios, contratos en general, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
 - cc. Fijar el arancel universitario, previo informe del Departamento Financiero y de la Comisión de Aranceles del Honorable Consejo Universitario, *los mismos que tienen el carácter excepcional según el caso en el evento de la pérdida de la gratuidad, respetando el principio de igualdad de oportunidades establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior;*
 - dd. Conceder becas y ayudas económicas a *Profesores/as e investigadores/as de acuerdo al Reglamento de Becas de Estudios de Posgrado a nivel de Doctorados Cuarto Nivel;*
 - ee. Conceder becas, ayudas económicas, exoneraciones a los estudiantes, de acuerdo al "Reglamento de Becas - Servicio para los estudiantes de la Universidad Técnica de Ambato"; "Reglamento de Becas para los mejores estudiantes graduados la Universidad Técnica de Ambato que participes en programas de Postgrado";
 - ff. Aceptar de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, las herencias, legados y donaciones que se hicieren a la Universidad Técnica de Ambato, con beneficio de inventario;
 - gg. Autorizar la enajenación y permuta de bienes, de acuerdo a las formalidades legales;
 - hh. Conceder Comisión de Servicios con o sin sueldo, mayores a treinta (30) días a los profesores/as e investigadores/as, de servidores/as y de trabajadores/as, de conformidad con el "Reglamento de Carrera y Escalafón de los Profesores e Investigadores del Sistema de Educación Superior"; "Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo;
 - ii. Aprobar los Distributivos de Trabajo de los Profesores/as e Investigadores/as de las Unidades Académicas de la Institución;
 - jj. Autorizar Comisión de Servicios con sueldo para Directivos, Profesores/as Investigadores/as, Servidores/as y Trabajadores/as que deban salir al exterior por invitación oficial de un país extranjero o una institución del mismo para cumplir actividades académicas o de gestión que redunde en beneficio de la Universidad Técnica de Ambato;



- kk. Autorizar el pago de viáticos al exterior previamente al desplazamiento siempre y cuando las actividades del viaje vayan a beneficiar a la Universidad Técnica de Ambato;
- ll. Conferir el título de Doctor Honoris Causa de acuerdo al Reglamento para otorgar el Título de Honoris Causa de la Universidad Técnica de Ambato;
- mm. Conformar el Comité Consultivo de graduados que servirán de apoyo para el tratamiento de los temas académicos;
- nn. Designar a pedido del Rector/a y de los Consejos Directivos, Docentes Honorarios y Beneméritos de la Universidad de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Carrera y Escalafón de los Profesores e Investigadores del Sistema de Educación Superior, previo informe favorable del Consejo Académico Universitario y debidamente sustentado y detallado;
- oo. Establecer los aranceles y derechos de conformidad con la Ley, *los mismos que tienen el carácter excepcional según el caso en el evento de la pérdida de la gratuidad, respetando el principio de igualdad de oportunidades establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior*;
- pp. Ejercer atribuciones que no competen privativamente a otro Organismo de la Universidad Técnica de Ambato; y,
- qq. Las demás atribuciones que señala la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, Reglamento de Carrera y Escalafón de los Profesores e Investigadores del Sistema de Educación Superior, el presente Estatuto y Reglamentos Institucionales.

Art. 22. De las Comisiones *Permanentes* del Honorable Consejo Universitario

El Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Ambato designará los miembros de las siguientes Comisiones *Permanentes*:

- a. *Evaluación y Aseguramiento de la Calidad; que funcionará de acuerdo a lo determinado en el “Reglamento de la Comisión Permanente de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad del Honorable Consejo Universitario”;*
- b. *Vinculación con la Sociedad; que funcionará de acuerdo a lo determinado en el “Reglamento de la Comisión Permanente de Vinculación con la Sociedad del Honorable Consejo Universitario”;*
- c. *Jurídica; que funcionará de conformidad al “Reglamento de la Comisión Jurídica Permanente del Honorable Consejo Universitario”;*
- d. *Asuntos Económicos; que funcionará según lo establecido en el “Reglamento para la Comisión Permanente de Asuntos Económicos del Honorable Consejo Universitario”;*
- e. *Aranceles; que funcionará de acuerdo a lo establecido al “Reglamento para la Comisión Permanente de Aranceles del Honorable Consejo Universitario”;*
- f. *Bienestar Estudiantil y Asistencia Universitaria; que funcionará de acuerdo a lo determinado en el “Reglamento para la Comisión Permanente del Honorable Consejo Universitario de Bienestar Estudiantil y Asistencia Universitaria”.*



El Honorable Consejo Universitario tomará sus decisiones con el apoyo de los informes que emitan estas comisiones; sin embargo no serán única base de tales decisiones. Dichos informes no tendrán el carácter de vinculante.

A sus sesiones podrán asistir con voz, en calidad de invitados, quienes tengan interés en los temas a tratarse, para lo cual deberán solicitar al Rector por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación autorice su asistencia a la sesión de su interés.

Art. 23. De las Comisiones Ocasionales

El Honorable Consejo Universitario nombrará las Comisiones Ocasionales de acuerdo a la naturaleza de los casos y su accionar estará supeditado al cumplimiento de su objetivo.

Art. 24. Rendición social de cuentas

La Universidad Técnica de Ambato en el ejercicio de su autonomía responsable, *a través de su representante legal* tiene la obligación anual de rendir cuentas a la sociedad *en el mes de abril*, sobre el cumplimiento de su misión, fines y objetivos *tomando como base los informes de las Unidades Administrativas, Académicas, de Investigación y de Gestión presentadas en el mes de enero de cada año, estableciendo la correlación entre planificación y evaluación.* La rendición de cuentas también se lo realizará ante el Consejo de Educación Superior –CES, *y deberá ser publicada en la página web de la Universidad Técnica de Ambato.*

TÍTULO 2. DEL RECTORADO

Art. 25. Del Rector/a

El Rector o la Rectora es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad Técnica de Ambato y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. El Rector o la Rectora presidirá el Honorable Consejo Universitario de manera obligatoria y aquellos órganos que señale este Estatuto en ejercicio de su autonomía responsable; desempeñará sus funciones a tiempo completo y durará en el ejercicio de su cargo cinco años. Podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez. Tendrá las atribuciones y deberes que le asigne este Estatuto.

Art. 26. De los requisitos para ser Rector/a

Para ser Rector o Rectora de la Universidad Técnica de Ambato se requiere:

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Tener título profesional y grado académico de doctor según lo establecido en el artículo 121 de la Ley Orgánica de Educación Superior;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;



- d. Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años;
- e. Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en cualquier universidad o escuela politécnica; y,
- f. Tener experiencia docente de al menos cinco años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario o politécnico titular a tiempo completo, y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.

Art. 27. De la elección

La elección de Rector o Rectora y *Vicerrectores/as Académico y Administrativo* se hará por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los profesores o las profesoras e investigadores o investigadoras titulares, de los y las estudiantes regulares legalmente matriculados a partir del segundo año o tercer semestre de su carrera, y de las y los servidores y trabajadores titulares. No se permitirán delegaciones gremiales.

La votación de las y los estudiantes para elección de Rector/a y Vicerrectores/as Académico y Administrativo, equivaldrá al veinticinco por ciento (25 %) del total del personal académico con derecho a voto y la votación de las y los servidores/as y las y los trabajadores/as será el cinco por ciento (5 %) del total del personal académico con derecho a voto.

Cuando existan listas para la elección de Rector/a y Vicerrectores/as Académico/a y Administrativo/a, deberán ser integradas respetando la alternancia, la paridad de género, igualdad de oportunidades y equidad establecidas en la Constitución.

Art. 28. Atribuciones y responsabilidades del Rector

Ejercer la dirección, coordinación y control de la implementación de la política y gestión institucional, representar legal y administrativamente a la Institución ante organismos y autoridades nacionales y extranjeras, para el cumplimiento de la misión y objetivos Institucionales y normas de la gestión de la Universidad Técnica de Ambato.

- a. Ejercer la representación legal y extrajudicial de la Universidad;
- b. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, Leyes de la República, el presente Estatuto y las resoluciones del Honorable Consejo Universitario;
- c. Convocar y presidir el Honorable Consejo Universitario;
- d. Integrar el Honorable Consejo Universitario, con voz y voto;
- e. Proponer al Honorable Consejo Universitario para su aprobación políticas, lineamientos y directrices para el ordenamiento y desarrollo de la Universidad Técnica de Ambato;
- f. Emitir los lineamientos, directrices e instrumentos técnicos de gestión en el ámbito de la educación superior en coordinación con los Vicerrectores/as Académico/a y Administrativo/a, que deben ser observados por todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad;



- g. Dirigir la planificación, organización, coordinación y evaluación en los ámbitos académico, administrativo, financiero y de talento humano de acuerdo con las políticas y lineamientos definidos por el Honorable Consejo Universitario;
- h. Dirigir la planificación, dirección y control de Procuraduría, Secretaría General, las Direcciones de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad, Cultura, Comunicación e Imagen Institucional, Relaciones Nacionales e Internacionales y Auditoría Interna;
- i. Garantizar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos Anuales;
- j. Celebrar contratos, expedir órdenes de pago y ejecutar el presupuesto de la Institución de conformidad con la legislación;
- k. Vigilar el régimen y el orden disciplinario de la Institución e imponer sanciones conforme a las Leyes de la República, el Estatuto y Reglamentación Institucional;
- l. Delegar atribuciones que le correspondan, *tal delegación surtirá efecto siempre y cuando no opere la subrogación y cuando no se refiera a las atribuciones contempladas en los Art. 50 y 60 de la Ley Orgánica de Educación Superior*;
- m. Expedir los nombramientos y contratos a los servidores universitarios, previa resolución del Honorable Consejo Universitario;
- n. Conceder licencias hasta por treinta (30) días al año, a los profesores/as, investigadores/as, servidores/as y trabajadores/as de Administración Central;
- o. Suscribir los títulos universitarios expedidos por la Universidad Técnica de Ambato;
- p. Dirigir y supervisar las labores de planificación, regulación, desarrollo y evaluación y seguimiento de las actividades académicas, de investigación y vinculación con la sociedad en la Universidad;
- q. Presentar anualmente al Honorable Consejo Universitario para su aprobación, en el mes de mayo de cada año, la proforma del Presupuesto General de la Institución, referido a la planificación operativa de cada Facultad, unidad o programa;
- r. Presentar un informe anual de rendición de cuentas a la sociedad, a la comunidad universitaria, al Consejo de Educación Superior y a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación que será publicado en un medio que garantice su difusión masiva;
- s. Velar por la correcta recaudación e inversión de las rentas;
- t. Suscribir los contratos derivados de licitaciones o de otro tipo de contratación que hayan sido autorizadas por el Honorable Consejo Universitario. El Rector no requerirá de autorización del Honorable Consejo Universitario para los contratos de ínfima cuantía, siempre que estén considerados en el Plan Anual de Compras y Presupuesto General de la Institución;
- u. Procurar el incremento de bienes y rentas de la Institución;
- v. Proponer al Honorable Consejo Universitario vetos u objeciones, resoluciones, contratos, propuestas y solicitudes de nombramientos de servidores universitarios, que atenten contra el funcionamiento, el prestigio y la calidad de los servicios de la Universidad Técnica de Ambato;



- w. Solicitar informes a las autoridades de las Facultades, Organismos y servidores universitarios, sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades;
- x. Solicitar a la Contraloría General del Estado, por propia iniciativa o por resolución del Honorable Consejo Universitario, efectúe auditorías externas o exámenes especiales, relacionados con el funcionamiento de cualquier dependencia de la Universidad Técnica de Ambato;
- y. Solicitar auditorías y exámenes especiales al Director/a de Auditoría Interna de la Universidad Técnica de Ambato, relacionados con el funcionamiento de cualquier dependencia de la Institución;
- z. Suscribir convenios ad referendum en casos excepcionales y someterlos a la ratificación del Honorable Consejo Universitario;
- aa. **Designar de conformidad con el "Reglamento de Designación de las Autoridades Académicas y Funcionarios de libre nombramiento y remoción a las siguientes dignidades:**

1. **Decanos/as de todas la Unidades Académicas, quienes ostentarán la calidad de Autoridades Académicas;**
2. **Subdecanos/as de todas la Unidades Académicas, quienes ostentarán la calidad de Autoridades Académicas;**
3. **Directores/as de los Departamentos;**
4. **Directores/as de todos los Centros,**
5. **Coordinadores/as de todas las carreras;**
6. **Coordinadores/as de Posgrado de las Facultades,**
7. **Procurador/ General de la Universidad Técnica de Ambato;**
8. **Secretario/a General de la Universidad Técnica de Ambato;**

Los Directores/as, Coordinadores/as, Procurador/a General, Secretario/a General que se detalla en este literal, pueden ser profesores/as e investigadores/as de la Universidad Técnica de Ambato o profesionales universitarios relacionados con estas funciones, y no serán considerados como Autoridades Académicas.

Para el caso de profesores/as e investigadores/as que sean designados como Directores/as, Procurador/a General y Secretario/a General no podrán ejercer la docencia en la Universidad Técnica de Ambato mientras duren en sus funciones.

- bb. Ejercer las demás atribuciones señaladas en la Leyes de la República, este Estatuto y Normativa Institucional.

Art. 29. De la subrogación o reemplazo en caso de ausencia

En caso de ausencia temporal del Rector/a, *lo reemplazará en sus funciones el Vicerrector/a Académico/a.*

Si la ausencia del Rector/a fuere definitiva, el Vicerrector/a Académico/a asumirá el Rectorado hasta completar el período para el cual fue elegido el Rector/a y convocará a elecciones para elegir Vicerrector/a Académico/a hasta completar el período en un plazo no mayor a noventa (90) días.



En caso de ausencia definitiva de Vicerrector/a Académico/a o cuando sustituya definitivamente al Rector/a, ejercerá temporalmente el Vicerrector/a Administrativo/a.

En caso de ausencia definitiva del Rector/a y de los Vicerrectores/as, el Honorable Consejo Universitario convocará a la Junta Electoral Universitaria dentro de los noventa (90) días subsiguientes, con el objeto de elegir Rector/a y Vicerrectores/as, para un período completo. Presidirá el Decano/a más antiguo en el ejercicio continuo de su cargo.

TÍTULO 3. DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Art. 30. Del/ de la Vicerrector/a Académico/a

Para ser Vicerrector/a Académico/a se exigirán los mismos requisitos que para ser Rector, con excepción del requisito de la experiencia en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión que en este caso, será de al menos tres años.

El/la vicerrector/a académico/a durará en sus funciones cinco años y será electo por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los profesores/as e investigadores/as titulares, de los y las estudiantes regulares legalmente matriculados a partir del segundo año o tercer semestre de su carrera, y de las y los servidores/as y trabajadores titulares. No se permitirán delegaciones gremiales. Podrá ser reelegido/a, consecutivamente o no, por una sola vez.

Art. 31. Atribuciones y responsabilidades del/la Vicerrector/a Académico/a

Planificar, dirigir y evaluar la gestión académica, educación a distancia y virtual, gestión académica de tercer nivel y de posgrado, investigación científica, vinculación con la sociedad, innovación y emprendimiento, desarrollando procesos de coordinación interna y externa, orientados a cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y de los Planes Institucionales de la Universidad Técnica de Ambato.

- a. Proponer al Rector/a, las políticas, normas, lineamientos, directrices e instrumentos técnicos de gestión en el ámbito de la educación superior en coordinación con las Unidades Administrativas de su Dependencia;
- b. Direccionar los procesos de planificación, diseño, seguimiento y evaluación de políticas, normas, planes y programas de gestión educativa, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo;
- c. Realizar el control y evaluación de la aplicación de políticas y normas de gestión educativa para garantizar y fortalecer el desarrollo adecuado de la gestión institucional;
- d. Colaborar con el Rector/a y estar informado de las actividades académicas y administrativas;
- e. Supervisar, orientar e informar permanentemente al Rector/a, las actividades que se desarrollan en las Direcciones: Académica, de Educación a Distancia y Virtual, de Posgrado, de Investigación y



- Desarrollo, de Vinculación con la Sociedad, de Innovación y Emprendimiento; Facultades y Centros;
- f. Reemplazar al Rector/a en los casos señalados por la Ley Orgánica de Educación Superior y este Estatuto, para ejercer las atribuciones que sean delegadas, mediante el acto administrativo correspondiente;
 - g. Integrar el Honorable Consejo Universitario, con voz y voto;
 - h. Coordinar las actividades académicas de grado y posgrado, de investigación y vinculación con la sociedad;
 - i. Presidir los Consejos: Académico Universitario; de Investigación y **Desarrollo**; de Vinculación con la Sociedad; y, de Posgrado de la Universidad Técnica de Ambato;
 - j. Proponer planes anuales y quinquenales de capacitación docente;
 - k. Proponer políticas y dirigir acciones para el control, evaluación y seguimiento de las actividades académicas, de investigación y vinculación con la sociedad en la Universidad Técnica de Ambato;
 - l. Presidir la Comisión de Escalafón Docente y las demás que se crearen;
 - m. Revisar e informar al Honorable Consejo Universitario para su aprobación, sobre libros y manuales de profesores/as, investigador/a, publicaciones científicas y técnicas, generadas en la Universidad Técnica de Ambato;
 - n. Presentar semestralmente al Honorable Consejo Universitario informe sobre resultados y cumplimiento de programas, horarios, metas y objetivos, sobre la base de la información proveniente de las Facultades;
 - o. Impulsar y orientar las actividades de: investigación, vinculación con la sociedad y desarrollo académico;
 - p. Presentar anualmente al Rector/a un informe acerca de la marcha de las actividades a su cargo;
 - q. Delegar atribuciones previa aprobación del Honorable Consejo Universitario. **Tal delegación surtirá efecto siempre y cuando no opere la subrogación;**
 - r. Elaborar las ternas y someterlas a aprobación del Honorable Consejo Universitario para la designación de Secretaria (o) del Vicerrectorado Académico;
 - s. Articular los objetivos de las Direcciones Administrativas, en el marco de los lineamientos constitucionales y políticas del Plan Nacional de Desarrollo y coordinar las iniciativas técnicas de gestión estratégica y operativa, establecidas por las unidades administrativas a su cargo, previo a ser puestas en consideración del Rector;
 - t. Autorizar con su firma, por delegación del Rector, la correspondencia oficial de la Universidad Técnica de Ambato;
 - u. Participar en reuniones nacionales e internacionales específicas, cuando así lo requiera el nivel de la representación; y,
 - v. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por el Rector/a de la Universidad Técnica de Ambato.



Art. 32. Del reemplazo en caso de ausencia

A falta temporal del Vicerrector/a Académico/a, por delegación propia, ejercerá el Vicerrector/a Administrativo/a.

TÍTULO 4. DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

Art. 33. Del/la Vicerrector/a Administrativo/a

Para ser Vicerrector/a Administrativo/a, se deberán cumplir los mismos requisitos que para ser Rector/a, con excepción del requisito de haber publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos cinco años; requerirá título de maestría; cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión; no podrá subrogar o reemplazar al Rector/a.

El/la Vicerrector/a Administrativo/a durará en sus funciones cinco años y será electo por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los profesores/as e investigadores/as titulares, de los y las estudiantes regulares legalmente matriculados a partir del segundo año o tercer semestre de su carrera, y de las y los servidores/as y trabajadores/as titulares. No se permitirán delegaciones gremiales. Podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez.

Art. 34. Atribuciones y responsabilidades

Gestionar y administrar los procesos de talento humano, financieros, servicios administrativos, recursos de infraestructura y tecnologías de la información y comunicaciones; así como coordinar la consecución de los planes, programas y proyectos necesarios para su desarrollo con todos los procesos institucionales de la Universidad Técnica de Ambato.

- a. Colaborar con el Rector/a y el Vicerrector/a Académico/a y estar informado de las actividades académicas y administrativas;
- b. Reemplazar o sustituir al Vicerrector/a Académico/a, según el caso, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y en este Estatuto;
- c. Integrar el Honorable Consejo Universitario, con voz y voto;
- d. Asesorar a la Máxima Autoridad en los asuntos de su competencia;
- e. Programar, dirigir y controlar las actividades de las unidades administrativas bajo su dependencia, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las Leyes de la República y normativa institucional;
- f. Supervisar, orientar e informar permanentemente al Rector/a, las actividades que se desarrollan en las Direcciones de Bienestar Estudiantil y Asistencia Universitaria, Talento Humano, Financiera, Administrativa, de Tecnologías de Información y Comunicaciones y Dirección de Infraestructura;
- g. Promover acciones de capacitación para el personal administrativo de la Universidad Técnica de Ambato;
- h. Recibir de los funcionarios de la Universidad Técnica de Ambato, por delegación del Rector/a, el juramento de lealtad al Estado y suscribir, con los nombrados, la correspondiente acta de posesión;
- i. Controlar la distribución y cumplimiento de la carga horaria de los servidores universitarios;



- j. Elaborar estudios de rendimiento del personal y proponer acciones para optimizar la ubicación y labores del personal administrativo;
- k. Informar a pedido del Rectorado sobre ascensos y reubicación de personal;
- l. Presentar al Comité de Gestión de Desarrollo Institucional y posteriormente al Rector/a, el proyecto de Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, Planificación de Talento Humano y Manuales de Gestión de Talento Humano para su estudio y aprobación;
- m. Proponer y actualizar manuales para el manejo administrativo de la institución, manual de funciones, valoración de puestos, ascensos e incentivos para el personal administrativo;
- n. Dirigir, coordinar, controlar el diseño e implementación de las políticas, normas e instrumentos técnicos de administración de desarrollo institucional, de gestión de talento humano, financieros, servicios administrativos, infraestructura y tecnologías de la información y comunicaciones;
- o. Supervisar la observancia de las leyes de la República y reglamentación institucional para garantizar la ejecución de las políticas, directrices y demás disposiciones que se establezcan para el funcionamiento operativo de la Universidad Técnica de Ambato;
- p. Instruir a las unidades y dependencias de la Universidad Técnica de Ambato a su cargo, el trámite y despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- q. Presentar semestralmente al Rector/a un informe acerca de la marcha de las actividades a su cargo;
- r. Delegar atribuciones previa aprobación del Honorable Consejo Universitario. *Tal delegación surtirá efecto siempre y cuando no opere la subrogación;*
- s. Dirigir, coordinar y controlar la elaboración de planes, programas y proyectos relacionados con las actividades y productos de las unidades bajo su dependencia, así como establecer indicadores de gestión que permitan evaluar sus resultados;
- t. Dirigir coordinar y controlar el diseño e implementación de políticas relacionadas con el sistema de Seguridad de la Institución;
- u. Ejercer las atribuciones que sean delegadas por el Rector/a de la Universidad Técnica de Ambato, mediante el acto administrativo correspondiente; y,
- v. Ejercer las demás atribuciones y deberes contemplados en las Leyes de la República, Estatuto y Reglamentos Institucionales.



Art. 35. Del reemplazo en caso de ausencia

A falta temporal del Vicerrector/a Administrativo/a, por delegación propia o por resolución de Honorable Consejo Universitario, ejercerá el Vicerrectorado el Decano/a Titular con más tiempo en el ejercicio continuo de su cargo, entendiéndose como ejercicio continuo a períodos ininterrumpidos, *quien deberá cumplir los mismos requisitos para ser Vicerrector/a Administrativo/a*. A falta definitiva del Vicerrector/a Administrativo Titular, el Honorable Consejo Universitario convocará a elecciones dentro de los treinta (30) días subsiguientes para el tiempo que le faltare hasta completar el período para el cual fue elegido el Rector/a.

TÍTULO 5. DE LOS DECANOS

Art. 36. Del Decano/a

El Decano/a es el responsable del funcionamiento académico y administrativo de la Facultad y representante de la misma ante los demás Organismos de la Universidad. Tendrá la dedicación de Profesor/a Principal a Tiempo Completo, el mismo que se mantendrá una vez concluido el período para el cual fue elegido.

Art. 37. De la designación y los requisitos para ser Decano/a

El/la o los/las Decanos/as serán designados directamente por el Rector/a, para el mismo periodo que éste ejerza sus funciones, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no, por una sola vez. Será de libre remoción.

Los requisitos para ejercer esta función son:

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Tener título profesional y grado académico de maestría o doctor según lo establecido en el Art. 121 de la Ley Orgánica de Educación Superior;
- c. Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años; y,
- d. Acreditar experiencia docente de al menos cinco años, en calidad de profesor/a o universitario titular.

Art. 38. Misión

Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar acciones relacionadas con la especialidad y objetivos de la facultad de su competencia en acciones académicas y administrativas, fomentando procesos permanentes de innovación académica, investigación y vinculación con la sociedad, acordes con las políticas, misión y objetivos institucionales.

Art. 39. Atribuciones y responsabilidades

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Facultad, así como de la evaluación de sus resultados;
- b. Gestionar el mejoramiento continuo y el desarrollo de la Facultad a su cargo;
- c. Coordinar internamente con las unidades organizacionales correspondientes y externamente con organizaciones públicas o privadas, la ejecución de las actividades de la Facultad para el logro de sus objetivos;
- d. Realizar el seguimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos Anuales en su ámbito de gestión;
- e. Dar nuevos enfoques científicos y metodológicos en concordancia con la realidad institucional y los requerimientos de la formación profesional;
- f. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, Estatuto y Reglamentos Institucionales y las



- resoluciones de las autoridades universitarias de la Universidad Técnica de Ambato, en el ámbito de su competencia;
- g. Integrar el Honorable Consejo Universitario;
 - h. Integrar los Consejos de Investigación; y el de Vinculación con la Sociedad;
 - i. Convocar y presidir el Honorable Consejo Directivo;
 - j. Suscribir títulos universitarios y certificados de eventos académicos que hayan sido aprobados por el Honorable Consejo Universitario;
 - k. Suscribir la documentación oficial de la Facultad;
 - l. Hacer cumplir y evaluar el plan operativo anual de Actividades de la Facultad, cuyo informe será enviado al Honorable Consejo Universitario, en el mes de Febrero, para su aprobación;
 - m. Miembro de la Unidad de *Evaluación y Aseguramiento de la Calidad* de la Facultad y control del proceso;
 - n. Dirigir la elaboración o actualización participativa anual, del Plan Estratégico de la Facultad, en conjunto con el Subdecano/a, en base a los lineamientos generales del Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Ambato;
 - o. Elaborar el plan operativo y la proforma presupuestaria de la Facultad hasta la primera quincena del mes de mayo de cada año, sobre la base de la planificación estratégica de la Facultad y a los lineamientos presupuestarios de la Universidad Técnica de Ambato;
 - p. Vigilar y exigir el cumplimiento de los deberes de todo el personal bajo su dirección;
 - q. Vigilar el cumplimiento de los Planes y Proyectos de Investigación y de Vinculación con la Sociedad;
 - r. Conceder licencias y comisiones de servicio al personal docente, de servidores/as y trabajadores/as de la Facultad, hasta por quince (15) días al año;
 - s. Optativamente podrá ejercer la cátedra, *con la salvedad de que la docencia no sea a tiempo completo*;
 - t. Presidir o delegar los Tribunales de Grado;
 - u. Justificar las faltas a clase de los estudiantes por calamidad doméstica y fuerza mayor debidamente comprobadas;
 - v. Cumplir con las Leyes de la República, Estatuto y Reglamentos Institucionales.



Art. 40. Del reemplazo en caso de ausencia

En caso de renuncia o falta definitiva del Decano/a, asumirá estas funciones el Subdecano/a, hasta la designación del titular por parte del Rector/a y de conformidad con el Reglamento de Designación de Autoridades y Funcionarios de Libre Remoción de la Universidad Técnica de Ambato.

En caso de ausencia temporal del Decano/a, *lo reemplazará en sus funciones el Subdecano/a*, y a falta de éste, uno de los *representantes* de los profesores/as, investigador/a a Consejo Directivo en su orden de elección; y, a falta de aquellos uno de los docentes más antiguos de la Facultad hasta cuando el Decano/a reasuma el cargo, *quien deberá reunir los mismos requisitos para ser designado Decano/a*.

TÍTULO 6. DE LOS SUBDECANOS

Art. 41. Del Subdecano/a

El Subdecano/a sigue jerárquicamente en autoridad al Decano y en coordinación con el Decano es el responsable de la marcha académica de la Facultad. Subroga al Decano/a en funciones en los casos de ausencia, impedimento y por expresa delegación. Tendrá la dedicación de Profesor/a Principal a Tiempo Completo, el mismo que se mantendrá una vez concluido el período para el cual fue elegido.

Art. 42. De la designación y los requisitos para ser Subdecano/a

El/la o los/las Subdecanos/as serán designados directamente por el Rector/a para el mismo período que éste ejerza sus funciones, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no, por una sola vez. Será de libre remoción.

Los requisitos para ejercer esta función son:

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Tener título profesional y grado académico de maestría o doctor según lo establecido en el Art. 121 de la Ley Orgánica de Educación Superior;
- c. Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años; y,
- d. Acreditar experiencia docente de al menos cinco años, en calidad de profesor/a universitario titular.

Art. 43. De la Misión

Gestionar (planificar, coordinar, dirigir y evaluar) las actividades académicas de investigación y vinculación con la sociedad de la Facultad, en concordancia con los modelos: educativo, pedagógico, curricular, didáctico y de evaluación; y la reglamentación universitaria. Coordinar las actividades de las Carreras.

Art. 44. Atribuciones y responsabilidades

Son atribuciones y responsabilidades del Subdecano/a de Facultad, las siguientes:

- a. Colaborar con el Decano/a y estar enterado de sus actividades, así como mantenerlo informado de sus gestiones, especialmente de los lapsos en que le subrogó;
- b. Integrar el Consejo Académico Universitario;
- c. Integrar el Consejo Directivo de Facultad;
- d. Presidir el Consejo Académico de Facultad;
- e. Controlar, supervisar y evaluar la gestión académica que articulan los Coordinadores/as de Carreras;
- f. Colaborar con el Decano/a en la elaboración del Plan Operativo de la Facultad;



- g. Vigilar el cumplimiento de los Planes de estudio, Programas y horarios de funcionamiento académico de la Facultad;
- h. Dirigir las publicaciones de la Facultad;
- i. Dictar un mínimo de seis (6) horas/clase semanales; y,
- j. Cumplir con las Leyes de la República, Estatuto y Reglamentos Institucionales.

Art. 45. Del reemplazo en caso de ausencia

En caso de renuncia o falta definitiva del Subdecano/a, asumirá estas funciones uno de los representantes de Consejo Directivo en orden de elección y a falta de estos, la subrogación se hará con los profesores, bajo estricto orden de antigüedad, hasta la designación del titular por parte del Rector/a y de conformidad con el Reglamento de Designación de Autoridades y Funcionarios de Libre Remoción de la Universidad Técnica de Ambato.

En caso de ausencia temporal del Subdecano/a, éste deberá otorgar delegación expresa de sus funciones a uno de los *representantes* de los profesores/as a Consejo Directivo en su orden de elección; y, a falta de aquellos el profesor más antiguo de la Facultad hasta cuando el Subdecano/a reasuma el cargo, *quien deberá reunir los mismos requisitos para ser designado Subdecano/a.*

TÍTULO 7. DE LOS COORDINADORES DE CARRERA

Art. 46. De los Coordinadores/as

Los Coordinadores/as de Carrera son los responsables de la marcha académica y administrativa de las Carreras. Tendrá la dedicación a Tiempo Completo hasta que concluya el período para el cual fue designado, luego de lo cual regresará a su anterior condición.

Art. 47. De los requisitos para ser Coordinador/a

Para ser Coordinador/a de Carrera, se requiere ser profesor/a titular o profesor/a no titular ocasional a tiempo completo y poseer título académico conferido o reconocido por una de las universidades o Escuelas Politécnicas del país; poseer grado académico de Cuarto nivel (Maestría o Ph.D), acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor/a universitario.



Los coordinadores de carreras de la Universidad Técnica de Ambato, de acuerdo al Art. 53 de la Ley Orgánica de Educación Superior, no tienen similar grado jerárquico que los Decanos y Subdecanos, pero serán considerados como Autoridades Académicas de las Facultades, de acuerdo al Art. 1 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art. 48. De la designación

El/la Coordinador/a será designado con el carácter de libre remoción directamente por el Rector/a, para el mismo período que éste ejercerá sus

funciones, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no, por una sola vez. Dictará un máximo de doce (12) horas clase semanales, en horario diferente al ejercicio de la Coordinación.

Art. 49. De la Misión

Gestionar (planificar, coordinar, dirigir y evaluar) la actividad académica de investigación formativa y vinculación con la sociedad de la Carrera de conformidad con los modelos del desarrollo académico y reglamentación universitaria y planes prospectivos institucionales.

Art. 50. Atribuciones y responsabilidades

Las atribuciones y responsabilidades del Coordinador/a de Carrera, estarán establecidas en el Reglamento de Coordinadores de Carreras de la Universidad Técnica de Ambato.

Art. 51. Del reemplazo en caso de ausencia

En ausencia temporal del Coordinador le subrogará uno de los cuatro profesores/as más antiguos de la Carrera. En caso de ausencia definitiva del Coordinador, se designará en un plazo máximo de quince días, siguiendo el mismo procedimiento, hasta completar el período para el cual fue elegido el Rector/a.

TÍTULO 8. DE LOS DIRECTORES DEPARTAMENTALES

Art. 52. De la Misión

La misión de los Directores Departamentales se describe de acuerdo a cada uno de los procesos que se detallan en este Estatuto.

Art. 53. De las atribuciones y responsabilidades

Las atribuciones y responsabilidades de los Directores Departamentales se describen en cada uno de los procesos que se detallan en este Estatuto.

TÍTULO 9. DEL CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO

Art. 54. De la integración

El Consejo Académico Universitario estará integrado por:

- a. El Vicerrector/a Académico, quien presidirá;
- b. Los Subdecanos/as de cada Facultad;
- c. El Director/a del Centro de Gestión Académica; y,
- d. *Un representante estudiantil designado por el Honorable Consejo Universitario, de entre sus representantes.*



Art. 55. Del funcionamiento

El Consejo Académico Universitario es un Organismo Asesor de las actividades de Formación Profesional de Grado de la Universidad Técnica de Ambato. Se reunirá obligatoriamente cada quince (15) días y en forma extraordinaria cuando sea necesario, por disposición del Vicerrector/a Académico o a pedido del Rector/a.

Las sesiones del Consejo Académico Universitario serán convocadas con 24 horas de anticipación por lo menos y estarán presididas por el señor Vicerrector Académico o su delegado; en la convocatoria se dará a conocer el día y la hora de la sesión y los puntos a tratarse.

El quórum para la sesión del Consejo Académico Universitario se establecerá con la concurrencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Con el objeto de llegar a un acuerdo, en caso de existir asuntos controvertidos y que no lleguen a un consenso, éstos serán sometidos a votación y de existir empate, el presidente tendrá voto dirimente.

Art. 56. Atribuciones y Responsabilidades

Las atribuciones y responsabilidades del Consejo Académico Universitario, son:

- a. Analizar y sugerir al Honorable Consejo Universitario la aprobación de nuevas Carreras, previo la elaboración del proyecto específico, *de conformidad al Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior, que deberán ser aprobadas por el Consejo de Educación Superior para su ejecución;*
- b. Analizar y sugerir al Honorable Consejo Universitario la aprobación de las reformas de la Planificación Curricular, que formularen las Carreras, previa aprobación de los Consejos Directivos de las Facultades;
- c. Analizar y sugerir al Honorable Consejo Universitario la aprobación de las reformas de la Planificación Curricular, que formularen las Facultades o los Departamentos Centralizados;
- d. Coordinar los Planes anuales de las actividades de Formación Profesional de grado;
- e. Sugerir para aprobación del Honorable Consejo Universitario las políticas generales de la Universidad Técnica de Ambato, en su ámbito de acción;
- f. Conocer, analizar y sugerir al Honorable Consejo Universitario para su aprobación: el Distributivo de Trabajo de los Profesores/as, la creación, reestructuración o supresión de Carreras y Facultades y los Programas de capacitación docente; previa aprobación de los Consejos Directivos de las Facultades, *y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior.*
- g. Supervisar las actividades de las Facultades en el control, seguimiento y evaluación del cumplimiento de la programación académica, horarios, registros de calificaciones y asistencia a clases de los profesores;



- h. Impartir directrices de cumplimiento obligatorio para recuperar clases o actividades académicas no cumplidas;
- i. Conocer para cada período académico la planificación curricular de las Carreras de las distintas Facultades, así como el pensum de estudios, programas de asignaturas;
- j. Conocer y remitir al Honorable Consejo Universitario, los informes enviados por la Dirección Académica de Grado;
- k. Nombrar Comisiones Auxiliares de especialización;
- l. Proponer reformas al Estatuto, y someterlas a la aprobación de la autoridad correspondiente;
- m. Proponer para aprobación del Honorable Consejo Universitario los reglamentos de gestión académica de la Universidad Técnica de Ambato;
- n. Establecer las políticas de relación interinstitucional con entidades nacionales o extranjeras;
- o. Asesorar en acciones de gestión técnica y ser organismo de consulta del Rector;
- p. Recomendar y resolver las consultas de carácter técnico que se produjeran en la aplicación del Estatuto, reglamentos y normas institucionales;
- q. Sugerir el plan de capacitación, desarrollo, formación y perfeccionamiento de los profesores/as, y de investigadores/as; y,
- r. Las demás atribuciones que señala este Estatuto y los Reglamentos Institucionales.

TÍTULO 10. DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN

Art. 57. De la integración

El Consejo de Investigación estará conformado por:

- a. El Vicerrector/a Académico o su delegado/a, quien presidirá;
- b. El Director/a de Investigación y Desarrollo;
- c. *El Coordinador de la Unidad Operativa de Investigación por cada Facultad;*

Art. 58. Del funcionamiento

El Consejo de Investigación es un Organismo Asesor y coordina las actividades de investigación de la Universidad Técnica de Ambato. Se reunirán obligatoriamente cada quince (15) días y en forma extraordinaria cuando sea necesario, por disposición del Vicerrector/a Académico o a pedido del Rector/a.

Las sesiones del Consejo de Investigación serán convocadas con 24 horas de anticipación por lo menos y estarán presididas por el señor Vicerrector Académico o su delegado; en la convocatoria se dará a conocer el día y la hora de la sesión y los puntos a tratarse.

El quórum para la sesión del Consejo de Investigación se establecerá con la concurrencia de la mitad más uno de sus integrantes.



Con el objeto de llegar a un acuerdo, en caso de existir asuntos controvertidos y que no lleguen a un consenso, éstos serán sometidos a votación y de existir empate, el presidente tendrá voto dirimente.

Art. 59. Atribuciones y Responsabilidades

Las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Investigación son:

- a. Analizar y *sugerir* sobre las áreas prioritarias de investigación de la Universidad Técnica de Ambato para aprobación del Honorable Consejo Universitario;
- b. Analizar y remitir al Honorable Consejo Universitario para su aprobación las políticas, planes, programas y proyectos de investigación, que propongan las Facultades u otros organismos;
- c. Convocar a los servidores universitarios a la presentación de proyectos de investigación y proponer al Honorable Consejo Universitario la aprobación y financiamiento de los proyectos calificados para su ejecución;
- d. Coordinar los planes anuales de investigación de las Facultades y de las Unidades de Investigación del Centro de Investigaciones *para posterior aprobación por el Honorable Consejo Universitario*;
- e. Conocer y remitir al Honorable Consejo Universitario para su aprobación los informes semestrales de cumplimiento y avance de las actividades de investigación programadas en cada uno de los Departamentos de Investigación, Facultades y Carreras;
- f. Solicitar al Honorable Consejo Universitario la suscripción de convenios con otros centros de investigación, empresas y organizaciones para la realización de trabajos y proyectos específicos en el ámbito de la investigación;
- g. Solicitar al Honorable Consejo Universitario la suscripción de contratos con personas naturales, específicamente *profesores/as e investigadores/as* para la prestación de servicios profesionales en el ámbito de la investigación y la marcha administrativa del Centro de Investigaciones;
- h. Impulsar acciones de gestión de la propiedad intelectual y transferencia tecnológica;
- i. Evaluar periódicamente las actividades del Centro de Investigaciones;
- j. Centralizar la información relativa a la investigación, a fin de aprovechar el potencial interno, así como coordinar acciones con los organismos gubernamentales y otros;
- k. Conformar las comisiones técnicas que sean necesarias para garantizar la gestión universitaria en el campo de la investigación;
- l. Las demás atribuciones que señala este Estatuto, *el Reglamento de la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Universidad Técnica de Ambato y demás disposiciones que emane el Honorable Consejo Universitario.*



TÍTULO 11. DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Art. 60. De la integración

El Consejo de Vinculación con la Sociedad estará conformado por:

- a) El Vicerrector/a Académico/a o su delegado/a, quien presidirá;
- b) *El Director/a del Vinculación con la Sociedad;*
- c) *El Coordinador por Unidad de Vinculación con la Sociedad, por Facultad.*

Art. 61. Del funcionamiento

El Consejo de Vinculación con la Sociedad es un Organismo asesor y coordina las actividades de vinculación con la sociedad de la Universidad Técnica de Ambato. Se reunirán obligatoriamente cada quince (15) días y en forma extraordinaria cuando sea necesario, por disposición del Vicerrector/a Académico o a pedido del Rector/a.

Las sesiones del Consejo de Vinculación con la Sociedad serán convocadas con 24 horas de anticipación por lo menos y estarán presididas por el señor Vicerrector Académico o su delegado; en la convocatoria se dará a conocer el día y la hora de la sesión y los puntos a tratarse.

El quórum para la sesión del Consejo de Vinculación con la Sociedad se establecerá con la concurrencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Con el objeto de llegar a un acuerdo, en caso de existir asuntos controvertidos y que no lleguen a un consenso, éstos serán sometidos a votación y de existir empate, el presidente tendrá voto dirimente.

Art. 62. Atribuciones y Responsabilidades

Las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Vinculación con la Sociedad son:

- a. Promover, impulsar y supervisar actividades de vinculación con la sociedad;
- b. *Sugerir* las políticas de vinculación de la Universidad Técnica de Ambato con la sociedad a través del servicio a la comunidad; la capacitación, asesoría y consultoría comunitarios y la producción de bienes y/o servicios;
- c. *Sugerir* los criterios que han de aplicarse en la determinación del grado de satisfacción del entorno respecto a las actividades desarrolladas de vinculación con la sociedad;
- d. Analizar la respuesta de la Universidad Técnica de Ambato frente a las demandas sociales, locales, regionales y nacionales;
- e. *Sugerir* los lineamientos y estrategias que articulen su oferta y actividades de vinculación con la sociedad, a la demanda académica, a las necesidades de desarrollo local, regional y nacional, tendencias del mercado ocupacional local, regional y nacional y a las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales;
- f. Proponer la creación de Programas de Vinculación con la Sociedad que respondan a las necesidades de la estructura actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología;





- g. Sugerir la creación de unidades de producción de bienes y/o servicios y Centros de Transferencia y Desarrollo de Tecnologías, de acuerdo con la Ley; que generen mecanismos de autogestión para la producción y comercialización de bienes y servicios relacionados con su actividad académica, de conformidad con la Ley;
- h. Analizar y *sugerir la aprobación de* las políticas, planes, programas y proyectos que tengan relación con la vinculación con la sociedad, que formularen las Facultades, Carreras u otros organismos de la Universidad y que se integren a los planes operativos; que respondan a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural;
- i. Conocer y remitir al Honorable Consejo Universitario para su aprobación los presupuestos de los programas gratuitos de vinculación con la sociedad propuestos por las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad Técnica de Ambato;
- j. Coordinar los Planes anuales de las actividades de Vinculación con la Sociedad de las Facultades;
- k. Conocer y remitir al Honorable Consejo Universitario para su aprobación los informes semestrales de cumplimiento y avance de las actividades de los programas de vinculación con la sociedad;
- l. Presentar al Honorable Consejo Universitario informes y recomendaciones derivadas de los procesos de vinculación institucional con la sociedad; y,
- m. Las demás que determine la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto y el Reglamento *de la Dirección de Vinculación con la Sociedad de la Universidad Técnica Ambato y resoluciones del Honorable Consejo Universitario.*

TÍTULO 12. DEL CONSEJO DE POSGRADO

Art. 63. De la integración]

El Consejo de Posgrado estará integrado por:

- a. El Vicerrector/a Académico/a o su delegado/a, quien presidirá;
- b. El Director/a de *la Dirección de Posgrado*;
- c. Los Coordinadores/as de Posgrado de cada Facultad.

Art. 64. Del funcionamiento

El Consejo de Posgrado es un Organismo Asesor que coordina las actividades de formación profesional de posgrado de la Universidad Técnica de Ambato. Se reunirá obligatoriamente cada quince (15) días y en forma extraordinaria cuando sea necesario, por disposición del Vicerrector/a Académico/a o a pedido del Rector/a.

Las sesiones del Consejo de Posgrado serán convocadas con 24 horas de anticipación por lo menos y estarán presididas por el señor Vicerrector/a Académico/a o su delegado/a; en la convocatoria se dará a conocer el día y la hora de la sesión y los puntos a tratarse.

El quórum para la sesión del Consejo de Posgrado se establecerá con la concurrencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Con el objeto de llegar a un acuerdo, en caso de existir asuntos controvertidos y que no lleguen a un consenso, éstos serán sometidos a votación y de existir empate, el presidente tendrá voto dirimente.

Art. 65. Atribuciones

Las atribuciones del Consejo de Posgrado, son:

- a. Analizar y sugerir al Honorable Consejo Universitario la aprobación de proyectos de Posgrado;
- b. Analizar y remitir al Honorable Consejo Universitario para su aprobación los planes, proyectos y programas de Posgrado;
- c. Coordinar los Planes anuales de las actividades de Formación Profesional de Posgrado de la Universidad Técnica de Ambato;
- d. Sugerir para aprobación del Honorable Consejo Universitario las políticas generales de la Universidad Técnica de Ambato, en su ámbito de acción;
- e. Conocer de las actividades de control, seguimiento y evaluación del cumplimiento de la programación académica de los programas de posgrado de las Facultades;
- f. Conocer y remitir a Consejo Universitario para su aprobación los informes semestrales de cumplimiento y avance de las actividades programadas respectivamente en cada uno de los Programas de Posgrado;
- g. Nombrar Comisiones Auxiliares de especialización;
- h. *Coordinar y organizar todos los trámites inherentes a los procesos de graduación;* y,
- i. Las demás atribuciones que señala este Estatuto.



CAPÍTULO III. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

Art. 66. De las Dependencias del Rectorado

Son Dependencias del Rectorado:

- a. Dirección de *Evaluación y Aseguramiento de la Calidad;*
- b. Procuraduría;
- c. Secretaría General;
- d. Dirección de Cultura, Comunicación e Imagen Institucional;
- e. Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales;
- f. Dirección de Auditoría Interna;
- g. Coordinación General del Rectorado.

Los Directores de todas las dependencias que integran los procesos habilitantes de asesoría deberán tener título de tercer nivel en el área de conocimiento que se requiere para cada Dirección.

Estos cargos de Dirección por no ser de índole académico, deberán sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público o del Código de Trabajo, según corresponda.

TÍTULO 1. DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

Art. 67. De la Misión

Dirigir, promover y coordinar la gestión institucional de calidad, a través de procesos técnicos y sistemáticos de planificación y evaluación institucional, con el fin de lograr impactos satisfactorios en el entorno social y productivo, y la acreditación de la oferta académica a nivel nacional e internacional, dirigido al cumplimiento de los objetivos de la Institución, determinados en la Constitución, Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo Regional. Funcionará y se regirá de acuerdo al *“Reglamento de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Técnica de Ambato”*

Art. 68. De las Atribuciones y responsabilidades

- a. Detectar necesidades de política institucional a través de un análisis sectorial y territorial cuya satisfacción fomente la equidad y cohesión social;
- b. Coordinar la articulación de la política institucional con los procesos de planificación del desarrollo regional;
- c. Coordinar la articulación de los procesos de formulación de la política institucional y su ejecución con la planificación estratégica e institucional;
- d. *Supervisar y controlar el desempeño de las actividades de las Unidades de Planificación y Evaluación de cada Facultad, cuya organización, integración, deberes y atribuciones estará determinada por el Reglamento de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Técnica de Ambato”;*
- e. Coordinar procesos institucionales dirigidos a que los objetivos y metas institucionales, se reflejen en los Planes Operativos Anuales (POAs) de las unidades administrativas de la Universidad Técnica de Ambato;
- f. Establecer estrategias para asegurar la aplicación de los mecanismos y metodologías de participación ciudadana en los procesos de planificación;
- g. Coordinar con actores públicos y de la sociedad civil la definición e implementación de políticas educativas institucionales;
- h. Asegurar la coherencia de la planificación en los distintos niveles de gestión y de las unidades institucionales;
- i. Coordinar y facilitar la elaboración de los planes estratégicos, plurianuales de inversión y operativos de la Universidad Técnica de Ambato;
- j. Coordinar con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES y el Ministerio de Finanzas, las acciones requeridas durante el ciclo de los programas y proyectos de inversión para la institución;
- k. Establecer estándares e indicadores que fomenten la calidad de la inversión de la Universidad Técnica de Ambato;



- l. Analizar y validar las actividades estratégicas institucionales y articularlas con la programación presupuestaria anual;
- m. Proponer técnicas, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos que posibiliten la operatividad de los procesos de planificación estratégica y operativa institucional;
- n. Prestar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las unidades académicas, administrativas de la Institución para el desarrollo de los procesos de planificación de la gestión Institucional;
- o. Proponer para aprobación del Honorable Consejo Universitario el plan estratégico Institucional y sus reformas, la pro forma presupuestaria, las reformas al presupuesto institucional, el plan anual de compras y sus reformas;
- p. Monitorear el cumplimiento de los productos y servicios asignados a los equipos bajo su dependencia, en el marco del Sistema de Control de Gestión Interna;
- q. Evaluar los planes y programas académicos y administrativos de la Universidad Técnica de Ambato;
- r. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes de la República, la Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Ambato; y,
- s. Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, este Estatuto, el Reglamento de Evaluación y aseguramiento de la Calidad de la Universidad Técnica de Ambato.

Art. 69. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes procesos:

1. Planificación Institucional

- a. Plan de desarrollo.
- b. Plan estratégico quinquenal.
- c. Plan operativo anual.
- d. Informes trimestrales a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo-SENPLADES de los avances de la planificación operativa institucional.
- e. Proyectos institucionales de inversión pública.
- f. Informe de monitoreo y evaluación de la planificación estratégica.
- g. Informe cuatrimestral de la ejecución de los planes operativos anuales.

2. Evaluación, Seguimiento y Acreditación

- a. Proyecto de Evaluación con fines de Acreditación Institucional.
- b. Informe de procesos y resultados de la autoevaluación Institucional.
- c. Proyecto de Evaluación con fines de Acreditación de Carreras.
- d. Informe de procesos y resultados de la autoevaluación de Carreras.
- e. Proyecto de Evaluación con fines de Acreditación de programas de posgrado.
- f. Informe de procesos y resultados de la autoevaluación de Posgrado.
- g. Proyecto de Evaluación con fines de Acreditación Internacional académica de la Universidad Técnica de Ambato.



- h. Informe de procesos y resultados de la autoevaluación del proceso de acreditación internacional.
- i. Sistema de documentación para la verificación de indicadores por parte de los Evaluadores Externos.
- j. Plan de generación de procesos permanentes de mejoramiento de la calidad del desempeño académico y administrativo.

3. Estadística Institucional

- a. Programa informático de avance y cumplimiento de proyectos de desarrollo institucional y presupuestos.
- b. Programa informático de recolección, procesamiento y resultados de la evaluación.
- c. Base de datos institucional de las cuatro funciones de la Universidad.
- d. Base de datos de la **Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad**.
- e. Informes estadísticos para la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación – SENESCYT.
- f. Página Web de la **Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad**.

Art. 70. *En cada Facultad se establecerá la Unidad de Planificación y Evaluación, la que planificará, evaluará y asesorará planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo académico y administrativo de la Facultad. Estará integrada por tres profesores designados por Consejo Directivo, considerando sus conocimientos y experiencia en el manejo de proyectos, uno de los cuales la coordinará.*

Los deberes y atribuciones de las unidades de planificación y evaluación de Facultad, estarán sujetas a lo determinado en el “Reglamento de la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Técnica de Ambato”.

TÍTULO 2. DE LA PROCURADURÍA

Art. 71. De la Misión



Asesorar, dirigir y desarrollar un trabajo planificado y coordinado, proporcionando seguridad jurídica a la Universidad Técnica de Ambato, asegurando que las actuaciones de la entidad se encuentren enmarcadas en el ordenamiento jurídico vigente y que tengan relación con acciones de contratación de carácter general, procedimientos administrativos internos y externos, patrocinio judicial, extrajudicial y de solución alternativa de conflictos; y, asesoría legal integral, así como salvaguardar los intereses de la institución y la sociedad universitaria.

Art. 72. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Dirigir, coordinar y asesorar a las autoridades y responsables de procesos respecto a la aplicabilidad de las normas vigentes en el sistema jurídico que rige para la Universidad Técnica de Ambato;

- b. Coordinar la elaboración de contratos, actas, para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras incluidos los de consultoría;
- c. Establecer políticas y estrategias legales que permitan asesorar la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, incluidos los de consultoría de la Universidad Técnica de Ambato;
- d. Absolver y elaborar consultas sobre contratación pública;
- e. Dirigir y elaborar formatos de contratos laborales y de servicio público;
- f. Participar en el inicio, desarrollo y resoluciones de los sumarios administrativos que se ejecutaren;
- g. Absolver y elaborar consultas sobre contrataciones laborales y de servicio;
- h. Asesorar en la elaboración de reglamentos internos conforme a los requerimientos institucionales;
- i. Presentar los informes jurídicos necesarios sobre la gestión legal que regula la administración de la Universidad Técnica de Ambato;
- j. Prestar asesoría, orientación y apoyo técnico jurídico a las autoridades de la Universidad Técnica de Ambato, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo al marco jurídico vigente;
- k. Patrocinar administrativa, judicial, extrajudicial, constitucional, y de solución alternativa de conflictos en las causas en las que intervenga la Universidad Técnica de Ambato, como actor o demandado;
- l. Resolver los procedimientos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos y obligaciones creados por la Universidad Técnica de Ambato;
- m. Prestar asistencia y asesoramiento técnico en materia de su especialización;
- n. Velar porque las disposiciones legales del Honorable Consejo Universitario, Rectorado, Vicerrectorados y las normas administrativas sean sujetas de cumplimiento y oportuna ejecución;
- o. Revisar y legalizar la documentación e información de los productos y servicios de la Dirección;
- p. Cumplir y hacer cumplir las Leyes y normas que regulan la gestión de la Universidad Técnica de Ambato.

Art. 73. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes Procesos:

1. Área Procesal y Patrocinio Institucional

- a. Solicitud de informes previos a iniciación de acciones legales.
- b. Denuncias y Trámites Administrativos, civiles y penales.
- c. Informes de estados procesales y administrativos a solicitud de parte.
- d. Elaboración de escritos durante proceso legal.
- e. Informes jurídicos procesales.
- f. Registro de acciones legales, reclamos y recursos administrativos.



2. Obligaciones Institucionales y de Contratos

- a. Elaboración de formato de contratos de docencia de Servicios Profesionales.
- b. Informe de revisión de contratos de docencia de Servicios Profesionales.
- c. Elaboración y legalización de contratos: Proyectos de Investigación.
- d. Elaboración y legalización de contratos: Arrendamiento y Renovación espacios físicos.
- e. Elaboración y legalización de contratos: Convenios Interinstitucionales.
- f. Elaboración y legalización de contratos: Auspicio, Becas, Comisión de Servicios, Impresión de libros.
- g. Informes Jurídicos.
- h. Informes de revisión de convenios.

3. Contratación Pública

- a. Notificación y Solicitud a contratista adjudicados.
- b. Elaboración de contratos: Adquisición de bienes, Ejecución de Obra, Consultoría.
- c. Comunicación y devolución de ofertas no adjudicadas.
- d. Informe de contrato legalizado.
- e. Absolución de consultas.

4. Comisión Jurídica Permanente Honorable Consejo Universitario

- a. Secretaría de Comisión Jurídica.
- b. Convocatoria Comisión Jurídica.
- c. Informe Jurídico.
- d. Actas de Comisión Jurídica.

5. Gestión Administrativa

Elaboración de informes jurídicos respecto a asuntos de carácter estatutario y reglamentario

- a. Elaboración de consultas ante organismos de control.
- b. Secretaría de Junta de Remates.
- c. Acta en trámites de remate de bienes.
- d. Registro Archivo.

TÍTULO 3. SECRETARIA GENERAL

Art. 74. De la Misión

Gestionar los documentos de archivo a nivel institucional, en todas y cada una de las diferentes etapas de su ciclo vital, administrar el acervo documental que posee la institución; y, certificar los actos del Honorable Consejo Universitario y administración de sus documentos.



Art. 75. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Certificar los actos del Honorable Consejo Universitario;
- b. Legalizar documentos institucionales;
- c. Planificar y organizar las actividades de aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de documentos de archivo, a nivel institucional;
- d. Administrar el Sistema Integrado de Gestión de Documentos de Archivo de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Ambato;
- e. Planificar y coordinar la ejecución de programas de capacitación para el personal que tenga bajo su responsabilidad el manejo de archivo;
- f. Emitir copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Universidad Técnica de Ambato, con excepción de aquellos que hayan sido declarados reservados;
- g. Implementar políticas, normas, procedimientos y mejores prácticas de documentación;
- h. Prestar asistencia y asesoramiento técnico en materia de su especialización;
- i. Coordinar y supervisar las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- j. Velar porque las disposiciones del Honorable Consejo Universitario y las normas administrativas tengan cumplida y oportuna ejecución;
- k. Revisar y legalizar la documentación e información de los productos y servicios de la Dirección y las unidades administrativas a su cargo;
- l. Cumplir y hacer cumplir las Leyes y normas que regulan la gestión de la Universidad Técnica de Ambato;

Art. 76. De la Estructura Interna

Constituya por los siguientes procesos:

1. Gestión Administrativa Secretaría General

- a. Guía de recepción de documentación.
- b. Guía de despacho de documentación.
- c. Hoja de documentos devueltos.
- d. Guía de entrega de resoluciones.
- e. Oficios de la gestión administrativa.
- f. Informe de consumos de suministros.
- g. Informe de llamadas telefónicas.
- h. Informe de permisos ocasionales.
- i. Informe de mantenimiento preventivo de equipos informáticos.
- j. Informe de daños causados en equipos informáticos.

2. Documentación y Archivo Institucional

- a. Informe de recepción de documentos internos y externos.
- b. Ingreso al sistema de los documentos recibidos en la institución.
- c. Informe de control de la tramitación y seguimiento de los documentos ingresados.



- d. Administración de archivo central del Honorable Consejo Universitario.

3. Certificación de Actos del Consejo Universitario

- a. Convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Elaboración y despacho de resoluciones en las áreas académicas, administrativa, financiera, convenios.
- c. Elaboración y despacho de Actas.
- d. Actas del Honorable Consejo Universitario Organización y coordinación de las diferentes sesiones del Honorable Consejo Universitario.
- e. Agenda de actividades del Consejo Universitario.
- f. Informes de comisiones del Honorable Consejo Universitario.
- g. Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.
- h. Convocatorias y Orden del día para sesiones del Honorable Consejo Universitario.
- i. Certificación de documentos.
- j. Informe anual de la gestión administrativa.
- k. Intervención como Secretario Ad-Hoc en diferentes cuerpos colegiados donde la institución forma parte.

TÍTULO 4. DIRECCIÓN DE CULTURA, COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Art. 77. De la Misión

Planificar, establecer e implementar procesos de producción de contenidos y relaciones públicas institucionales, acciones de carácter artístico-cultural para comunicar las decisiones, directrices y acciones de la gestión institucional a los organismos públicos nacionales y sociedad en general; y el mercadeo de la oferta académica institucional y otros servicios a la sociedad.

Art. 78. De las atribuciones y responsabilidades



- a. Planificar, organizar y supervisar actividades de promoción e información de carácter cultural y extensión universitaria;
- b. Establecer estrategias comunicacionales de corto, mediano y largo plazo para posicionar y difundir las decisiones, directrices y acciones de la gestión de la Universidad Técnica de Ambato;
- c. Ejecutar los procesos de gestión comunicacional mediante el establecimiento de planes, proyectos acorde con los objetivos institucionales;
- d. Diseñar y gestionar los procesos de producción de contenidos y de relaciones públicas;
- e. Coordinar y apoyar las labores de comunicación con las Unidades Administrativas Institucionales, que tengan relación con la gestión institucional, de acuerdo con las necesidades existentes;
- f. Efectuar acciones de carácter cultural para comunicar las decisiones, directrices y acciones de la gestión institucional a los organismos públicos nacionales y sociedad en general;

- g. Establecer planes de mercadeo de la oferta académica institucional y otros servicios a la sociedad;
- h. Realizar el seguimiento de los convenios de cooperación nacional e internacional y elaborar un informe semestral;
- i. Gestionar el relacionamiento y cooperación interinstitucional, a nivel interno y externo;
- j. Asesorar la imagen pública de las autoridades;
- k. Difundir los productos y servicios comunicacionales a través de los distintos medios de comunicación institucional;
- l. Coordinar con las unidades administrativas de la Universidad Técnica de Ambato la actualización del portal electrónico;
- m. Elaborar, proponer y ejecutar las reformas que permitan retroalimentar y mejorar los procesos críticos;
- n. Establecer programas de desarrollo y divulgación de los conocimientos y prácticas consuetudinarias de las culturas del Ecuador;
- o. Coordinar y supervisar las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- p. Revisar y legalizar la documentación e información de los productos y servicios de la Dirección y las unidades administrativas a su cargo;
- q. Planificar, organizar, ejecutar y supervisar actividades de programas culturales a través de los diferentes talleres existentes;
- r. Organizar y coordinar foros, mesas redondas, congresos, ruedas de prensa y otras actividades de desarrollo cultural y extensión universitaria;
- s. Velar porque las disposiciones de los Consejos y Rectorado de la Universidad Técnica de Ambato y las normas administrativas tengan cumplida y oportuna ejecución;
- t. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes de la República, la Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Ambato,
- u. Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, este Estatuto, el Reglamento de Evaluación y aseguramiento de la Calidad de la Universidad Técnica de Ambato;

Art. 79. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes Procesos:

1. Comunicación Social

- a. Políticas y estrategias comunicacionales de la gestión institucional.
- b. Plan estratégico de comunicación e información.
- c. Plan de promoción y difusión de los logros y acciones institucionales.
- d. Plan de mejoramiento de imagen corporativa.
- e. Cartelera informativa de la gestión institucional.
- f. Boletines de prensa, artículos, avisos, trípticos, folletos, imágenes audiovisuales, memorias, afiches.
- g. Portal web institucional.
- h. Intranet institucional.
- i. Plan de difusión en redes sociales.
- j. Videos y producción de la gestión institucional.
- k. Audios y producción de la gestión institucional.



- l. Banco de videos de la gestión institucional.
- m. Archivo fotográfico digital.
- n. Memoria gráfica, auditiva y visual de la gestión institucional.
- o. Agenda de relaciones Internacionales e Interinstitucionales.
- p. Informes de análisis de información difundida por los medios de comunicación y opinión pública.
- q. Plan de comunicación y difusión externa.
- r. Cartelera informativa institucional.
- s. Plan de rotulación y señalización turística y ambiental.
- t. Ruedas de prensa y entrevistas.
- u. Material impreso, audio, video, multimedia, internet, hemeroteca e informativo diario de opinión ciudadana.
- v. Agenda de protocolo institucional y relaciones públicas.
- w. Informe de foros, talleres y seminarios que contribuyan al fortalecimiento de la imagen interna y externa de la Institución.
- x. Coordinar la información de los diferentes sectores de la Universidad y su difusión en los Medios de Comunicación local, nacional e internacional.

2. Servicio de Atención al Cliente

- a. Encuestas de satisfacción al ciudadano.
- b. Informe de atención al ciudadano.
- c. Registro de usos de la videoteca, biblioteca, fototeca.
- d. Informe de quejas, denuncias y sugerencias (línea telefónica, portal electrónico y correo electrónico).
- e. Manual de atención al usuario.
- f. Informes periódicos de recomendaciones, sugerencias y reclamos a las autoridades correspondientes.
- g. Cuadro comparativo de estadísticas mensuales de atención a los ciudadanos.
- h. Sistema de gestión documental técnica.
- i. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión.
- j. Establecer contactos con organismos gubernamentales y no gubernamentales en la consecución de convenios.
- k. Cumplir con las demás funciones asignadas por las autoridades.

3. Difusión Cultural



- a. Políticas de aspectos culturales, información y extensión universitaria.
- b. Planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión de acciones de carácter cultural.
- c. Agenda de eventos culturales, festivales, exposiciones, casas abiertas, conciertos didácticos, caravanas artísticas, investigaciones, historia y producción literaria.
- d. Plan de promoción y difusión de galerías, museos, colecciones y archivos.
- e. Plan de promoción en el área de la música, danza teatro, adecuación de salas e implementación de bibliotecas.

- f. Plan de promoción y patrocinio de las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad universitaria, regional y provincial.
- g. Plan de convenios institucionales con fines similares a esta comunidad.
- h. Informes mensuales de las actividades desarrolladas por la unidad.
- i. Cumplir con las demás funciones asignadas por las autoridades.

4. Marketing

- a. Plan estratégico de marketing.
- b. Agenda de coordinación con la Dirección de Cultura, Comunicación e Imagen Institucional.
- c. Informe de investigación de estudios de mercado, requeridos por los Vicerrectorados o Facultades o Direcciones.
- d. Plan de ejecución de la comunicación comercial acorde a las demandas institucionales.
- e. Plan de ejecución de acciones y eventos de promoción.
- f. Diagramas de diarios, revistas, afiches, tarjetas, membretes, invitaciones, artes publicitarios.
- g. Plan de trabajo y presentaciones de los diferentes talleres artísticos del CCU.
- h. Plan de creación de nuevos talleres artísticos.
- i. Coordinar la información de los diferentes sectores de la universidad y su difusión en los Medios de Comunicación local, nacional e internacional.
- j. Cumplir con las demás funciones asignadas por las autoridades.

TÍTULO 5. DIRECCIÓN DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

Art. 80. De la Misión

Coordinar, organizar, promocionar y ejecutar eventos de intercambio entre los estamentos de la Universidad Técnica de Ambato y otros organismos e instituciones a nivel regional, nacional e internacional, a través del establecimiento de Convenios de mutuo interés, para elevar el nivel de educación de todos sus estamentos.

Art. 81. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Preparar programas y proyectos de intercambio científico, académico, cultural y social (suscripción de convenios, contratos, acuerdos, cartas de intención, etc.) con las universidades nacionales e internacionales, organismos de derecho público y privado, con y sin fines de lucro;
- b. Gestionar la relación y cooperación interinstitucional, a nivel interno y externo;
- c. Desarrollar y ejecutar programas de cooperación interinstitucional en áreas de interés de la sociedad;
- d. Promover y gestionar convenios de intercambio docente, personal administrativo y estudiantes con organismos nacionales e internacionales,



para promover particularmente la investigación científica, académica, entre otros;

- e. Efectuar la evaluación y seguimiento de los programas y proyectos (convenios, contratos, acuerdos, cartas de intención, etc.);
- f. Asesorar a las unidades administrativas y académicas de la Universidad Técnica de Ambato, para la preparación de convenios;
- g. Preparar informes sobre los programas y proyectos (convenios, contratos, acuerdos, cartas de intención, etc.) de cooperación nacional e internacional para conocimientos de las autoridades y de la comunidad universitaria;
- h. Gestionar el financiamiento de programas científicos (convenios, contratos, acuerdos, cartas de intención, etc.) ante organismos multilaterales de cooperación internacional;
- i. Realizar el seguimiento de los convenios de cooperación nacional e internacional y elaborar un informe semestral;
- j. Llevar la base de datos de los convenios de cooperación nacional e internacional y elaborar un informe semestral;
- k. Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales;
- l. Presentar las obligaciones tributarias de los convenios, contratos, acuerdos, cartas de intención, al Servicio de Rentas Internas - SRI;
- m. Registrar los hechos económicos de la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales;
- n. Gestionar los pagos de los convenios, contratos, acuerdos, cartas de intención, etc. ante el Ministerio de Finanzas de los registros contables.
- o. Registrar los ingresos de los servicios que presta la Universidad Técnica de Ambato a través de los convenios, contratos, acuerdos, cartas de intención, etc.;
- p. Elaborar el Plan Anual de compras públicas de la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales.

1. Relaciones de Cooperación Financiera y No Financiera con Organismos y Entidades Nacionales

- a. Políticas y estrategias en materia de cooperación con universidades, organismos, entidades gubernamentales del nivel regional y nacional;
- b. Plan estratégico de cooperación con universidades, organismos, entidades gubernamentales del nivel regional y nacional;
- c. Plan operativo anual de cooperación con universidades, organismos, entidades gubernamentales del nivel regional y nacional;
- d. Plan de pasantías y de intercambio docente, personal administrativo y estudiantes con universidades y organismos de investigación científica, nacionales;
- e. Informes de gestión semestral y anual;
- f. Base de datos de los contratos, convenios, acuerdos, cartas de intención, etc. de cooperación con entidades y organismos nacionales.

2. Relaciones de Cooperación Financiera y No Financiera con Organismos y Entidades Internacionales



- a. Políticas y estrategias en materia de cooperación con universidades, entidades y organismos internacionales;
- b. Plan estratégico de cooperación con universidades, entidades y organismos internacionales;
- c. Plan operativo anual de cooperación con universidades, entidades y organismos internacionales;
- d. Plan de pasantías y de intercambio docente, estudiantil y de servidores con universidades, entidades y organismos de investigación científica, académica internacionales;
- e. Informe de cooperación externa e interna reembolsables y no reembolsable lograda para financiamiento de actividades científicas y de otra índole desarrolladas por la Universidad;
- f. Informes de gestión semestral y anual;
- g. Base de datos de los contratos, convenios, acuerdos, cartas de intención, etc. de cooperación con entidades y organismos internacionales.

TÍTULO 6. DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Art. 82. De la Misión

Asesorar, gestionar, controlar y evaluar permanentemente las funciones administrativas, financieras y técnicas, generando procesos técnicos de calidad, con elevado nivel moral, ético y técnico, combatiendo las actuaciones dudosas o culposas que desnaturalicen los procedimientos normales regulados por Leyes de la república, sus Reglamentos y normativa interna con el fin de optimizar los recursos de la Institución.

Art. 83. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Asesorar a las autoridades, niveles directivos y servidores de la entidad, en el campo de su competencia;
- b. Preparar el plan anual de auditoría de la Universidad Técnica de Ambato, para aprobación de la Contraloría General del Estado e informe de seguimiento al mismo;
- c. Elaborar el Plan Operativo Anual e informe de seguimiento al mismo;
- d. Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales y la efectividad de las operaciones;
- e. Supervisar y aprobar los trabajos de la unidad;
- f. Realizar auditorías y exámenes especiales planificados o imprevistos, por disposición expresa del Contralor General del Estado o por solicitud de la máxima autoridad de la entidad;
- g. Facilitar mediante sus informes para que la Contraloría General del Estado determine las responsabilidades administrativas y las civiles culposas, así como también los indicios de responsabilidad penal;
- h. Requerir, aplicar y obtener información conforme a lo previsto en la Constitución de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y demás normas y regulaciones aplicables;
- i. Cumplir con las normas e instrucciones que expida la Contraloría General del Estado, para el eficaz funcionamiento técnico y administrativo de la unidad de auditoría interna;



- j. Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos de su gestión, así como efectuar las reformas que permitan retroalimentar y mejorar los procesos críticos;
- k. Monitorear el cumplimiento de los productos y servicios asignados a los equipos bajo su dependencia, en el marco del Sistema de Control de Gestión Interna;
- l. Impulsar la capacitación del personal de la unidad de auditoría interna;
- m. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que determine la Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Ambato, y las establecidas en las Leyes de la República, sus Reglamentos y normativa institucional.

Art. 84. De los Productos y Servicios

- 1. Plan anual de control de auditoría interna;
- 2. Informes de autoevaluación de actividades trimestrales;
- 3. Informe final de auditorías y exámenes especiales;
- 4. Síntesis de los informes finales;
- 5. Memorando de antecedentes para el establecimiento de responsabilidades;
- 6. Criterios y pronunciamientos solicitados en el campo de su competencia;
- 7. Manual específico de Auditoría;
- 8. Sistema de gestión documental técnica;
- 9. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión de la Dirección de Auditoría Interna;
- 10. Informes de supervisión de actividades de los equipos de trabajo de auditoría.

Art. 85. De la Coordinación General del Rectorado

Es una unidad del nivel de apoyo administrativo, encargada de coordinar la gestión del Rector/a con las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad Técnica de Ambato. Está dirigida por el Coordinador General del Rectorado, quien es designado por el Rector/a y su cargo es de libre nombramiento y remoción. Funciona de conformidad con el Reglamento de la Coordinación General del Rectorado de la Universidad Técnica de Ambato.

CAPÍTULO IV. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

TÍTULO 1. DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Art. 86. De las Dependencias del Vicerrectorado Académico

Son Dependencias del Vicerrectorado Académico:

- 1. Dirección Académica.
- 2. Dirección de Educación a Distancia y Virtual.
- 3. Dirección de Posgrado.
- 4. Dirección de Investigación y Desarrollo.



5. Dirección de Vinculación con la Sociedad.
6. Dirección de Innovación y Emprendimiento.
7. Facultades.
8. Centros.

Los Directores de todas las dependencias que integran los procesos agregadores de valor, deberán tener título de cuarto nivel equivalente a Maestría o Ph.D en el área de conocimiento que se requiere para cada Dirección.

Estos cargos de Dirección por ser de índole académico, deberán sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, así como lo dispuesto en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

TÍTULO 2. DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Art. 87. De la Misión

Planificar, organizar, dirigir, evaluar y retroalimentar el sistema académico, en el ámbito de la planificación educativa, desarrollo y formación del personal docente, desarrollo de bienestar estudiantil, orientado a la gestión de los programas de carrera de nivel de tercer nivel y acorde con la demanda de la sociedad.

Art. 88. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección, así como de la evaluación de sus resultados;
- b. Gestionar el mejoramiento continuo y el desarrollo de la Dirección a su cargo;
- c. Coordinar internamente con las unidades organizacionales correspondientes y externamente con organizaciones públicas o privadas la ejecución de las actividades de la Unidad para el logro de sus objetivos;
- d. Cumplir lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos Anuales en su ámbito de gestión;
- e. Aportar nuevos enfoques científicos y metodológicos en concordancia con la realidad institucional y los requerimientos de la formación profesional;
- f. Apoyar en el diseño curricular de nuevas carreras y de las existentes, a través de la orientación metodológica y técnica garantizando su correspondencia con el modelo educativo en vigencia y con las necesidades sociales, *en concordancia con el Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior;*
- g. Apoyar a la Unidad de Talento Humano en la capacitación docente, sobre la base de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación docente y de acuerdo con los lineamientos filosóficos y políticas institucionales;
- h. Diseñar y procesar la evaluación del desempeño docente presentada por los Departamentos, a fin de mejorar las competencias profesionales, la gestión curricular y la oferta académica;



- i. Brindar orientación vocacional y profesional a aspirantes y vocacional a estudiantes; acorde con la demanda y expectativas de la sociedad e inserción en el mundo laboral;
- j. Asesorar y apoyar al estudiante para obtener ayudas económicas y becas estudiantiles; y, preparar el informe correspondiente para el Comité de Becas; así como con los trámites para crédito educativo ante el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas - IECE;
- k. Gestionar servicios asistenciales, culturales y deportivos en apoyo al desarrollo integral de los estudiantes;
- l. Dirigir, diseñar y mantener la bolsa de trabajo institucional;
- m. Cumplir la normatividad institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes.

Art. 89. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes procesos:

1. Planificación Educativa

- Modelo Educativo

- a. Fundamentos filosóficos del modelo.
- b. Fundamentos sociológicos del modelo.
- c. Fundamentos psicopedagógicos del modelo.
- d. Fundamentos neurocientíficos.
- e. Fundamentos del proceso de aprendizaje.
- f. Plan de difusión y capacitación del modelo educativo.
- g. Plan de seguimiento y evaluación de la aplicación del modelo.

- Oferta Académica

- a. Proyecto de investigación sobre la demanda de profesionales con base al Plan Nacional de Desarrollo y Planes Sectoriales.
- b. Ejecución bianual del proyecto.
- c. Listado de carreras a ofertar.

- Planificación y Evaluación Curricular

- a. Documento del marco referencial: Contexto socioeconómico, investigación del mercado ocupacional, fundamentación de la carrera.
- b. Perfiles delimitados: ingreso, profesional y docente.
- c. Malla curricular.
- d. Módulos formativos.
- e. Proyectos de gestión en el aula: ABP, ABPRO, aprendizaje por investigación, KOLB.
- f. Propuesta de evaluación.
- g. Reglamento del sistema de créditos.
- h. Reglamento de régimen académico.
- i. Reglamento de evaluación, calificación y acreditación de aprendizajes.



j. Reglamento de graduación.

- **Evaluación Integral del Desempeño Docente y/o Investigador**

- a. Políticas y objetivos de la evaluación periódica integral del desempeño docente.
- b. Norma técnica o Proyecto para la evaluación del desempeño académico.
- c. Informes de evaluación y seguimiento e impactos de la gestión educativa.
- d. Aplicación del Reglamento de carrera y escalafón docente.

- **Sistema de Seguimiento a Egresados**

- a. Proyecto de seguimiento a egresados.
- b. Instrumentos de seguimiento a egresados.
- c. Informe de análisis de resultados.
- d. Socialización de resultados.
- e. Gestión de Resultados.

2. Desarrollo Docente

- **Formación y Desarrollo Docente**

- a. Diagnóstico de formación, capacitación y perfeccionamiento docente.
- b. Planes y programas de formación.
- c. Planes y programas de capacitación y perfeccionamiento.
- d. Plan de evaluación y medición de la formación, capacitación y perfeccionamiento.
- e. Convenios nacionales e internacionales.

3. Sistema de Admisión y Registro Estudiantil

- **Pruebas de Conocimientos**

- a. Sistema de admisión y registro de conformidad con lo establecido por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - SENESCYT para el ingreso a las Instituciones de educación.
- b. Reglamento de registro y admisión de la Universidad Técnica de Ambato.
- c. Sistema de nivelación e ingreso a la Carrera.
- d. Articulación entre el nivel bachiller y la educación superior.
- e. Prueba de conocimientos por Carrera.

- **Estadísticas Universitarias**

- a. Curriculum de cada carrera.
- b. Módulos formativos de cada Carrera o Curriculum.
- c. Estadísticas estudiantes regulares legalmente matriculados.



- d. Recopilación sistemática de datos cualitativos y cuantitativos de: docentes, estudiantes, personal administrativo y trabajadores.
- e. Recopilación de la información sobre infraestructura por Facultad y/o Carrera.
- f. Recopilación de información de laboratorios, equipos y materiales por Facultad

- **Carnetización**

- a. Identificación de autoridades.
- b. Identificación de docentes.
- c. Identificación de estudiantes.
- d. Identificación de administrativos.
- e. Identificación de trabajadores.
- f. Identificación de visitas.

- **Evaluación de Carreras y Programas Académicos**

- a. Reglamento de exámenes para estudiantes de último año de programas o carreras de la Universidad Técnica de Ambato.
- b. Sistema de evaluación para estudiantes de último año.

- **Seguimiento a Graduados**

- a. Reglamento para seguimiento a egresados de la Universidad Técnica de Ambato.
- b. Sistema de seguimiento a egresados.

TÍTULO 3. DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL

Art. 90. De la Misión

Planificar, organizar, dirigir, evaluar y retroalimentar el sistema académico de educación a distancia y virtual, en el ámbito de la Planificación Educativa, Sistema Tutorial y Administración de Plataforma Virtual, ejecutando procesos de programación de las actividades académicas y verificación de su cumplimiento; y, de estandarización y mejoramiento de los procedimientos académicos de los programas de carrera de tercer nivel, cursos de educación continua desarrollado en la modalidad a distancia y virtual, acorde con la demanda de la sociedad.

Art. 91. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección, así como de la evaluación de sus resultados;
- b. Gestionar el mejoramiento continuo y el desarrollo de la Dirección a su cargo;
- c. Coordinar internamente con las unidades organizacionales correspondientes y externamente con organizaciones públicas o privadas la ejecución de las actividades de la Unidad para el logro de sus objetivos;



- d. Cumplir lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos Anuales en su ámbito de gestión;
- e. Aportar nuevos enfoques científicos y metodológicos en concordancia con la realidad institucional y los requerimientos de la formación profesional;
- f. Diseñar la programación académica en coordinación con la Unidad de Educación Presencial: calendario de actividades académicas por período de los Programas de las Carreras correspondientes del nivel tercer nivel, cursos de educación continua y cuadro de distribución de aulas para pruebas presenciales; y, verificar su cumplimiento;
- g. Recopilar y consolidar el material metodológico - educativo requerido por los Coordinadores de Carrera; solicitar la adquisición y distribución de los mismos;
- h. Implementar un sistema de selección para el ingreso de los estudiantes;
- i. Coordinar la recepción y entrega de guías y exámenes;
- j. Coordinar la dotación de infraestructura física y tecnológica para la implantación de los programas, cursos de educación continua desarrollados en la modalidad a Distancia y Virtual;
- k. Fortalecer y desarrollar proyectos de educación virtual con modernas tecnologías de información y comunicación, apoyando a la educación en todos sus niveles y modalidades;
- l. Estandarizar y mejorar los procedimientos académicos y sus formatos;
- m. Tramitar el registro de los nuevos programas de carrera de tercer nivel de la modalidad a distancia y virtual, en el organismo de Estado correspondiente; y,
- n. Cumplir lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, la normatividad institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes.

Art. 92. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes Procesos:

1. Educación Superior a Distancia y Virtual

- a. Oferta académica en la modalidad a distancia y virtual.
- b. Documento de planificación y evaluación curricular por carrera, cursos de educación continua.
- c. Documentos curriculares por módulo de cada carrera, cursos de educación continua.
- d. Inclusión en la plataforma de la Universidad Técnica de Ambato de cada módulo por carrera, cursos de educación continua.
- e. Reglamento de Educación Superior a distancia y virtual de la Universidad Técnica de Ambato.

2. Planificación Educativa

- Modelo Educativo

- a. Fundamento filosófico del modelo.
- b. Fundamento sociológico del modelo.



- c. Fundamentos psicopedagógicos del modelo.
- d. Fundamentos neurocientíficos.
- e. Fundamentos del proceso de aprendizaje.
- f. Plan de difusión y capacitación del modelo educativo.

- **Oferta Académica**

- a. Proyecto de investigación sobre la demanda de profesionales en la zona central, tomando como referencia el Plan Nacional de Desarrollo.
- b. Listado de carreras, cursos de educación continua a ofertar.

- **Planificación y Evaluación Curricular**

- a. Documento del marco referencial: Contexto socioeconómico, investigación del mercado ocupacional, fundamentación de la carrera;
- b. Perfiles delimitados: ingreso, profesional y docente;
- c. Malla curricular;
- d. Módulos formativos;
- e. Proyectos de gestión en el aula: ABP, ABPRO, aprendizaje por investigación, KOLB;
- f. Propuesta de evaluación;
- g. Reglamento del sistema de créditos para educación a Distancia y Virtual;
- h. Reglamento de régimen académico;
- i. Reglamento de evaluación, calificación y acreditación de aprendizajes;
- j. Reglamento de graduación para los estudiantes de Educación a Distancia y Virtual;

- **Evaluación Integral del Desempeño Académico**

- a. Políticas y objetivos de la evaluación periódica integral del desempeño docente.
- b. Norma técnica para la evaluación del desempeño académico.
- c. Informes de evaluación y seguimiento e impactos de la gestión educativa.



- **Seguimiento a Egresados**

- a. Proyecto de seguimiento a egresados.
- b. Instrumentos de seguimiento a egresados.
- c. Informe de análisis de resultados.
- d. Socialización de resultados.

3. Sistema Tutorial y Administración de Plataforma Virtual

- a. Sistema Tutorial estandarizados, que permitan desarrollar un aprendizaje significativo.

- b. Canales de comunicación flexibles, interactivos entre el tutor y estudiante.
- c. Indicadores de calidad que permitan evaluar el uso, la implementación y manejo de las herramientas multimedia y de telecomunicaciones de una manera eficiente.
- d. Plataforma virtual educativa que se adapte a los requerimientos y necesidades de la Universidad Técnica de Ambato.
- e. Informes de frecuencia de usos, control de la gestión, registro y administración de la plataforma virtual educativa.
- f. Plan de Evaluación y mejoramiento continuo de los sistemas multimedia y la plataforma virtual educativa.
- g. Informe de evaluación de resultados de la gestión de la unidad.

TÍTULO 4. DE LA DIRECCIÓN DE POSGRADO

Art. 93. De la Misión

Planificar, organizar, dirigir, difundir, ejecutar y evaluar los programas de Posgrado, en el ámbito de la Planificación Educativa, Educación Continua, Sistema de Información Docente, Registro Estudiantil, mediante la formulación e implementación de programas de posgrado (formación, investigación y educación continua) en sus distintas modalidades y niveles, acorde con la demanda de la sociedad.

Art. 94. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Analizar y sugerir al Honorable Consejo Universitario la aprobación de proyectos de Posgrado;
- b. Analizar y remitir al Honorable Consejo Universitario para su aprobación los Planes, Programas y Proyectos de Investigación y vinculación con la sociedad, que formularen los Programas de Posgrado;
- c. Coordinar los Planes anuales de las actividades de Formación Profesional de Posgrado de la Universidad Técnica de Ambato;
- d. Sugerir para aprobación del Honorable Consejo Universitario las políticas generales de la Universidad Técnica de Ambato, en su ámbito de acción;
- e. Conocer de las actividades de control, seguimiento y evaluación del cumplimiento de la programación académica de los programas de posgrado de las Facultades;
- f. Conocer y remitir a Honorable Consejo Universitario para su aprobación los informes semestrales de cumplimiento y avance de las actividades programadas respectivamente en cada uno de los Programas de Posgrado;
- g. Nombrar Comisiones Auxiliares de especialización;
- h. Conocer y resolver los asuntos puestos a su consideración por el Vicerrector Académico;
- i. Aprobar la creación, actualización o supresión de programas de posgrado en base a informes elaborados por Comisiones previamente nombradas;
- j. Resolver en segunda y definitiva instancia las apelaciones de los estudiantes de posgrado sancionados por faltas graves;
- k. Coordinar la promoción de los programas de posgrado, así como la inscripción y matrícula de los estudiantes en cada uno de los programas;



- l. Realizar el seguimiento de pagos de cada uno de los programas;
- m. Tramitar a los entes correspondientes las solicitudes y consultas de los estudiantes de posgrado;
- n. Proporcionar información sobre la oferta de programas de posgrado;
- o. Elaborar el catálogo académico de los programas de posgrado y coordinar la difusión;
- p. Consolidar las propuestas de creación de programas de posgrado y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el *Reglamento de la Dirección de Posgrados de la Universidad Técnica de Ambato, de conformidad con lo determinado en el Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior*;
- q. Tramitar el registro de los nuevos programas de posgrado en el Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - SENESCYT de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General;
- r. Integrar y actualizar el portafolio de programas de posgrado aprobados;
- s. Elaborar el cronograma general de ejecución de los programas de posgrado;
- t. Verificar el cumplimiento del cronograma y preparar los informes pertinentes;
- u. Solicitar la infraestructura física, equipamiento y material académico que requiere la ejecución de los módulos de cada Programa de Posgrado;
- v. Coordinar la disponibilidad de la logística que requiere la ejecución de los módulos de cada Programa de Posgrado;
- w. Coordinar las actividades para la graduación e incorporación de los graduados de cada uno de los programas de posgrado;
- x. Realizar el seguimiento y retroalimentación del nivel de satisfacción de los graduados de los programas de posgrado;
- y. Coordinar internamente con las unidades organizacionales correspondientes y externamente con organizaciones públicas o privadas la ejecución de las actividades de la Unidad para el logro de sus objetivos; y,
- z. Cumplir la normatividad institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes.

Art. 95. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes Procesos:

1. Planificación Educativa

- Modelo Educativo

- a. Fundamentos filosóficos del modelo.
- b. Fundamentos sociológicos del modelo.
- c. Fundamentos psicopedagógicos del modelo.
- d. Fundamentos neurocientíficos.
- e. Fundamentos del proceso de aprendizaje.
- f. Plan de difusión y capacitación del modelo educativo.
- g. Plan de seguimiento y evaluación del modelo.



- **Oferta Académica**

- a. Proyecto de investigación sobre la demanda de profesionales con base al Plan Nacional de Desarrollo y Planes Sectoriales.
- b. Listado de carreras y cursos de educación continua a ofertar .

- **Planificación y Evaluación Curricular**

- a. Documento del marco referencial: Contexto socioeconómico, investigación del mercado ocupacional, fundamentación de la carrera;
- b. Perfiles delimitados: ingreso, profesional y docente;
- c. Malla curricular;
- d. Módulos formativos y otros documentos curriculares;
- e. Proyectos de gestión en el aula: ABP, ABPRO, aprendizaje por investigación, KOLB;
- f. Propuesta de evaluación;
- g. Reglamento del sistema de créditos;
- h. Reglamento de régimen académico;
- i. Reglamento de evaluación, calificación y acreditación de aprendizajes;
- j. Reglamento de Graduación para obtener el Grado Académico de Posgrado.

- **Formación de Posgrado**

- a. Estudio de demanda para formación de posgrado.
- b. Oferta académica de posgrado.
- c. Documento de planificación y evaluación curricular por programa de posgrado.
- d. Documentos por módulo de cada programa de posgrado.
- e. Inclusión en la plataforma de la Universidad Técnica de Ambato de cada módulo por programa de posgrado.
- f. Reglamento de la Dirección de Posgrado.

- **Evaluación Integral del Desempeño Académico**

- a. Políticas y objetivos de la evaluación periódica integral del desempeño docente.
- b. Norma técnica para la evaluación del desempeño académico.
- c. Informes de evaluación y seguimiento e impactos de la gestión educativa.
- d. Aplicación del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

- **Sistema de Seguimiento a Egresados**

- a. Proyecto de seguimiento a egresados.
- b. Instrumentos de seguimiento a egresados.
- c. Informe de análisis de resultados.
- d. Socialización de resultados.



e. Gestión de resultados.

2. Educación Continua

- a. Investigación y Estudios de Oferta y Demanda.
- b. Plan de capacitación Anual.
- c. Oferta de cursos de capacitación abiertos.
- d. Registros de participantes.
- e. Informes de verificación y cumplimiento de los planes y programas establecidos.
- f. Base de datos de facilitadores, participantes y de cursos ejecutado
- g. Informe de evaluación de sus resultados.

3. Sistema de Información Docente

- a. Sistema de información docente.
- b. Diagnóstico demográfico del Servidor Público – Docente.
- c. Registro del personal – docentes por tipo de relación de Dependencia.
- d. Sistema de evaluación del desempeño.
- e. Cargas horarias del docente.

4. Admisión y Registro Estudiantil

- Prueba de Aptitud

- a. Reglamento de admisión y registro para el ingreso al Centro de Posgrado.
- b. Sistema de nivelación y admisión.
- c. Articulación entre la educación tercer nivel y posgrado.

- Estadísticas Universitarias

- a. Estadísticas estudiantes regulares legalmente matriculados.
- b. Base de datos cualitativos y cuantitativos de: estudiantes, personal administrativo y docentes.

- Carnetización

- a. Identificación de estudiantes.

- Evaluación de Carreras y Programas Académicos

- a. Sistema de evaluación para estudiantes de último año.
- b. Reglamento de exámenes para estudiantes de último año de programas o carreras.
- c. Reglamento de exámenes para estudiantes por módulos.
- d. Sistema de evaluación para estudiantes por módulos.



- Seguimiento a Graduados

- a. Sistema de seguimiento a egresados.
- b. Reglamento para seguimiento a egresados.

TÍTULO 5. DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Art. 96. De la Misión

Planificar, organizar, dirigir, difundir y evaluar acciones, relacionadas con la investigación, para lo cual ejecuta procesos de coordinación y seguimiento del Sistema de Investigación; de registro y difusión de los resultados de los proyectos de investigación a nivel institucional; y, de seguimiento de la transferencia y aplicación de los resultados de los proyectos de investigación, acorde con la demanda de la sociedad.

Art. 97. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Representar a *la Dirección* de Investigaciones en todos los actos públicos e internos en el ámbito de la investigación;
- b. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección, así como de la evaluación de sus resultados y gestionar el mejoramiento continuo y desarrollo de la Dirección a su cargo;
- c. Coordinar internamente con las unidades organizacionales correspondientes y externamente con organizaciones públicas o privadas la ejecución de las actividades de la Unidad para el logro de sus objetivos;
- d. *Supervisar y controlar el desempeño de las actividades de las Unidades Operativas de Investigación de las Facultades de la Universidad Técnica de Ambato, las mismas que tienen el carácter de organismo operativo en áreas de investigación;*
- e. Cumplir lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos Anuales en su ámbito de gestión;
- f. Promover la capacitación para aplicar nuevos enfoques científicos y metodológicos de investigación en concordancia con la realidad institucional y ofrecer asesoramiento para la formulación de proyectos de investigación;
- g. Identificar fuentes de financiamiento para la investigación y asesorar en la elaboración de proyectos de investigación con el propósito de conseguir fondos extrapresupuestarios para su ejecución;
- h. Administrar el presupuesto de investigación, gestionar las adquisiciones y autorizar pagos por la adquisición de bienes o prestación de servicios en el desarrollo de proyectos;
- i. Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de la investigación con enfoques científicos y metodológicos en concordancia con la realidad institucional y los requerimientos de la formación profesional;
- j. Proponer las líneas de investigación; y, las modificaciones o actualizaciones, basados en el reglamento del sistema de investigación;
- k. Establecer las estrategias que permitan determinar las necesidades e identificación de oportunidades para la formulación de programas y proyectos de investigación;



- l. Canalizar las propuestas de investigación verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente y presentar al Consejo de Investigaciones los informes de evaluación de los proyectos;
- m. Integrar el portafolio de proyectos de investigación aprobados y controlar el avance de ejecución del portafolio de dichos proyectos de investigación;
- n. Actualizar la base de datos con la información proporcionada del seguimiento y evaluación del portafolio de proyectos de investigación; respecto a los resultados de los proyectos coordinar su difusión, transferencia y aplicación;
- o. Crear un banco de proyectos con la información de los resultados alcanzados por los proyectos de investigación ejecutados; y, coordinar su difusión, transferencia y aplicación;
- p. Planificar, organizar y ejecutar eventos científicos y tecnológicos en coordinación con las dependencias correspondientes;
- q. Planificar y organizar la asistencia del personal académico y de los estudiantes a eventos científicos y tecnológicos a nivel nacional e internacional;
- r. Proponer políticas y gestionar servicios en materia de propiedad intelectual;
- s. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes de la República, la Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Ambato;
- t. Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, este Estatuto, el Reglamento de la dirección de Posgrados de la Universidad Técnica de Ambato;

Art. 98. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes Procesos:

1. Investigación Formativa

- a. Semilleros de investigadores.
- b. Ferias estudiantiles de ciencias.
- c. Normativa de investigación de grado.
- d. Evaluación de competencias genéricas en investigación.

2. Investigación Generativa

- a. Programas y Proyectos de investigación generativa.
- b. Información disponible para aplicar procesos de transferencia tecnológica.
- c. Líneas de investigación en carreras universitarias.
- d. Unidades de investigación orientadas a atender problemas de la realidad nacional a través de investigaciones y servicios.
- e. Políticas y normas de investigación y transferencia tecnológica.

3. Transferencia de Tecnológica y Publicaciones

- a. Programas y Proyectos concretos de investigación aplicada y experimental.



- b. Estrategia de transferencia de tecnología al sector público y privado.
- c. Unidades de servicios técnicos y de capacidad con la participación de entidades gubernamentales y de los sectores productivos.
- d. Publicaciones científicas.
- e. Evaluación de resultados de la Universidad en transferencia tecnológica.

4. Investigación Sociocultural

- a. Políticas y normas de investigación sociocultural.
- b. Programas y Proyectos de investigación sociocultural.
- c. Publicación de investigaciones socioculturales.
- d. Evaluación de los resultados de la investigación sociocultural.

TÍTULO 6. DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Art. 99. De la Misión

Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar acciones, relacionadas con el Servicio a la Comunidad, Capacitación Comunitaria, Asesoría y Consultoría y la Producción de Bienes y/o servicios, fomento de procesos permanentes de vinculación de la Universidad Técnica de Ambato con el medio social, acordes con los principios de pertinencia y calidad.

Art. 100. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección, así como de la evaluación de sus resultados;
- b. Gestionar el mejoramiento continuo y el desarrollo de la Dirección a su cargo;
- c. Coordinar internamente con las unidades organizacionales correspondientes y externamente con organizaciones públicas o privadas la ejecución de las actividades de la Unidad para el logro de sus objetivos;
- d. *Supervisar y controlar el desempeño de las actividades de las Unidades de Vinculación con la Sociedad de las Facultades de la Universidad Técnica de Ambato, las mismas que tienen el carácter de organismo operativo en áreas de vinculación con la sociedad;*
- e. Cumplir lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos Anuales en su ámbito de gestión;
- f. Definir las políticas de vinculación a través de la producción de bienes y servicios de la Universidad Técnica de Ambato con la sociedad;
- g. Planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo y Vinculación con la Sociedad;
- h. Registrar y promover la difusión de los resultados de proyectos de vinculación con la sociedad;
- i. Establecer los criterios de determinación del grado de satisfacción en las actividades de vinculación con la sociedad;
- j. Analizar la respuesta de la Universidad Técnica de Ambato frente a las demandas sociales, locales, regionales y nacionales;



- k. Presentar al Honorable Consejo Universitario informes y recomendaciones derivadas de los procesos de vinculación con la sociedad;
- l. Planificar, organizar y ejecutar cursos, seminarios extracurriculares, consultorías, prestación de servicios y similares, que respondan a las necesidades de la sociedad y a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología;
- m. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes de la República, la Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Ambato;
- n. Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, este Estatuto, el Reglamento de la Dirección de Vinculación con la Sociedad de la Universidad Técnica de Ambato;

Art. 101. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes Procesos

1. Servicio a la Comunidad

- Planeación

- a. Línea base requerimientos de la sociedad.
- b. Políticas y normas de vinculación con la sociedad.
- c. Plan de vinculación Universidad Técnica de Ambato con la sociedad.

- Sistematización

- a. Marco legal para vinculación con la sociedad.
- b. Programas integrales de vinculación con la sociedad para la construcción de soluciones de los problemas del país en relación con los objetivos del plan de desarrollo para el buen vivir.
- c. Proyecto de capacitación a la comunidad universitaria en gestión de proyectos de vinculación con la sociedad priorizando la metodología de marco lógico.
- d. Red regional de articulación entre las instituciones de educación superior y los procesos productivos estratégicos para el país.
- e. Sistema de información de vinculación con la sociedad (como parte del sistema integrado de información universitaria), que deberá establecerse en el Plan Informático de la Universidad Técnica de Ambato, a cargo de la Dirección respectiva.



2. Capacitación Comunitaria

- Servicio Comunitario

- a. Programas y proyectos de servicio comunitario de las facultades para contribuir al desarrollo local y regional en función al Plan Integral de Desarrollo.

- b. Guía para la planificación, monitoreo y evaluación de proyectos académicos de servicio comunitario.
- c. Reglamento de la Dirección de Vinculación con la Sociedad.
- d. Guía para la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de prácticas pre profesionales.
- e. Guía para la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de Proyectos de promoción académica institucional.

- **Relación y Difusión**

- a. Inventario de proyectos de vinculación con la sociedad viables;
- b. Base de Datos de proyectos de vinculación con la sociedad, planificados, ejecutados, monitoreados y evaluados;
- c. Publicaciones periódicas de información de los programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad institucionales.

- **Capacitación, asesoría y consultoría comunitaria**

- a. Estudio de oferta y demanda de servicios públicos y privados.
- b. Detección de necesidades de capacitación acorde con la demanda regional y local.
- c. Plan de capacitación nacional regional y local .
- d. Informes de medición de impactos de la capacitación .
- e. Plan de asesorías y consultoría, conforme la demanda de la sociedad.

3. Producción de Bienes y Servicios



- a. Políticas de producción de bienes y/o servicios.
- b. Reglamentación para la producción de bienes y/o servicios.
- c. Plan de producción de bienes y/o servicios.
- d. Plan de marketing de los desarrollos y las capacidades de la Universidad para la producción de bienes y/o servicios de diverso tipo ofertados a los sectores productivos, sociales y culturales.

Art. 102. *En cada Facultad se establecerá la Unidad de Vinculación con la Sociedad, que son unidades operativas creadas para planificar, ejecutar, monitorear, evaluar y asesorar planes, programas y proyectos relacionados con el servicio comunitario para vinculación con la sociedad en cada una de las Facultades. Estará integrada por un profesor coordinador designado por Consejo Directivo, considerando sus conocimientos y experiencia en el manejo de proyectos.*

Los deberes y atribuciones de las unidades de vinculación con la sociedad de Facultad, estarán sujetas a lo determinado en el "Reglamento de la Dirección de Vinculación con la Sociedad de la Universidad Técnica de Ambato".

TÍTULO 7. DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

Art. 103. De la Misión

Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar acciones relacionadas con la Innovación, Propiedad Intelectual y Emprendimiento. Fomentará procesos permanentes de vinculación de la Universidad Técnica de Ambato con la sociedad, acordes con los principios de pertinencia y calidad establecidos en la Constitución de la República y Ley Orgánica de Educación Superior.

Art. 104. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección, así como la evaluación de sus resultados;
- b. Gestionar el mejoramiento continuo y el desarrollo de la Dirección a su cargo;
- c. Coordinar internamente con las unidades organizacionales correspondientes y externamente con organizaciones públicas o privadas la ejecución de las actividades de la Dirección para el logro de los objetivos;
- d. Cumplir con lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos Anuales en su ámbito de gestión;
- e. Desarrollar nuevos enfoques científicos y metodológicos en concordancia con la realidad institucional y los requerimientos de la formación profesional, en el ámbito de la innovación, la propiedad intelectual y el emprendimiento;
- f. Generar y proponer al Honorable Consejo Universitario políticas para la gestión y la difusión de la innovación y para garantizar su propiedad intelectual;
- g. Establecer planes, programas y proyectos para la difusión de la información y tecnológica relacionada con la innovación, la propiedad intelectual y el emprendimiento;
- h. Generar y desarrollar estudios e investigaciones, relacionados con la innovación, la propiedad intelectual y el emprendimiento; mediante la metodología de investigación científica;
- i. Gestionar acciones para registrar y administrar la propiedad intelectual de investigaciones, innovaciones y emprendimientos generados en el entorno universitario y enviar los resultados de los registros a revistas indexadas y otros medios impresos y medios digitalizados de difusión, para que consideren su publicación;
- j. Coordinar y desarrollar acciones que generen innovación, para generar planes de complementar con iniciativas de emprendimiento orientado a la producción de bienes y servicios;
- k. Gestionar y fomentar, mediante convenios, planes y programas de apoyo para la Transferencia de Información Técnica y Científica, que garanticen procesos de innovación, propiedad intelectual y emprendimiento;
- l. Mantener actualizada la participación de la Universidad en Redes de Innovación, Propiedad Intelectual y Emprendimiento;



- m. Generar programas para la Gestión de los resultados de la investigación de la Universidad Técnica de Ambato, que consideren acciones de innovación y emprendimiento;
- n. Desarrollar el proyecto de diseño e implementación del Parque de Innovación, de la Unidad de Registro de Propiedad Intelectual y del Centro del Emprendimiento;
- o. Coordinar acciones sobre la oferta y la demanda de los servicios requeridos por las empresas públicas y privadas;
- p. Efectuar estudios e investigaciones de tecnología y mercados;
- q. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes de la República, la Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Ambato;
- r. Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, este Estatuto, el Reglamento de la Dirección de Innovación y Emprendimiento de la Universidad Técnica de Ambato.

Art. 105. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes procesos:

1. Parque de Innovación y Transferencia Tecnológica

- a. Políticas y normas de producción y transferencia y difusión tecnológica.
- b. Programas de producción de servicios financiados o cofinanciados por la Universidad Técnica de Ambato.
- c. Empresas públicas de autogestión para la prestación de servicios a través de consultorías, asesorías, estudios, capacitación y otros, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o la producción de bienes.
- d. Parque tecnológico de innovación y transferencia tecnológica.
- e. Proyecto del centro de emprendimiento e innovación empresarial.
- f. Licencias para utilización de innovaciones tecnológicas.

2. Propiedad Intelectual

- a. Políticas, planes y programas para la gestión y promoción de la propiedad intelectual.
- b. Código de ética académica en referencia a la propiedad intelectual.
- c. Sistema de protección intelectual de emprendimientos e innovaciones.
- d. Sistema de comercialización de emprendimientos e innovaciones.
- e. Centro documental de propiedad intelectual: publicaciones y proyectos.
- f. Convenios de la universidad con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales relacionados con la innovación, emprendimiento y la propiedad intelectual.

3. Emprendimiento e Incubación de Empresas

- **Incubación de Empresas**



- a. Diseño y acompañamiento en el proceso de incubación de empresas universitarias o empresas privadas.
- b. Monitoreo de la operatividad y seguimiento de las empresas creadas.
- c. Evaluación de los resultados obtenidos de la operación de las empresas.

- **Gestión de Emprendimiento**

- a. Centro de Emprendimiento.
- b. Políticas para emprendimiento e innovación de la universidad.
- c. Planes y programas para el emprendimiento e innovación.
- d. Ferias de emprendimiento e innovación.
- e. Evaluación del impacto del emprendimiento e innovación.

TÍTULO 8. DE LAS FACULTADES

Art. 106. La Universidad Técnica de Ambato se integra con las siguientes Facultades:

- Ciencias Administrativas.
- Contabilidad y Auditoría.
- Ingeniería Civil y Mecánica.
- Ingeniería en Sistemas, Electrónica e Industrial.
- Ciencia e Ingeniería en Alimentos.
- Ciencias Agropecuarias.
- Ciencias Humanas y de la Educación.
- Jurisprudencia y Ciencias Sociales.
- Ciencias de la Salud.
- Diseño, Arquitectura y Artes.
- Las demás que se crearen sobre la base de proyectos específicos y de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica de educación Superior.

Art. 107. De los Productos y Servicios

1. Plan estratégico y operativo de la Facultad.
2. Estudios de oferta y demanda de las carreras universitarias.
3. Planes y programas de estudio.
4. Formación académica de estudiantes de tercer y cuarto nivel.
5. Registros de estudiantes y notas.
6. Registro de egresados.
7. Registro de graduados.
8. Certificados de notas, promoción de cursos, egresamientos, etc.
9. Informes de verificación y cumplimiento de los planes y programas establecidos.
10. Base de datos de estudiantes, profesores/as, e investigadores/as, servidores/as y trabajadores/as.



TÍTULO 9. DE LOS CENTROS

Art. 108. De los Directores de los Centros

El Director del Centro es el responsable del funcionamiento académico y administrativo del Centro y representante de la misma ante los demás Organismos de la Universidad. Tendrá la dedicación de Profesor/a Principal a Tiempo Completo hasta que concluya el período para el cual fue designado, luego de lo cual regresará a su anterior nombramiento.

Art. 109. De la designación de los Directores de los Centros

El/la Director/a del Centro será designado con el carácter de libre remoción, directamente por el Rector, para el mismo período que éste ejerza sus funciones, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no, por una sola vez. Dictará un máximo de seis (6) horas clase semanal, en horario diferente al ejercicio de la Dirección.

En casos excepcionales, el Honorable Consejo Universitario autorizará que el Director/a, sea un profesional extranjero con estudios de cuarto nivel de Maestría o Ph. D. (Doctorado) y ejercicio docente de por lo menos diez años en Instituciones de Educación Superior.

Los Directores de los Centros de la Universidad Técnica de Ambato al no tener similar grado jerárquico de Decanos y Subdecanos, no serán considerados como Autoridades Académicas.

Art. 110. De la Misión

Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar acciones, relacionadas con la especialidad y objetivos del Centro en acciones académicas y administrativas, en el ámbito de las Ciencias Básicas, Idiomas, Tecnologías de la Información, Cultura Física y Módulos básicos, acordes con las políticas, misión y objetivos institucionales.

Art. 111. De las atribuciones y responsabilidades



- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección, así como de la evaluación de sus resultados;
- b. Gestionar el mejoramiento continuo y el desarrollo de la Dirección a su cargo;
- c. Coordinar internamente con las unidades organizacionales correspondientes y externamente con organizaciones públicas o privadas la ejecución de las actividades de la Unidad para el logro de sus objetivos;
- d. Cumplir lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos Anuales en su ámbito de gestión; y,
- e. Aportar nuevos enfoques científicos y metodológicos en concordancia con la realidad institucional y los requerimientos de la formación profesional.

Art. 112. Del reemplazo en caso de ausencia

En los casos de ausencia y por expresa delegación, ejercerá sus funciones uno de los docentes más antiguos del Centro, hasta cuando el Coordinador/a reasuma el cargo. En caso de renuncia o falta definitiva del Director/a el Rector designará directamente a su reemplazo.

Art. 113. La Universidad Técnica de Ambato se integra con los siguientes centros:

- Ciencias Básicas.
- Módulos Genéricos.
- Idiomas.
- Tecnologías de la Información.
- Cultura Física.
- Las demás que se crearen sobre la base de proyectos específicos.

Art. 114. De los Productos

1. Planes anuales operativo y estratégico de cada centro.
2. Investigación y estudios de oferta y demanda.
3. Plan de capacitación anual por cada uno de los centros.
4. Oferta de cursos de capacitación abiertos.
5. Registros de estudiantes por cada uno de los centros.
6. Informes de verificación y cumplimiento de los planes y programas establecidos.
7. Base de datos de facilitadores, estudiantes, servidores y trabajadores.
8. Informe de evaluación de sus resultados.

CAPÍTULO V. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

TÍTULO 1. DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

Art. 115. De las Dependencias del Vicerrectorado Administrativo

El Vicerrectorado Administrativo cuenta con las siguientes dependencias:



- a. Dirección de Bienestar Estudiantil y Asistencia Universitaria.
- b. Dirección de Talento Humano.
- c. Dirección Financiera.
- d. Dirección Administrativa.
- e. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
- f. Dirección de Infraestructura.

Los Directores de todas las Dependencias que integran los procesos habilitantes de apoyo, deberán tener título de tercer nivel, en el área de conocimiento que se requiere para cada Dirección.

Estos cargos de Dirección por no ser de índole académico, deberán sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público o del Código de Trabajo, según corresponda.

TÍTULO 2. DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y ASISTENCIA UNIVERSITARIA

Art. 116. De la Misión

Promover la orientación vocacional y profesional, facilitar la obtención de estímulos, ayudas económicas y becas, y ofrecer los servicios asistenciales que se determinen en las normativas institucionales, además, se encargará de promover un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes, en un ambiente libre de violencia, y brindará asistencia a quienes demanden por violaciones de estos derechos.

Art. 117. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Promover la orientación vocacional y profesional;
- b. Facilitar la obtención de estímulos, ayudas económicas y becas;
- c. Ofrecer servicios asistenciales;
- d. Promover un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes, en un ambiente libre de violencia y brindar asistencia a quienes demanden por violaciones de estos derechos;
- e. Formular e implementar políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales, además de presentar, por intermedio de los representantes legales, la denuncia de dichos hechos a las instancias administrativas y judiciales según la Ley;
- f. Implementar programas y proyectos de información y prevención integral del uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y derivados del tabaco, y coordinará con los organismos competentes para el tratamiento y rehabilitación de las adicciones en el marco del plan nacional sobre drogas;
- g. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes de la República, la Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Ambato;
- h. Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, este Estatuto, el Reglamento de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Asistencia Universitaria de la Universidad Técnica de Ambato.



Art. 118. De la Estructura Interna

La Universidad Técnica de Ambato fijará un presupuesto especial del 0.3 % del presupuesto general asignado a Institución con el propósito de garantizar el funcionamiento y cumplimiento de las actividades de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Asistencia Universitaria, Dirección que estará constituida por los siguientes Procesos:

- Orientación Vocacional y Profesional

- a. Proyecto de orientación vocacional y profesional.

- b. Diagnóstico del requerimiento de necesidades.
 - c. Políticas de orientación vocacional y profesional.
 - d. Programas de orientación vocacional.
 - e. Programas de orientación profesional.
 - f. Evaluación e impacto de la orientación vocacional y profesional.
- **Estímulos, ayudas económicas y becas**
 - a. Proyecto General estímulos, ayudas económicas y becas.
 - b. Estímulos, ayudas económicas y becas.
 - c. Planes y programas de estímulos.
 - d. Planes y programas de ayudas económicas y becas.
 - e. Evaluación e impacto de los estímulos, ayudas económicas y becas.
 - f. Reglamento estímulos, ayudas económicas y becas.
- **Comportamiento Humano**
 - a. Diagnóstico socio económico, psicosocial.
 - b. Políticas del tratamiento integral de los estudiantes.
 - c. Planes y programas de asistencia estudiantil.
 - d. Evaluación e impacto de la gestión integral en la asistencia estudiantil.
- **Programas y proyectos de prevención, atención y denuncia ante las autoridades competentes, de víctimas de delitos sexuales**
 - a. Proyecto de prevención de delitos sexuales.
 - b. Proyecto de atención de delitos sexuales.
 - c. Proyecto de seguimiento para denuncias y resoluciones de delitos sexuales ante autoridades competentes.
- **Programas y proyectos de información, prevención y coordinación para el tratamiento con organismos competentes, sobre el uso de drogas, alcohol, cigarrillos y derivados del tabaco**
 - a. Proyectos de información de problemas sociales.
 - b. Proyecto de prevención de problemas sociales.
 - c. Proyecto de seguimiento con resultados positivos para el tratamiento de problemas.
- **Servicios Asistenciales**
 - a. Plan de servicios de asistencia médica y de vida.
 - b. Servicios de prevención médico-dental.
 - c. Informes de ejecución y evaluación del servicio de medicina preventiva médico-dental.
 - d. Programa educativo de salud.
 - e. Plan de incentivos.
 - f. Sistema de gestión documental técnica.
 - g. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión.
 - h. Servicios especializados a través de la Guardería de la Institución.
 - i. Servicio médico.



- j. Departamento de Psicología.
- k. Servicio Dental.
- l. Servicios de Transporte.
- m. Servicio de restaurante.
- n. Otros servicios.

- **Bolsa de Empleo**

- a. Proyecto de bolsa de empleo.
- b. Estudio de la demanda profesional de la región.
- c. Planes y programas de inserción laboral.
- d. Ferias universidad – empresa.
- e. Evaluación e impacto de la inserción estudiantil.

TÍTULO 3. DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Art. 119. De la Misión

Propender al desarrollo del talento humano como factor clave de éxito de la organización y gestión institucional, con altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, para coadyuvar en el logro de la misión de la gestión Institucional.

Art. 120. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, resoluciones, reglamentos, instructivos y demás normas conexas dentro de su jurisdicción administrativa, emitidas por la Universidad Técnica de Ambato;
- b. Asesorar a los niveles directivos de la Universidad Técnica de Ambato, en aspectos relacionados con el Sistema de Desarrollo Institucional, Administración del Talento Humano y Bienestar Social;
- c. Organizar y ejecutar el sistema de evaluación del desempeño de la actuación de los funcionarios de la Universidad Técnica de Ambato, de acuerdo con la metodología adoptada, en concordancia con las normas establecidas;
- d. Elaborar y difundir el estatuto de gestión de procesos, manuales, procedimientos, reglamentos, instructivos y demás normas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- e. Administrar el sistema de información relacionado con el talento humano de la Universidad Técnica de Ambato;
- f. Administrar el sistema de registro de nómina de acuerdo con las directrices del Organismo Rector de las Finanzas Públicas;
- g. Realizar las gestiones pertinentes en la aplicación de la normativa vigente en relación a ingresos, rotaciones, traslados y jubilaciones;
- h. Prestar asistencia y asesoramiento técnico en materia de su especialización;
- i. Coordinar y supervisar las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- j. Revisar y legalizar la documentación e información de los productos y servicios de la Dirección y las unidades administrativas a su cargo;



- k. Planificar, dirigir, controlar planes y programas de capacitación de los servidores de la Universidad Técnica de Ambato;
- l. Velar porque las disposiciones de los Consejos y Rectorado de la Universidad Técnica de Ambato y las normas administrativas tengan cumplida y oportuna ejecución;
- m. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes de la República, la Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Ambato;
- n. Desempeñar las demás funciones que le asignare la autoridad competente, este Estatuto, el Reglamento de la Dirección de Talento Humano de la Universidad Técnica de Ambato.

Art. 121. De las Estructura Interna

Constituida por los siguientes Procesos:

1. Desarrollo Institucional

- a. Plan Operativo Anual de la Dirección de Talento Humano.
- b. Estatuto Orgánico por procesos.
- c. Informes técnicos para la estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades, dependencias o áreas.
- d. Manuales de procesos y procedimientos.
- e. Plan de Mejoramiento Continuo.
- f. Plan de Fortalecimiento Institucional.
- g. Absolución de consultas en materia de administración del desarrollo institucional.
- h. Informes de monitoreo del cumplimiento de los productos y servicios asignados a los equipos bajo su dependencia, en el marco del Sistema de Control de Gestión Interna.
- i. Capacitación del Talento Humano.

- Planificación Institucional

- a. Plan institucional de Talento Humano.
- b. Informe de proyección de variables.
- c. Base de datos para análisis de tendencias.

2. Talento Humano



Gestión del Talento Humano Administrativo

- Administración de la Ley

- a. Gestión de registro de nómina.
- b. Actualización del sistema de Recursos Humanos.
- c. Expedientes actualizados de los servidores de la Institución.
- d. Informe de movimientos de personal.
- e. Registros actualizados de movimientos de personal.
- f. Diagnóstico demográfico de los recursos humanos.
- g. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas.
- h. Administración de archivos.

- i. Inventario de recursos humanos.
- j. Sistema de gestión documental técnica.
- k. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión.
- l. Evaluación de Desempeño de los servidores universitarios.

- **Contratos**

- a. Contratos de personal.
- b. Informe para contratos de servicios ocasionales, profesionales, de asesoría y de personal en el exterior.
- c. Estadísticas de personal contratado.
- d. Informe de Diagnóstico demográfico de los recursos humanos.
- e. Sistema de gestión documental técnica.
- f. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión.

- **Régimen Disciplinario**

- a. Control de asistencia.
- b. Sumarios administrativos.
- c. Amonestaciones.
- d. Sistema de gestión documental técnica.
- e. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión.

- **Viáticos y Subsistencias**

- a. Políticas de viáticos.
- b. Cronogramas de viáticos en el país y exterior.
- c. Reservación de pasajes.
- d. Emisión de itinerarios.
- e. Informe de viáticos mensual.
- f. Realización de Resoluciones.
- g. Liquidación de viáticos.
- h. Informe a las Unidades Administrativas de los viajes del personal.
- i. Registro en sistema de viáticos.
- j. Sistema de gestión documental técnica.
- k. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión.

- **Otros Movimientos Administrativos**

- a. Resoluciones Institucionales.
- b. Estudio para crear y suprimir puestos.
- c. Acciones de Personal.
- d. Reglamento Interno de Administración Personal.
- e. Plan anual de vacaciones.
- f. Informe de ejecución del plan anual de vacaciones.
- g. Informe de cauciones rendidos por funcionarios de conformidad con la Ley.
- h. Sistema de gestión documental técnica.
- i. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión.



Administración del Sistema de Recursos Humanos

- Planificación de Recursos Humanos

- a. Proyecto de planificación de recursos humanos.
- b. Manual técnico de Planificación de Recursos Humanos.
- c. Sistema de gestión documental técnica.
- d. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión.

- Reclutamiento y Selección

- a. Código de Competencias y Valores.
- b. Manual Técnico de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personal.
- c. Plan de selección y reclutamiento de personal.
- d. Informe de selección del personal.
- e. Sistema de gestión documental técnica.
- f. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión.

- Clasificación de Puestos y Evaluación

- a. Manual de Clasificación de Puestos.
- b. Estructura ocupacional institucional.
- c. Manual Técnico de Evaluación del Desempeño.
- d. Plan de evaluación del desempeño.
- e. Plan de mejoramiento sobre resultados de evaluación del desempeño.
- f. Informe de evaluación del desempeño del personal.
- g. Estadísticas de personal.
- h. Sistema de gestión documental técnica.
- i. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión.

- Capacitación y Desarrollo

- a. Manual técnico de Capacitación.
- b. Plan Anual de Capacitación.
- c. Plan de capacitación interno.
- d. Manual técnico del Sistema y desarrollo de Carrera del Personal.
- e. Absolución de consultas en materia de administración de de recursos humanos y remuneraciones.
- f. Incentivos y Ascensos.
- g. Sistema de gestión documental técnica.
- h. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión.



3. Bienestar Social

- a. Plan de bienestar laboral y social, y de seguridad e higiene industrial.
- b. Informe de ejecución del plan de seguridad e higiene industrial.
- c. Informe de visitas domiciliarias y hospitalarias.
- d. Plan de servicios de asistencia médica y de vida.

- e. Servicios especializados de atención integral de servidores y dependientes.
- f. Servicios de prevención médico–dental.
- g. Informes de ejecución y evaluación del servicio de medicina preventiva médico–dental.
- h. Programa educativo de salud.
- i. Plan de incentivos.
- j. Sistema de gestión documental técnica.
- k. Bases de Datos de información relevante del sistema de gestión.
- l. Servicios especializados a través de la Guardería de la Institución.
- m. Proyecto de servicios asistenciales.
- n. Servicio médico.
- o. Departamento de Psicología.
- p. Servicio Dental.
- q. Servicios de Transporte.
- r. Servicio de restaurante.
- s. Otros servicios.

Administración del Talento Humano Docente

- Planificación del Personal Académico

- a. Plan de desarrollo del personal académico.
- b. Estudio diagnóstico situacional.
- c. Reportes de información sobre tendencias de variables.
- d. Sistema de información cuantitativa y cualitativa.

- Carrera y Escalafón Docente

- a. Reglamento de Carrera Académica y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.
- b. Informes de Resultados de Calificación Escalafonaria.

- Selección de Personal – Docente

- a. Concurso Público de Merecimiento y Oposición.
- b. Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.
- c. Factores de calificación de personal a seleccionar.
- d. Acciones de Personal para designar docentes e investigadores.

- Capacitación y Evaluación del Desempeño Académico

- a. Plan de formación y capacitación.
- b. Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación.
- c. Norma técnica de orientación metodológica.
- d. Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.
- e. Informes de Evaluación periódica de su Desempeño Académico.



TÍTULO 4. DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

Art. 122. De la Misión

Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados a la Institución y aquellos que se generan por autogestión, proveer de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones, sobre la base del registro de las transacciones financieras de la Universidad Técnica de Ambato.

Art. 123. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de administración financiera;
- b. Dirigir, planificar, coordinar, programar, ejecutar y controlar los procesos de la gestión financiera, de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y acorde con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- c. Administrar y ejecutar los procedimientos y normas de seguridad para uso de Sistema de Pagos e/SIGEF y e-SIPREN;
- d. Administrar el sistema de pago de la nómina de acuerdo con las directrices del Organismo Rector de las Finanzas Públicas;
- e. Administrar el presupuesto de la Universidad Técnica de Ambato, conforme a los programas y proyectos de acuerdo con la misión institucional;
- f. Ejecutar el ciclo presupuestario;
- g. Asesorar y orientar a las autoridades para la toma de decisiones en materia de administración financiera;
- h. Presentar de manera oportuna la proforma presupuestaria para el año fiscal ante las autoridades de la Universidad Técnica de Ambato;
- i. Realizar el pago de las obligaciones económicas de la Universidad Técnica de Ambato;
- j. Monitorear y evaluar la gestión económica financiera;
- k. Prestar asistencia y asesoramiento técnico en materia de su especialización;
- l. Coordinar y supervisar las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- m. Revisar y legalizar la documentación e información de los productos y servicios de la Dirección y las unidades administrativas a su cargo;
- n. Velar porque las disposiciones de los Consejos y Rectorado de la Universidad Técnica de Ambato y las normas administrativas tengan cumplida y oportuna ejecución;
- o. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes de la República, la Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Ambato,
- p. Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, este Estatuto, el Reglamento de la Dirección Financiera de la Universidad Técnica de Ambato;



Art. 124. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes Procesos:

1. Presupuesto

- a. Programación presupuestaria.
- b. Proforma presupuestaria de ingresos y gastos.
- c. Informes de aplicación de control previo al compromiso.
- d. Reportes de cuentas por cobrar para descuento en roles.
- e. Certificados de cuentas por cobrar.
- f. Programación indicativa anual.
- g. Programación cuatrianual de la ejecución del presupuesto.
- h. Programación cuatrimestral de la ejecución.
- i. Comprobante Único de Registro de registro de compromisos.
- j. Certificaciones presupuestarias.
- k. Comprobantes de modificación presupuestaria.
- l. Comprobantes de programación financiera de la ejecución del gasto.
- m. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
- n. Informe de ejecución de presupuestos autofinanciados.
- o. Informe de evaluación presupuestaria.
- p. Proyecto de liquidación presupuestaria.
- q. Informes de disponibilidad presupuestaria para roles.

2. Contabilidad

- a. Comprobantes de retención.
- b. Formularios de declaraciones de impuestos mensuales.
- c. Anexos transaccionales mensuales.
- d. Solicitudes de devolución de IVA.
- e. Solicitudes de reclamos por pago indebido o pago en exceso.
- f. Comprobantes de devengado.
- g. Comprobantes de anticipos.
- h. Comprobantes de movimientos de fondos de terceros y depósitos de intermediación.
- i. Informes y documentación sustentatoria previo a registros y pagos.
- j. Informes de anticipos entregados.
- k. Informes de cierre y liquidación de anticipos.
- l. Comprobante de ajuste de consumo de existencias, donaciones y pérdidas.
- m. Comprobantes de ajustes.
- n. Comprobantes de movimientos de cuentas de orden.
- o. Informe de conciliación de saldos de bienes y suministros.
- p. Informe de conciliación de garantías y especies valoradas.
- q. Actas de constatación física.
- r. Informe de movimientos de documentación del archivo.
- s. Informe conciliación bancaria.
- t. Informes de arqueos de caja.
- u. Informe detallado de movimientos de partidas de ingreso generadas en recaudación.
- v. Actas de calificación de proveedores.



- w. Actas de entrega recepción de informes de caja y facturas.
- x. Informes de análisis de cuentas contables.
- y. Instructivos de administración de recursos económicos.
- z. Reporte del cierre del ejercicio fiscal.
- aa. Notas aclaratorias.
- bb. Estados financieros.
- cc. Informes de la Gestión Administrativa.

3. Tesorería, Administración de Caja y Garantías

- a. Informe actualizado de aranceles.
- b. Informe de control y verificación de transferencias.
- c. Comunicaciones elaboradas por la gestión financiera.
- d. Registro numerado y sellado de los comprobantes de pago.
- e. Actas de entrega -recepción del archivo a la sección Contabilidad.
- f. Informe diarios de IVA cobrado en el sistema e-SIGEF.
- g. Elaboración de fichas para actualizar datos para el registro de cuentas bancarias.
- h. Informe mensual de kárdex de especies valoradas de todos los predios.
- i. Informe mensual de kárdex de especies valoradas con la sección contabilidad.
- j. Acta de inventario final de especies valoradas al 31 de diciembre de especies valoradas.
- k. Actas de entrega recepción de especies valoradas, compras, préstamos, revalorización, cambio de funciones.
- l. Informe mensual de arriendos de todos los predios.
- m. Informe mensual de garantías.
- n. Acta de conciliación de garantías con la sección Contabilidad.
- o. Actas de Inventario de garantías final al 31 de diciembre.
- p. Informes diarios de caja de transacciones.
- q. Informe mensual de tarjetas de crédito canceladas.
- r. Informe mensual de IVA de los predios de la UTA – SITAC.
- s. Informe diario de recaudación.
- t. Papeleta deposito de las recaudaciones en efectivo y cheques.
- u. Facturas y recibos de caja.
- v. Acta de entrega de comprobantes de Retención.

4. Bienes



- a. Plan de codificación de bienes muebles.
- b. Plan de toma física de bienes, equipos, suministros y materiales.
- c. Acta de inventario de activos fijos y suministros.
- d. Actas de entrega recepción de activos fijos y suministros por compra
- e. Manual de procedimientos para el inventario, verificación y manejo de activos fijos, bienes sujetos a control administrativo y suministros
- f. Informe sobre el control de uso de suministros y materiales.
- g. Reporte periódico de nuevos activos para inclusión de los mismos en pólizas de seguros.
- h. Notas de ingreso de bienes muebles y suministros recibidos conforme a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas

- i. Notas de egresos de bienes muebles y suministros entregados a sus custodios para su buen uso y conservación.
- j. Reporte de los bienes muebles y suministros inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse.
- k. Actas de entrega recepción de bienes muebles e inmuebles por las transferencias gratuitas, ventas, permutas, traspaso de bienes, comodato.
- l. Actas de entrega recepción de bienes muebles, inmuebles y suministros por servidor fallecido o ausente.
- m. Actas de entrega recepción de registros y archivos de servidores encargados de la administración y custodia en remplazos definitivos y temporales.
- n. Acta de baja de los bienes muebles y suministros por no haber venta ni entrega gratuita.
- o. Informe por reposición y restitución de bienes.
- p. Reporte del registro de los bienes de larga duración y existencias con etiquetas de identificación y protección de bienes de larga duración y existencias.

5. Contratos

- a. Informes previo al pago de contratos de ejecución de obra.
- b. Base de datos de informes.
- c. Base de datos de los contratos de ejecución de obras.
- d. Informe de entrega de las garantías a Tesorería para custodia.
- e. Otorgar certificaciones de ingresos a los docentes contratados por servicios profesionales.

TÍTULO 5. DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Art. 125. De la Misión

Brindar con eficiencia y eficacia productos y servicios de apoyo logístico en la entrega oportuna de equipos, materiales, suministros y otros servicios para generar la gestión Institucional demandados por los procesos Gobernantes, Agregadores de Valor, Habilitantes y clientes externos, de conformidad con la normativa que rige sobre la materia.

Art. 126. De las atribuciones y responsabilidades:



- a. Evaluar necesidades, planificar y ejecutar un sistema de mantenimiento de las instalaciones físicas y bienes muebles de la Universidad Técnica de Ambato y proponer la contratación de obras y servicios;
- b. Planificar y controlar el uso óptimo del espacio físico de las dependencias de la Universidad Técnica de Ambato y coordinar la ejecución de las adecuaciones que se requieran;
- c. Determinar los requerimientos institucionales de contratación de seguros, participar en su formalización de conformidad con las normas legales y reglamentarias correspondientes y tramitar ante las compañías de seguros los reclamos u otros referidos a siniestros que afectan a activos o personal de la Universidad Técnica de Ambato;

- d. Evaluar ofertas de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades de la Universidad Técnica de Ambato, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes para el efecto;
- e. Efectuar las contrataciones por adquisiciones de bienes, servicios y ejecución de obras, de acuerdo al monto de autorización de gasto, aprobadas por los órganos competentes de la Universidad Técnica de Ambato, conforme a las normas legales reglamentarias vigentes;
- f. Controlar y efectuar el seguimiento de los contratos de adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios celebrados por de la Universidad Técnica de Ambato;
- g. Organizar y controlar la distribución, utilización, mantenimiento, control y custodia de los vehículos de la Universidad Técnica de Ambato, de conformidad con las normas legales vigentes y reglamentación interna que establezca la Institución;
- h. Programar, dirigir y evaluar la ejecución de actividades relacionadas con los servicios de apoyo administrativo y generales, que permita el funcionamiento eficaz de las unidades y dependencias de la Universidad Técnica de Ambato de acuerdo con las políticas, disposiciones legales y normas pertinentes;
- i. Brindar adecuada y oportunamente los servicios de conserjería, mensajería y central telefónica;
- j. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las gestiones de seguridad y protección en el interior de la infraestructura del edificio de la Universidad Técnica de Ambato, de las instalaciones, de los bienes y de sus funcionarios;
- k. Mantener actualizado el plan de seguridad y gestión de riesgo;
- l. Diseñar y aplicar sistemas de ingreso, custodia, transferencias, bajas, identificación y distribución oportuna de los bienes muebles, suministros, materiales y servicios de la Universidad Técnica de Ambato, de conformidad con las normas y procedimientos existentes sobre la materia.
- m. Expedir resoluciones para dar de baja o donar bienes muebles de la Universidad Técnica de Ambato, conforme lo establece la Ley y el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
- n. Prestar asistencia y asesoramiento técnico en materia de su especialización;
- o. Coordinar y supervisar las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- p. Revisar y legalizar la documentación e información de los productos y servicios de la Dirección y las unidades administrativas a su cargo;
- q. Velar porque las disposiciones de los Consejos y Rectorado de la Universidad Técnica de Ambato y las normas administrativas tengan cumplida y oportuna ejecución;
- r. Gestionar los recursos bibliográficos, audiovisuales y otros similares, de acuerdo a requerimientos de los Vicerrectorados, Facultades, Centros o Direcciones;
- s. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes de la República, la Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Ambato,



- t. Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, este Estatuto, el Reglamento de la Dirección Administrativa de la Universidad Técnica de Ambato.

Art. 127. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes Procesos

1. Servicios Generales

- a. Plan anual de contratación.
- b. Informes técnicos de cuadros comparativos de precios unitarios de ofertas para procedimiento de ínfima cuantía.
- c. Informes sobre la ejecución del plan anual de contratación.
- d. Informe de procedimiento de selección para las contrataciones.
- e. Generación de orden de compra de bienes normalizados por procedimiento dinámico por medio de catálogo electrónico.
- f. Acta de adjudicación de bienes normalizados por procedimiento dinámico por medio de subasta inversa electrónica.
- g. Acta de negociación de bienes normalizados por procedimiento dinámico por medio de subasta inversa electrónica.
- h. Acta de declaración de desierto de bienes normalizados por procedimiento dinámicos, subasta inversa electrónica, menor cuantía, cotización, licitación.
- i. Resolución de adjudicación de bienes normalizados por procedimiento dinámico por menor cuantía.
- j. Resolución de adjudicación de bienes no normalizados por procedimiento dinámico menor cuantía.
- k. Resolución de adjudicación por procedimiento de cotización.
- l. Resolución de adjudicación por procedimientos especiales.
- m. Resoluciones de contrataciones de emergencia.
- n. Resolución para el proceso de adquisición de bienes inmuebles.
- o. Resoluciones para el proceso de arrendamiento de bienes inmuebles.
- p. Resolución de adjudicación por consultoría por medio de contratación directa.
- q. Resolución de adjudicación por consultoría por medio de contratación mediante lista corta.
- r. Resolución de adjudicación por consultoría mediante concurso público.
- s. Informe de la conformación de la comisión técnica para las diferentes contrataciones.
- t. Informe sobre asignación y distribución de las contrataciones para las diferentes dependencias.
- u. Informe para el registro y elaboración de los contratos adjudicados por medio de subasta inversa electrónica.
- v. Informe de la documentación sustentatoria para su respaldo, archivo y pago.
- w. Informe sobre las obligaciones, incumplimiento y estado de los proveedores.
- x. Informes sobre procesos de adjudicación mediante los diferentes procesos de compras públicas.



2. Compras Públicas

- a. Plan anual de contratación.
- b. Informes sobre la ejecución del plan anual de contratación.
- c. Informes de cuadros comparativos de ofertas.
- d. Informes sobre procesos de adjudicación mediante los diferentes procesos de compras públicas.

3. Servicios de Mantenimiento

- a. Informes para el pago de servicios básicos.
- b. Plan operativo anual de mantenimiento de bienes muebles.
- c. Informes sobre la administración de la base de datos relativa a los contratos celebrados por la entidad.
- d. Reportes de abastecimiento de combustible.
- e. Plan de utilización y mantenimiento del parque automotor.

4. Biblioteca

- a. Plan de gestión y administración de los recursos bibliográficos reales y virtuales, audiovisuales y otros similares.
- b. Atención a usuarios y medidas de satisfacción.
- c. Plan de mejoramiento innovación de los servicios.
- d. Plan de promoción de los fondos bibliográficos.
- e. Registro del fondo bibliográfico.
- f. Informe de prestación del fondo bibliográfico diario.
- g. Inventario actualizado del fondo bibliográfico.
- h. Fichero digital por materias, títulos y apellidos.
- i. Plan de conservación del fondo bibliográfico.
- j. Plan de organización de la biblioteca.
- k. Informes mensuales de las actividades de la biblioteca.
- l. Cuadros estadísticos de servicio al usuario.
- m. Informes de consultas diarias de internet para los usuarios.

5. Servicios de Seguridad Institucional

- a. Servicios de vigilancia y seguridad para el personal, estudiantes y al público en general, que permanezca dentro de las instalaciones de la Universidad.
- b. Servicios de vigilancia y seguridad de los bienes e instalaciones de la Universidad.
- c. Servicios de control para la entrada y salida de equipos de la Universidad.
- d. Servicios de control para el ingreso y salida del personal, estudiantes y visitantes de la universidad en particular en áreas restringidas.
- e. Servicios de vigilancia, seguridad en eventos públicos desarrollados por la universidad.
- f. Servicios de control para el ingreso y salida de vehículos al Campus Universitario.
- g. Servicio de rondas en las instalaciones de la Universidad durante las 24 horas del día para vigilar que todo se encuentre en orden y



- prevenir riesgos de robo, espionaje, destrucción de los bienes universitarios.
- h. Servicio permanente de monitoreo de todas las instalaciones de la universidad, a través del sistema de vigilancia electrónica y operadores de consola en las áreas de prioridad y en las zonas de riesgo.
 - i. Informe inmediato de novedades al Vicerrector y Director Administrativo, sobre cualquier acontecimiento que se produzca en la Universidad, que pueda afectar la seguridad y/o el patrimonio universitario.
 - j. Plan de seguridad institucional para la prevención de riesgos naturales, espionaje, robos y destrucción de los bienes y para garantizar la seguridad de las autoridades, servidores, estudiantes y visitantes de la Universidad.
 - k. Plan de evacuación en caso de desastres naturales o estado de emergencia para personas y bienes institucionales y encendido de alarmas.
 - l. Plan de circulación y señalización para el tránsito de vehículos al interior de la universidad.
 - m. Reportes del funcionamiento para el Director Administrativo de los sistemas de vigilancia y alerta temprana sobre posibles fallas o desviaciones.
 - n. Informes diarios de cada turno de guardia, con un señalamiento de los acontecimientos de mayor relevancia.

TÍTULO 6. DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art. 128. De la Misión

Investigar, asesorar, dirigir, planificar, administrar bienes y servicios, y ejecutar planes, programas y proyectos con el fin de proveer nuevas tecnologías de información y comunicaciones (TICs) que permitan optimizar la gestión institucional, atención al cliente y toma de decisiones, con calidad, productividad y mejoramiento continuo; garantizando la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información, software, hardware, datos y comunicaciones institucionales; estableciendo normas y políticas internas para su gestión.

Art. 129. De las atribuciones y responsabilidades



- a. Asesorar y gestionar la implementación de nuevas tecnologías de información y comunicación para innovar procesos institucionales;
- b. Desarrollar el Plan de Tecnologías de Información y Comunicaciones; y, coordinar los procesos de diseño e implementación, en el marco de los objetivos del plan Estratégico Institucional;
- c. Desarrollar, implementar y administrar el sistema integrado de información universitaria;
- d. Capacitar en el uso de Sistemas de Información, proporcionando el apoyo técnico necesario a los operadores y usuarios; coordinando la provisión

- de recursos y servicios informáticos y de comunicaciones para el procesamiento de datos e información institucional;
- e. Mantener una coordinación permanente con organismos públicos y privados en asuntos relacionados al área de informática a fin de realizar actividades conjuntas;
 - f. Planificar, organizar y coordinar la administración y actividades relacionadas a la Dirección TIC's con la implementación de mejores prácticas tecnológicas, permitiendo mejorar el rendimiento, valor y control sobre las inversiones en tecnología de la información;
 - g. Administrar y controlar los bienes informáticos de la Universidad Técnica de Ambato a través del diseño y de la estrategia que permita la renovación tecnológica;
 - h. Analizar, diseñar, desarrollar, implantar y definir la adquisición de arquitecturas, plataformas, bienes y servicios tecnológicos para lograr eficiencia y economía en las actividades desarrolladas por las dependencias institucionales;
 - i. Proponer e implementar las políticas de gestión de recursos tecnológicos que permitan actualizar y potencializar la planeación tecnológica;
 - j. Diseñar y desarrollar las políticas de control de calidad, manejo y explotación de la información generada;
 - k. Establecer la infraestructura tecnológica compatible y de punta, previo estudios e informes de las necesidades de adquisiciones, renta de equipos y paquetes informáticos;
 - l. Organizar y mantener actualizados los inventarios informáticos y elaborar auditorías informáticas;
 - m. Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos de su gestión, así como efectuar las reformas que permitan retroalimentar y mejorar los procesos críticos;
 - n. Elaborar, ejecutar, evaluar y difundir el plan de contingencias y recuperación de desastres de la tecnología;
 - o. Elaborar, aprobar y ejecutar el plan de mantenimiento de hardware y software institucional;
 - p. Monitorear el cumplimiento de los productos y servicios asignados a los equipos bajo su dependencia, en el marco del Sistema de Control de Gestión Interna;
 - q. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes de la República, la Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Ambato;
 - r. Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, este Estatuto, el Reglamento de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación de la Universidad Técnica de Ambato.



Art. 130. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes Procesos:

1. Gestión de Recursos de Producción, Redes y Mantenimiento

- a. Políticas y manuales de administración de infraestructura tecnológica.
- b. Plan de manejo y utilización de las TIC's.
- c. Plan de administración de los sistemas y redes de comunicación.

- d. Plan de administración de las comunicaciones entre las unidades administrativas y académicas de la Institución.
- e. Plan de Instalación, administración, monitoreo y evaluación de servicios de tecnología como: correo electrónico, Internet, y otros.
- f. Plan de instalación y administración, monitoreo y gestión de la red de comunicación Institucional.
- g. Plan de capacitación tecnológica institucional.
- h. Sistema de gestión documental técnica de la Red de Comunicaciones.
- i. Informes de monitoreo del cumplimiento de los productos y servicios asignados a los equipos bajo su dependencia.
- j. Identificación y escalamiento de problemas de red.
- k. Auditoría Informática y diagnóstico inicial de hardware.
- l. Plan de mantenimiento de los equipos informáticos.
- m. Soporte para resolución de problemas de hardware y software de los usuarios finales.

2. Gestión de Desarrollo

- a. Plan de análisis, diseño, programación e instalación del sistema integrado de información universitario.
- b. Manual de estándares para la creación de aplicaciones y prototipos.
- c. Manuales técnicos de las aplicaciones (análisis, diseño físico, diseño lógico y procesos entre otros).
- d. Portal electrónico institucional.
- e. Plan de mantenimiento a los aplicativos que están en producción.
- f. Soporte de los aplicativos.
- g. Plan de capacitación al personal de la Institución.
- h. Administración del Sistema Integrado universitario.
- i. Manual de procesos de atención IT: incidentes, cambios, problemas, configuraciones.
- j. Manual de procesos para manejo de ciclo de vida de activos de IT: instalaciones, parches mantenimiento, seguridad.
- k. Manual de procesos para atención de clientes orientado a satisfacción de usuario final.
- l. Informes de satisfacción al cliente.
- m. Sistema de gestión documental técnica.
- n. Bases de datos de información relevante del sistema de gestión.



3. Gestión de Seguridades

- a. Políticas y procedimientos de seguridades informáticas.
- b. Políticas de administración de los usuarios de la red de la Institución.
- c. Políticas de administración de los usuarios de los aplicativos de la Institución.
- d. Políticas de administración del firewall.
- e. Protocolos de seguridad y herramientas de monitoreo.
- f. Plan de capacitación tecnológica.
- g. Sistema de gestión documental técnica.
- h. Base de datos de información relevante del sistema de gestión.

4. Gestión de Base de Datos

- a. Políticas y plan de desarrollo de base de datos.
- b. Plan de mantenimiento de base de datos.
- c. Manuales para respaldar todas las bases de datos.
- d. Manuales para recuperación de datos.
- e. Plan de capacitación tecnológica.
- f. Base de datos de la Institución.
- g. Administración de un sistema de gestión de datos.
- h. Sistema de gestión documental técnica.
- i. Bases de datos de información relevante del sistema de gestión.

TÍTULO 7. DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Art. 131. De la Misión

Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos en el ámbito del Desarrollo Físico en las siguientes acciones: Construcción, restauración, conservación, readecuación, ampliación o modificación de obra pública para el desarrollo institucional, para lo cual ejecuta procesos de administración de construcciones; y, de mantenimiento de la infraestructura física.

Art.132. De las atribuciones y responsabilidades

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Unidad, así como de la evaluación de resultados;
- b. Realizar estudios de costos para las acciones de construcción, restauración, conservación, readecuación, ampliación o modificación de obra pública para el desarrollo institucional;
- c. Ejecutar procesos de administración de construcciones; y, de mantenimiento de la infraestructura física;
- d. Proporcionar seguridad a las instalaciones y propiedades;
- e. Gestionar el mejoramiento continuo y el desarrollo de la Unidad a su cargo;
- f. Coordinar internamente con las unidades organizacionales correspondientes y externamente con organizaciones públicas o privadas la ejecución de las actividades de la Unidad para el logro de sus objetivos;
- g. Cumplir lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos Anuales en su ámbito de gestión;
- h. Preparar información para contratar estudios para la construcción, restauración, conservación, readecuación;
- i. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes de la República, la Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Ambato;
- j. Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, este Estatuto, el Reglamento de la Dirección de Infraestructura de la Universidad Técnica de Ambato;



Art. 133. De la Estructura Interna

Constituida por los siguientes Procesos:

1. Planificación y Construcción de Infraestructura Física

- a. Plan de Infraestructura Institucional.
- b. Estudios, planos, diseños.
- c. Análisis de precios unitarios, presupuestos, cronogramas valorados de trabajo.
- d. Obras Civiles.
- e. Remodelaciones.
- f. Ampliaciones.

2. Fiscalización y Supervisión de Infraestructura Física

- a. Directrices de obras civiles.
- b. Órdenes de trabajo.
- c. Planilla de construcción.
- d. Informe ejecutivo.

3. Mantenimiento de la Infraestructura Física

- a. Plan de mantenimiento de infraestructura física.
- b. Mantenimiento.
- c. Reporte diario de ejecución.

CAPÍTULO VI. ÓRGANOS COLEGIADOS ACADÉMICOS Y/O ADMINISTRATIVOS

TÍTULO 1. DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE FACULTAD

Art. 134. De la integración

Los Consejos Directivos de Facultades estarán integrados por:

- a. Decano/a, que lo presidirá;
- b. Subdecano/a;
- c. Dos *representantes* por los profesores/as, investigador/as;
- d. Coordinadores/as de Carrera;
- e. Un representante estudiantil;
- f. Un representante por los Servidores/as y Trabajadores/as;
- g. *Un representante por los Graduados.*

El valor total de los votos de las Autoridades (Decanos/as, Subdecanos/as) que integran Consejo Directivo de Facultad, no podrá ser mayor al cuarenta por ciento (40%) del valor total de los votos de los integrantes de este organismo. Para el cálculo de este porcentaje no se tendrá en cuenta el valor de los votos de los representantes de los servidores/as y trabajadores/as.



Art. 135. De la elección de los Representantes

- a. Los dos representantes principales con sus respectivos *alternos*, de los profesores/as, investigadores/as serán elegidos en orden como primero y segundo representante y durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelectos;
- b. El Representante de los Servidores/as y Trabajadores/as con su respectivo *alterno* y durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelectos;
- c. Para las dignidades de representación estudiantil *principal y suplente* al cogobierno, los candidatos deberán ser estudiantes regulares de la institución; acreditar un promedio de calificaciones equivalente a muy bueno(8/10) *de conformidad a lo establecido en el presente Estatuto; haber* aprobado al menos el cincuenta por ciento de la malla curricular; y, no haber reprobado ninguna materia;
- d. *El representante de los graduados/as con su alterno deberá ser electo de aquellos que hayan egresado por lo menos 5 años antes de candidatizarse para participar en dicho proceso electoral y no haber sido sancionado por ninguna causa en la Universidad.*

Las dignidades enunciadas en los literales anteriores serán electas de conformidad al Reglamento de Elecciones de Autoridades Universitarias y de Representantes ante los Organismos Colegiados de Gobierno, promoviendo la representación paritaria de mujeres y hombres, respetando la alternancia, igualdad de oportunidades y equidad conforme a la Constitución.

Art.136. De las atribuciones y deberes

Son deberes y atribuciones de los Consejos Directivos de Facultad:

- a. Proponer Reformas al Reglamento Único de Facultades y someterlos a la aprobación del Honorable Consejo Universitario;
- b. Dictar disposiciones generales sobre la dirección interna de la Facultad, de acuerdo con las resoluciones del Honorable Consejo Universitario;
- c. Conocer y aprobar los *proyectos de* Programas de estudio, presentados por el Consejo Académico de Facultad y someterlos a estudio del Consejo Académico Universitario para *resolución* de Honorable Consejo Universitario;
- d. Conocer y aprobar los *proyectos* de Vinculación con la Sociedad, presentados por los docentes y someterlos a estudio del Consejo de Vinculación con la Sociedad de la Universidad Técnica de Ambato, para la *resolución* del Honorable Consejo Universitario;
- e. Conocer y aprobar los Proyectos de Investigación, presentados por los docentes e investigadores de la Facultad y someterlos a estudio del Consejo de Investigación, para *resolución* del Honorable Consejo Universitario;
- f. Autorizar la realización de actividades académicas y de investigación inherentes al funcionamiento de la Facultad;



- g. Imponer sanciones disciplinarias conforme a la Ley, el Estatuto y Reglamentos, a docentes, estudiantes y servidores/as y trabajadores/as;
- h. Conceder licencias y comisiones de servicios hasta por treinta (30) días al año, al personal docente, de servidores/as y trabajadores/as de la Facultad, a excepción de aquellas comisiones al exterior que incluyan el pago de pasajes y viáticos u otro tipo de ayuda;
- i. Elaborar y aprobar los Distributivos por cada ciclo académico de Trabajo Docentes (dos semestres) de la Facultad para conocimiento y aprobación del Honorable Consejo Universitario, previo informe del Consejo Académico Universitario, indicando las tareas específicas que se deben cumplir, en conformidad al reglamento vigente;
- j. Solicitar al Honorable Consejo Universitario, autorice la convocatoria a Concurso de Merecimientos y Oposición de las vacantes de personal docente y de servidores/as y trabajadores/as de la Facultad;
- k. Aprobar anualmente las reformas al Plan Estratégico de Facultad y Plan Operativo Anual de Actividades de la Facultad y remitir al Rector/a para su aprobación en el Honorable Consejo Universitario;
- l. Conocer y emitir correctivos sobre los informes bimestrales de cumplimiento y avance académico, presentados por los Coordinadores/as de Carrera;
- m. Aprobar para cada ciclo de estudios los horarios de trabajo, del personal docente y de servidores/as y trabajadores/as;
- n. Nombrar tribunales para exámenes de Grado;
- o. Elaborar en el marco de los lineamientos impartidos por el Sr. Rector/a, la Proforma Presupuestaria de la Facultad y sus planes de inversión y enviarlos al Honorable Consejo Universitario para su aprobación;
- p. Solicitar al Honorable Consejo Universitario, de acuerdo al requerimiento respectivo, contrataciones de *profesores/as, investigadores/as, ocasionales, honorarios e invitados, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, según el Art. 153 de la Ley Orgánica de Educación Superior;*
- q. Solicitar al Honorable Consejo Universitario, de acuerdo al requerimiento respectivo, contrataciones de servidores/as de *conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica de Servicio Público;* y, de trabajadores/as, *conforme a los mandatos constituyentes 2, 4 y 8, y Código de Trabajo;*
- r. Estudiar y resolver, previo informe de Consejo Académico de Facultad, los cambios de carreras de los estudiantes; y,
- s. Cumplir con las demás disposiciones de la Ley, Estatuto y Reglamentos.



TÍTULO 2. DE LOS CONSEJOS ACADÉMICOS DE FACULTAD

Art. 137. De la integración

Los Consejos Académicos de Facultad, son los Organismos consultores de lo académico y están constituidos por:

- a. El Subdecano/a, que preside;
- b. Los Coordinadores/as de Carrera;
- c. Dos profesores/as titulares.

Art. 138. De las atribuciones y deberes

Corresponde al Consejo Académico de Facultad:

- a. Planificar el desarrollo académico de la Facultad;
- b. Proponer los asuntos pertinentes a los planes y régimen de estudios de cada Carrera;
- c. Estudiar e informar a Consejo Directivo los asuntos relacionados con revalidación de materias y reconocimiento de Títulos conferidos en otras universidades del país;
- d. Conocer, evaluar e informar a Consejo Directivo de Facultad sobre los avances de las materias de acuerdo a lo planificado y sugerir los correctivos necesarios;
- e. Proponer a Consejo Directivo de Facultad, la planificación curricular que le compete;
- f. Proponer a Consejo Directivo de Facultad los Planes Generales de Investigación y Vinculación con la Sociedad;
- g. Coordinar actividades de investigación y vinculación con la sociedad de las Facultades; y,
- h. Los demás que le confiere la Ley, el Estatuto y los reglamentos.

TÍTULO 3. DE LOS COORDINADORES DE POSGRADO DE LAS FACULTADES

Art. 139. De la designación de los Coordinadores de Posgrado de las Facultades



El/la Coordinador/a de Posgrado de cada Facultad será designado con el carácter de libre remoción directamente por el Rector, para el mismo periodo que éste ejercerá sus funciones, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no, por una sola vez.

Para ser Coordinador/a de Posgrado de las Facultades se requiere poseer título académico conferido o reconocido por una de las universidades o escuelas politécnicas del país; poseer grado académico de Cuarto nivel (Maestría o PhD), acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesora o profesor universitario titular.

CAPÍTULO VII. DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Art. 140. Del modelo educativo

Las actividades académicas de la Universidad Técnica de Ambato, estarán orientadas por el modelo educativo, cuyas características generales son las

siguientes: participativo, humanista, integral, crítico, constructivista, flexible, y transformador, identificado con las necesidades del desarrollo institucional y de la colectividad.

Art. 141. Tipología y Niveles de Estudio de la Universidad Técnica de Ambato

La Universidad Técnica de Ambato se establece como una Universidad que ofrece Carreras y Programas en los niveles: profesional universitario, tercer nivel; y, de Posgrado, cuarto nivel y expedirá las respectivas titulaciones.

Tercer nivel, de grado, orientado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión. Corresponden a este nivel los grados académicos de licenciado y los títulos profesionales universitarios y sus equivalentes.

El Cuarto nivel, posgrado, está orientado al entrenamiento profesional avanzado o a la especialización científica y de investigación. Corresponden al cuarto nivel el título profesional de especialista; y los grados académicos de maestría.

El Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior regirá todo lo relacionado con esta materia.

Art. 142. De las Carreras de Grado, tercer nivel

Las Carreras de *Grado*, preferentemente serán cíclicas y funcionarán de acuerdo a la demanda de profesionales, justificada plenamente en el Curriculum, sobre la base de la realidad y contextualización nacional, regional y provincial. El funcionamiento de las Carreras se articulará con el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Técnica de Ambato en relación a las normas emitidas por el Consejo de Educación Superior.

Art.143. De los Programas de Posgrado y Educación Continua, cuarto nivel

Los Programas de Posgrado y Educación Continua o estudios de cuarto nivel funcionarán con base a los dispuesto en los artículos 119, 120, 121 y 122 de la Ley Orgánica de Educación Superior, en articulación con el Reglamento de la Dirección de Posgrado, elaborado en base a las normas emitidas por el Consejo de Educación Superior. Los programas de Posgrado para su funcionamiento, deberán ser previamente aprobados por el Consejo de Educación Superior.



Art. 144. Grados y Títulos

La Universidad Técnica de Ambato, concederá los títulos y grados académicos de acuerdo al tiempo de duración y número de créditos de cada *carrera*, basándose en el Reglamento de Régimen Académico *emitido por la Universidad Técnica de Ambato en base al Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior.*

La Universidad Técnica de Ambato notificará a la Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación la nómina de los graduados y las especificaciones de los títulos que expida.

Art. 145. Del curriculum

El curriculum de cada Carrera será reformable, con proyecto de evaluación permanente, para ajustar, de ser necesario, de acuerdo a la demanda de los sectores sociales y productivos, en beneficio del desarrollo social y económico de los Ecuatorianos.

Art. 146. Modalidades de estudio

Las modalidades de estudios en la Universidad Técnica de Ambato serán: Presencial, Semipresencial, a Distancia, Virtual, en Línea y otras, funcionarán en base a la Reglamentación institucional pertinente y a la emitida por el Consejo de Educación Superior.

De conformidad con el Art. 123 de la Ley Orgánica de Educación Superior, el Consejo de Educación Superior aprobará el Reglamento de Régimen Académico que regule los títulos y grados académicos, el tiempo de duración, número de créditos de cada opción y demás aspectos relacionados con grados y títulos, buscando la armonización y la promoción de la movilidad estudiantil, de profesores o profesoras e investigadores o investigadoras.

Es responsabilidad de la Universidad Técnica de Ambato, proporcionar a quienes egresen de cualesquiera de las carreras o programas, el conocimiento efectivo de sus deberes y derechos ciudadanos y de la realidad socioeconómica, cultural y ecológica del país; el dominio de un idioma extranjero y el manejo efectivo de herramientas informáticas.

Art. 147. Sistema Académico

El Sistema Académico en las diferentes Carreras de Grado y Programas de Posgrado, se regula por el Reglamento de Régimen Académico *expedido por el Consejo de Educación Superior*.

CAPÍTULO VIII. DE LA INVESTIGACIÓN

Art.148. Responsables de la Investigación



La Dirección de Investigación de la Universidad Técnica de Ambato, será el organismo encargado de planificar, coordinar, ejecutar y evaluar la investigación básica y aplicada, en beneficio del desarrollo de la sociedad. La participación de las Facultades será a través de proyectos. Los organismos ejecutores, la conformación, los responsables, las atribuciones y deberes, constan en el Reglamento específico de la Dirección de Investigación y Desarrollo.

CAPÍTULO IX. DE LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Art. 149. Responsables de la Vinculación con la Sociedad

La Dirección de Vinculación con la Sociedad de la Universidad Técnica de Ambato, será el organismo encargado de planificar, coordinar, ejecutar y evaluar la Vinculación con la Sociedad, en beneficio del desarrollo de la sociedad. La participación de las Facultades será a través de proyectos específicos. Los organismos ejecutores, la conformación, los responsables, las atribuciones y deberes, constan en el Reglamento específico de la Dirección de Vinculación con la Sociedad.

Art. 150. Fomento de las relaciones interinstitucionales entre las instituciones de educación superior

La Universidad Técnica de Ambato fomentará las relaciones interinstitucionales entre universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores tanto nacionales como internacionales, a fin de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigadores, y la relación en el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad.



El Consejo de Educación Superior coordinará acciones con el organismo rector de la política educativa nacional para definir las áreas que deberán robustecerse en el bachillerato, como requisito para ingresar a un centro de educación superior.

CAPÍTULO X. DEL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

TÍTULO 1. DE LOS BIENES, RENTAS Y SALDOS

Art. 151. De los bienes

Son bienes de la Universidad Técnica de Ambato:

- a. Los terrenos, edificios y otros inmuebles y valores de cualquier especie que hayan ingresado o ingresaren a su patrimonio, en virtud de la Ley o cualquier otro título;
- b. Los legados, herencias o donaciones hechas a la Universidad Técnica de Ambato, sus Facultades, Carreras, Laboratorios, Unidades Operativas de Investigación, Unidades *de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad* y Departamentos que la integren, una vez ingresados; y,
- c. Los muebles, libros, colecciones científicas, piezas de museo *siempre y cuando las mencionadas no sean declaradas Patrimonio Cultural del Estado*, apartados y útiles de investigación, experimentación y enseñanza; la propiedad intelectual y los semovientes.

Art. 152. Destino de los bienes de una institución de educación superior extinguida

Cuando se declare la extinción de la Universidad Técnica de Ambato, su patrimonio será destinado a fortalecer a las instituciones de educación superior pública, bajo la responsabilidad y regulación del Consejo de Educación Superior.

Previo y durante este proceso, la Universidad Técnica de Ambato deberá cumplir con todas sus obligaciones laborales, legales y los compromisos académicos con sus estudiantes.

Art. 153. De las Rentas

Son rentas de la Universidad Técnica de Ambato:

Las que le asignaren anualmente en el Presupuesto General del Estado y las que se confieran por leyes especiales;

- a. Los fondos recaudados en proyectos y actividades especiales;
- b. Los aranceles fijados por el Honorable Consejo Universitario, *tienen el carácter excepcional en el evento de la pérdida de la gratuidad y cuyos valores respetarán el principio de igualdad de oportunidades establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior;* y,
- c. Los demás provenientes de otras fuentes de ingreso.

Art. 154. De los ingresos económicos a la Universidad

Todo ingreso de rentas, se hace a través de la Dirección Financiera, a la Universidad Técnica de Ambato, y no a Facultades, Carreras, Programas, Unidades o Direcciones. La Administración de los fondos se ejecutará de acuerdo al presupuesto con relación a la planificación operativa y a las disposiciones reglamentarias, a excepción de los ingresos de los Centros de Transferencia y Desarrollo Tecnológico y otras unidades a gestionarias aprobadas por el Honorable Consejo Universitario.

Los fondos extrapresupuestarios generados por Proyectos por las Facultades, serán distribuidos de conformidad al *“Reglamento de Administración de Fondo Extrapresupuestario”* y a los términos de los Contratos o Convenios, *los mismos que se sujetarán a lo establecido por la Contraloría General del Estado.*

Art. 155. Jurisdicción coactiva

La Universidad Técnica de Ambato tiene derecho a ejercer jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito que se emitan por cualquier concepto de obligaciones.

Art. 156. De los saldos

Los saldos presupuestarios comprometidos para inversión en desarrollo de ciencia y tecnología y proyectos académicos y de investigación que se encuentren en ejecución no devengados a la finalización del ejercicio



económico, obligatoriamente se incorporarán al presupuesto del ejercicio fiscal siguiente.

La Dirección Financiera establecerá las cuentas por pagar y las hará constar obligatoriamente en el Presupuesto Universitario del año siguiente.

TÍTULO 2. DEL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO

Art. 157. Aprobación del Presupuesto

Hasta fines de la primera quincena del mes de mayo de cada año, el Honorable Consejo Universitario aprobará la Proforma Presupuestaria de la Institución para el siguiente ejercicio económico. El Proyecto de Presupuesto será elaborado por la Dirección Financiera de acuerdo a los lineamientos generales sugeridos por el Rector/a y aprobados por el Honorable Consejo Universitario, tomando como base las proformas, en relación a planes operativos, presentadas por cada una de las Facultades y Unidades de apoyo académico y administrativo y a las políticas, lineamientos, directrices y techos aprobados por el Ministerio de Finanzas. Antes de entrar en vigencia, el Presupuesto será sometido por parte del Rector/a de la Universidad Técnica de Ambato a la aprobación del Honorable Consejo Universitario.



El presupuesto y las liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio económico serán enviadas anualmente a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación – SENESCYT.

Art. 158. Presupuesto para investigación, actividades culturales, publicaciones y posgrados

La Universidad Técnica de Ambato asignará obligatoriamente en su presupuesto, por lo menos, el seis por ciento (6%) a publicaciones indexadas, becas de posgrado para sus profesores o profesoras e investigaciones en el marco del régimen de desarrollo nacional. La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación velará por la aplicación de esta disposición.

Art. 159. Fijación de remuneraciones

Las remuneraciones a Profesores/as, investigadores/as, Servidores/as se establecerán de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Bajo ningún concepto se fijarán niveles remunerativos que no estén debidamente financiados.

Art. 160. De los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios

Los procesos de adquisición de bienes, la ejecución de obras, prestación de servicios no regulados por la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, el arrendamiento mercantil, se sujetarán al Reglamento de Contrataciones de la Universidad Técnica de Ambato y a las Leyes correspondientes.

CAPÍTULO XI. DE LOS PROFESORES/AS, INVESTIGADORES/AS ESTUDIANTES, SERVIDORES/AS Y TRABAJADORES/AS

Art. 161. Principio de autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento

El principio de autodeterminación consiste en la generación de condiciones de independencia para la enseñanza, generación y divulgación de conocimientos en el marco del diálogo de saberes, la universalidad del pensamiento, y los avances científico-tecnológicos locales y globales.

Art. 162. Principio de igualdad de oportunidades

La Universidad Técnica de Ambato garantizará el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad.

La Universidad Técnica de Ambato propenderá por los medios a su alcance que se cumpla en favor de los migrantes el principio de igualdad de oportunidades.

Se promoverá dentro de la Universidad Técnica de Ambato el acceso para personas con discapacidad bajo las condiciones de calidad, pertinencia y regulaciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General.

TÍTULO 1. DEL PERSONAL ACADÉMICO

Art. 163. Selección y Ejercicio de docencia e investigación sin limitaciones

Para la selección del personal académico, así como para el ejercicio de la docencia y la investigación en la Universidad Técnica de Ambato, no se establecerán limitaciones que impliquen discriminaciones derivadas de su religión, etnia, edad, género, posición económica, política, orientación sexual, discapacidad o de cualquier otra índole, ni éstas podrán ser causa de remoción, sin perjuicio de que el profesor/a e investigador/a respete los valores y principios que inspiran a la institución, y lo previsto en la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior, y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Se aplicará medidas de acción afirmativa de manera que las mujeres y otros sectores históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades en los concursos de merecimientos y oposición.

Art. 164. De las actividades de los Profesores/as, Investigadores/as

La actividad docente, de investigación y de vinculación con la sociedad se ejercerá a través de los profesores/as, investigadores/as. Los profesores/as



podrán combinar el ejercicio de la cátedra con la investigación, dirección, gestión institucional y vinculación con la sociedad.

Art. 165. De la participación de beneficios

Los profesores/as que participen en una investigación, en consultorías u otros servicios externos remunerados, tendrán derecho a participar, individual o colectivamente, de los beneficios que obtenga la Universidad Técnica de Ambato de la explotación o cesión de derechos sobre los trabajos realizados, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General.

Art. 166. De la designación de los Profesores/as, Investigadores/as

Para la designación de los profesores/as e investigadores/as no se establecerán limitaciones que impliquen discriminaciones derivadas de origen racial, género, posición económica, política o cualesquiera otras de similar índole, ni estas son causas de remoción, sin perjuicio de que el profesor/a, investigador/a deba ser leal a los principios que inspiran a la Institución.

Art. 167. De la selección de los Profesores/as

Los profesores/as titulares serán seleccionados/as por Concurso de Merecimientos y Oposición; y, por concurso de merecimientos para profesores *no titulares*. Los profesores/as *no titulares ocasionales*, invitados y honorarios, nacionales o extranjeros, serán designados a petición de las respectivas Unidades Académicas de la Universidad Técnica de Ambato, sobre la base de los convenios específicos y al reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.



El concurso público de merecimientos y oposición para acceder a la titularidad de la cátedra deberá ser convocado a través de al menos dos medios de comunicación escrito masivo y en la red electrónica de información que establezca la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador y en los medios oficiales de la universidad.

Los miembros del jurado serán profesores y deberán estar acreditados como profesores titulares de la universidad y estarán conformados por un 40% de miembros externos a la universidad que está ofreciendo la plaza titular.

Art. 168. Del Personal Académico

Se considera como Personal Académico de la Universidad Técnica de Ambato, a los profesores/as, investigadores/as titulares y *no titulares*. El Reglamento de *Carrera y Escalafón del Profesor Investigador del Sistema de Educación Superior* norma esta clasificación.

La condición de titular garantiza la estabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General y este Estatuto.

Los titulares son aquellos que ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador y se clasifican en principales, agregados y auxiliares.

Los no titulares son aquellos que no ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador. Se clasifican en honorarios, invitados y ocasionales.

Art. 169. Requisitos del personal académico titular auxiliar de la Universidad

Para el ingreso como miembro del personal académico titular auxiliar de la universidad, además de cumplir los requisitos generales establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, se deberá acreditar:

- 1. Tener al menos grado académico de maestría o su equivalente, debidamente reconocido e inscrito por la SENESCYT, en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia o investigación;*
- 2. Ganar el correspondiente concurso público de merecimientos y oposición, en base de lo determinado por el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; y este Estatuto, en concordancia con lo previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior.*

Art. 170. Requisitos del personal académico titular agregado.

Para el ingreso como miembro del personal académico titular agregado de la Universidad Técnica de Ambato, además de los requisitos generales establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, se deberá acreditar:

- 1. Tener al menos grado académico de maestría o su equivalente, debidamente reconocido e inscrito por la SENESCYT, en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia o investigación;*
- 2. Tener al menos tres años de experiencia como personal académico en instituciones de educación superior;*
- 3. Haber creado o publicado al menos tres obras de relevancia o artículos indexados en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia o investigación;*
- 4. Haber obtenido como mínimo el setenta y cinco por ciento del puntaje de la evaluación de desempeño en sus últimos dos periodos académicos;*
- 5. Haber realizado ciento ochenta horas de capacitación y actualización profesional, de las cuales noventa habrán sido en metodologías de aprendizaje e investigación, y el resto en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia o investigación;*
- 6. Haber participado al menos doce meses en uno o más proyectos de investigación;*



7. *Suficiencia en un idioma diferente a su lengua materna;*
8. *Ganar el correspondiente concurso público de merecimientos y oposición, o ser promovido a esta categoría de conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, y este Estatuto.*

Art. 171. Requisitos del personal académico titular principal

Para el ingreso como personal académico titular principal de la Universidad Técnica de Ambato, además de los requisitos generales establecidos en el Reglamento de Carrera y escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, se acreditará:

1. *Tener grado académico de doctorado (PhD o su equivalente), en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia e investigación, obtenido en una de las instituciones que consten en la lista elaborada por la SENESCYT a tenor del artículo 27 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, el cual deberá estar reconocido e inscrito por la SENESCYT. El incumplimiento de este requisito invalidará el nombramiento otorgado como resultado del respectivo concurso;*
2. *Tener al menos cuatro años de experiencia como personal académico en instituciones de educación superior;*
3. *Haber creado o publicado doce obras de relevancia o artículos indexados en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia o investigación, de los cuales al menos tres deberá haber sido creado o publicado durante los últimos cinco años;*
4. *Haber obtenido como mínimo el setenta y cinco por ciento del puntaje de la evaluación de desempeño en sus últimos dos periodos académicos;*
5. *Haber realizado cuatrocientas ochenta horas de capacitación y actualización profesional, de las cuales noventa habrán sido en metodologías de aprendizaje e investigación, y el resto en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia o investigación;*
6. *Haber participado en uno o más proyectos de investigación con una duración de al menos 12 meses cada uno, por un total mínimo de seis años;*
7. *Haber dirigido o codirigido al menos una tesis de doctorado o tres tesis de maestría de investigación;*
8. *Suficiencia en un idioma diferente a su lengua materna;*
9. *Ganar el correspondiente concurso público de merecimientos y oposición; de acuerdo al Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; y este Estatuto, en concordancia con lo previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior.*



Art. 172. Requisitos del personal académico titular principal investigador

Para el ingreso como miembro del personal académico titular principal investigador de la Universidad Técnica de Ambato, además de los requisitos

generales establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, se acreditará:

- 1. Tener grado académico de doctorado (PhD o su equivalente) en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia e investigación, obtenido en una de las instituciones que consten en la lista elaborada por la SENESCYT a tenor del artículo 27 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, el cual deberá estar reconocido e inscrito por la SENESCYT;*
- 2. Tener al menos cuatro años de experiencia como personal académico en instituciones de educación superior;*
- 3. Haber creado, publicado o patentado doce obras de relevancia, artículos indexados o resultados de investigación en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia o investigación;*
- 4. Haber obtenido como mínimo el setenta y cinco por ciento del puntaje de la evaluación de desempeño en sus últimos dos periodos académicos;*
- 5. Haber realizado cuatrocientos ochenta horas de capacitación y actualización profesional, de las cuales noventa habrán sido en metodologías de aprendizaje e investigación, y el resto en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia o investigación;*
- 6. Haber participado en uno o más proyectos de investigación con una duración de al menos 12 meses cada uno, por un total mínimo de seis años, de los cuales deberá haber dirigido o codirigido al menos dos proyectos de investigación;*
- 7. Haber dirigido o codirigido al menos dos tesis de doctorado o cinco tesis de maestría de investigación;*
- 8. Suficiencia en un idioma diferente a su lengua materna;*
- 9. Ganar el correspondiente concurso público de merecimientos y oposición, de acuerdo al Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; y este Estatuto, en concordancia con lo previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior.*

Art. 173. Requisitos del personal académico invitado

Para ser académico invitado de la Universidad Técnica de Ambato, además de los requisitos generales establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, se acreditará:

- 1. Tener grado académico de doctorado (PhD. o su equivalente) en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia e investigación, obtenido en una de las instituciones que consten en la lista elaborada por la SENESCYT a tenor del artículo 27 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, que por sus méritos académicos y su experiencia investigativa en un determinado campo del saber o área del conocimiento es invitado llegue a prestar servicios de asesoría académica, docencia, investigación, vinculación con la sociedad y/o gestión;*



2. *Su vinculación contractual no podrá ser inferior a dos meses consecutivos, ni superior a veinticuatro meses acumulados.*

Art. 174. Requisitos del personal académico honorario

Para ser personal académico honorario de la Universidad Técnica de Ambato, además de los requisitos generales establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de educación Superior, se acreditará:

1. *Tener título de cuarto nivel o gozar de prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país, quienes serán contratados para el ejercicio de actividades específicas relacionadas con la docencia, la investigación o la vinculación con la sociedad;*
2. *Su vinculación contractual no podrá superar los veinticuatro meses acumulados.*

Art. 175. Requisitos del personal académico ocasional

Para ser personal académico ocasional de la Universidad Técnica de Ambato, además de los requisitos generales establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, se acreditará:



1. *Tener como mínimo el grado académico de maestría, debidamente reconocido e inscrito por la SENESCYT en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia o investigación;*
2. *Su contratación no podrá superar veinticuatro meses acumulados. Una vez cumplido este plazo, el personal académico cesará en sus funciones y solo podrá reingresar a la institución en condición de personal académico titular a través del correspondiente concurso público de merecimientos y oposición.*

Art. 176. De la Dedicación de los Profesores

El tiempo de dedicación podrá ser exclusiva o tiempo completo, es decir, con cuarenta horas semanales; semiexclusiva o medio tiempo, es decir, con veinte horas semanales; a tiempo parcial, con menos de veinte horas semanales. Ningún profesor o administrativo con dedicación exclusiva o tiempo completo podrá desempeñar simultáneamente dos o más cargos de tiempo completo en el sistema educativo, en el sector público o en el sector privado. El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior norma esta clasificación, estableciendo las limitaciones de los profesores.

Art. 177. De los derechos

Los derechos de los profesores/as e investigadores/a son:

- a. Tener acceso a las diferentes fuentes de información e investigación universitaria, y a la utilización de los recursos correspondientes;
- b. Recibir la debida consideración y respeto por parte de la Comunidad Universitaria;
- c. La Universidad Técnica de Ambato garantiza la capacitación y perfeccionamiento permanente, para lo cual se hará constar, de manera obligatoria, una partida especial destinada a financiar becas o ayudas económicas para especialización, semestre o años sabáticos y pasantías;
- d. 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;
- e. Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad;
- f. 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;
- g. Participar en el sistema de evaluación institucional;
- h. Elegir y ser elegido para las representaciones de profesores/ase *investigadores/as*, e integrar el cogobierno, en el caso de las universidades y escuelas politécnicas;
- i. Ejercer la libertad de asociarse y expresarse;
- j. Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
- k. Recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica *investigativa* y pedagógica;
- l. En el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior se garantizará para las universidades públicas su capacitación y perfeccionamiento permanentes. En los presupuestos de las instituciones del sistema de educación superior constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático;
- m. ***Participar en planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y período sabático, para lo cual la Universidad Técnica de Ambato hará constar de manera obligatoria dentro de su presupuesto partidas especiales para financiar tales planes;***
- n. ***Acceder a la respectiva licencia, según el caso, por el tiempo estricto de duración formal de los estudios para cursar en posgrados de doctorado. En el caso de no graduarse en dichos programas el profesor perderá su titularidad. La Universidad Técnica de Ambato deberá destinar de su presupuesto un porcentaje para esta formación;***
- o. Luego de seis años de labores ininterrumpidas, los profesores o profesoras titulares principales con dedicación a tiempo completo podrán solicitar hasta doce meses de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación. La máxima instancia colegiada académica de la institución analizará y aprobará el proyecto o plan académico que presente el profesor o la profesora e investigador o investigadora. En este caso, la institución pagará las remuneraciones y los demás emolumentos que le



corresponden percibir mientras haga uso de este derecho. Una vez cumplido el período, en caso de no reintegrarse a sus funciones sin que medie debida justificación, deberá restituir los valores recibidos por este concepto, con los respectivos intereses legales;

- p. Culminado el período de estudio o investigación el profesor o investigador deberá presentar ante la misma instancia colegiada el informe de sus actividades y los productos obtenidos. Los mismos deberán ser socializados en la comunidad académica;
- q. Ser promovido de categoría si cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;
- r. Acceder a la protección social institucional conforme a la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General;
- s. Hacerse acreedor de treinta (30) días de vacaciones anuales, de acuerdo al calendario aprobado por el Honorable Consejo Universitario según el caso;
- t. Tener licencia con sueldo por motivo de enfermedad, la misma que se regirá por lo contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;
- u. Al ejercicio de su defensa; y,
- v. Los demás que le confieren la Constitución, Leyes de la República y normativa interna Ley.

Art. 178. Asignación de recursos para publicaciones, becas para profesores o profesoras e investigaciones

La Universidad Técnica de Ambato asignará obligatoriamente en sus presupuestos, por lo menos, el seis por ciento (6%) a publicaciones indexadas, becas de posgrado para sus profesores o profesoras e investigaciones en el marco del régimen de desarrollo nacional. La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación velará por la aplicación de esta disposición.



La Universidad Técnica de Ambato presentará anualmente a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación-SENESCYT, la programación de la asignación del porcentaje establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de Educación Superior, la que velará por la aplicación de esta disposición. La distribución de este porcentaje para cada actividad será establecida por la Universidad Técnica de Ambato dependiendo de su tipología institucional, sus necesidades y/o prioridades institucionales.

Será propuesto por Consejo Académico y/o Consejo de Investigación, el que será aprobado por el Honorable Consejo Universitario, y controlada por la Unidad Operativa Desconcentrada N° 2.

Art. 179. Capacitación y perfeccionamiento permanente de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras

En el presupuesto de la Universidad Técnica de Ambato constará de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático.

Los profesores/as, investigadores/as tienen derechos a planes de becas o ayudas económicas para especialización, capacitación, año sabático, programas de posgrado y otros.

En los presupuestos de la *Universidad Técnica de Ambato* constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático.

Art. 180. Formación y capacitación de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras

Para garantizar el derecho de los profesores e investigadores de acceder a la formación y capacitación, la Universidad Técnica de Ambato establecerá en sus presupuestos anuales al menos el uno por ciento (1%), para el cumplimiento de este fin.

Esta información será remitida anualmente a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - SENESCYT para su conocimiento.

Programas de formación y capacitación de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, serán propuestas por Consejo Académico y/o Consejo de Investigación, el que será aprobado por el Honorable Consejo Universitario, y controlada por la Unidad Operativa Desconcentrada N° 2.

Art. 181. Período Sabático

Luego de seis años de labores ininterrumpidas, los profesores/as, investigadores/as titulares principales con dedicación a tiempo completo podrán solicitar hasta doce meses de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación. La máxima instancia colegiada académica de la Universidad Técnica de Ambato analizará y aprobará el proyecto o plan académico que presente el profesor o la profesora e investigador o investigadora. En este caso, la institución pagará las remuneraciones y los demás emolumentos que le corresponden percibir mientras haga uso de este derecho.

Una vez cumplido el período, en caso de no reintegrarse a sus funciones sin que medie debida justificación, deberá restituir los valores recibidos por este concepto, con los respectivos intereses legales.

Culminado el período de estudio o investigación el profesor o investigador deberá presentar ante la misma instancia colegiada el informe de sus actividades y los productos obtenidos. Los mismos deberán ser socializados en la comunidad académica.



Para el uso del período sabático, la Universidad Técnica de Ambato actuará en función del Reglamento para el uso del Período Sabático para los Profesores/as, investigadores/as de la universidad Técnica de Ambato de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art. 182. Facilidades para perfeccionamiento de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras

El personal académico titular auxiliar y agregado de la Universidad Técnica de Ambato, tendrá derecho para la realización de estudios de doctorado (PhD) la obtención de una licencia, sin remuneración o con remuneración total o parcial, por el período oficial de duración de los estudios de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Para su efectivo cumplimiento se actuará de conformidad a lo que dispone el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del sistema de Educación Superior.

Art. 183. Del marco legal y de las relaciones de trabajo

Los profesores/as, investigadores/as de la Universidad Técnica de Ambato se rigen por la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del sistema de Educación Superior, por este Estatuto y demás disposiciones del Honorable Consejo Universitario. Las jornadas nocturnas o en días feriados que respondan a la programación académica previamente establecida no estarán sujetas a las disposiciones del Código del Trabajo en cuanto a reconocimiento de valores adicionales. El desempeño de una dignidad académica en los órganos de gobierno de la Universidad Técnica de Ambato es consecuencia del ejercicio de la docencia y por tanto no puede ser considerado como otro cargo público.



Art. 184. De la destitución

Ningún profesor/a, investigador/a podrá ser sancionado ni destituido sin causa debidamente justificada. Para la destitución se requiere resolución fundamentada del Honorable Consejo Universitario, de acuerdo al proceso disciplinario en la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art. 185. De las obligaciones

Las obligaciones de los profesores/as, *investigadores/as* son:

- a. Desarrollar su labor docente con apego a los contenidos programáticos de las materias a su cargo, a fin de lograr la adquisición por parte de sus alumnos de conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes;
- b. Desarrollar su labor docente bajo el principio de libertad de cátedra, entendiéndose a esta como la libertad de manejar una visión filosófica sobre los contenidos, así como para utilizar diversos recursos pedagógicos y metodológicos para lograr un óptimo resultado del proceso de interaprendizaje;

- c. Cumplir con el horario de clases y horas académicas complementarias, establecido por las autoridades de la Universidad, Facultad o Carrera. Este horario se establecerá sobre la base de las necesidades de la Universidad Técnica de Ambato;
- d. Sujetar sus labores al plan de estudios y programas aprobados por las autoridades u organismos correspondientes; así como cubrir la totalidad del programa de estudios vigente;
- e. Presentar en un mínimo de treinta (30) días antes del inicio del ciclo de estudios los programas de estudio de las materias a su cargo;
- f. Ejercer su cátedra de acuerdo a los principios de la ciencia y los requerimientos de la sociedad;
- g. Recuperar las clases no dictadas a fin de evitar el incumplimiento de los programas de estudio en perjuicio de los estudiantes;
- h. Dirigir Tesis y/o Trabajos de Grado, integrar Tribunales, Comisiones y efectuar otros trabajos de interés académico – administrativo, asignados por Organismos de Dirección y Autoridades Universitarias;
- i. Registrar calificaciones en los períodos establecidos para el efecto;
- j. Asistir con puntualidad a las clases presenciales, así como cumplir las actividades asignadas en sus horas académicas complementarias;
- k. Presentar en forma bimestral un informe sobre los resultados obtenidos de las tareas cumplidas en las horas académicas complementarias;
- l. Contribuir en la formulación del Proyecto de su Programa de Enseñanza, de conformidad con la orientación académica respectiva;
- m. Contribuir con sus trabajos para las publicaciones en los medios de difusión universitaria;
- n. Dictar conferencias e intervenir en simposios, seminarios y otros eventos académicos y culturales patrocinados por la Universidad;
- o. Concurrir a las Asambleas, Juntas, Sesiones Solemnes y más *actividades académicas culturales o deportivas* legalmente convocados por las respectivas autoridades;
- p. Guardar las debidas consideraciones y respecto a las autoridades y miembros de la comunidad universitaria;
- q. Cumplir estrictamente con las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación Superior, sus reglamentos, el estatuto de la Universidad Técnica de Ambato, reglamentos internos de la Universidad Técnica de Ambato, resoluciones y disposiciones de las autoridades competentes, en lo que concierne a sus obligaciones;
- r. Registrar diariamente su asistencia, de acuerdo al sistema establecido por la Institución; y,
- s. *Las demás que se especifiquen en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, este Estatuto y la normativa interna.*



Art. 186. De los cambios de dedicación

Los cambios de Dedicación de los Profesores/as, *investigadores/as* de tiempo parcial, medio tiempo, tiempo completo o exclusivo, *estarán sujetos a lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior* y solo se efectuarán con:

proyectos aprobados de investigación o de vinculación con la sociedad, cargos directivos o en el caso de la necesidad de una mayor asignación de horas clase por demandas en la Carrera debidamente probados. El nombramiento con esa dedicación durará por el período estipulado en el proyecto o elección, salvo las excepciones contempladas en este Estatuto.

Art. 187. Tiempos de horas clase y otras actividades

La hora académica dedicada a la docencia, investigación y vinculación con la sociedad *es de sesenta (60) minutos*, a nivel de grado y posgrado. El tiempo de la hora Gestión Universitaria en el caso de autoridades es de sesenta (60) minutos.

Art. 188. De la Evaluación de su trabajo y desempeño académico

Los profesores/as, investigadores/as se someterán a una evaluación periódica integral según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador 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 profesores/as.



En función de la evaluación, los profesores/as, investigación/as podrán ser removidos observando el debido proceso y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior establece los estímulos académicos y económicos correspondientes.

TÍTULO 2. DEL PERSONAL DE APOYO DOCENTE

Art. 189. De los Ayudantes de cátedra

Los ayudantes de Cátedra será, estudiantes regulares de la Universidad Técnica de Ambato cuya actividad es académica como apoyo docente y no administrativa, serán designados por el Honorable Consejo Universitario a petición de Consejo Directivo, previa selección mediante concurso de merecimiento, de acuerdo al Reglamento *para Ayudantes de Cátedra y de Laboratorio de la Universidad Técnica de Ambato, y en función de sus actividades se sujetarán a la Ley Orgánica del Servicio Público y este Estatuto.*

Art. 190. De los Ayudantes de laboratorio

Los ayudantes de laboratorio cuya actividad es académica como apoyo docente y no administrativa, serán a contrato por un año. Debe ser egresado de la última promoción y su designación será en estricto orden de calificaciones obtenidas en su record académico.

En función de sus actividades, se sujetarán al Código de Trabajo, el presente Estatuto y al Reglamento de Ayudantes de Cátedra y de Laboratorio de la Universidad Técnica de Ambato.

Art.191. De los Instructores de Talleres

Los instructores son aquellos que brindan su servicio en el desarrollo del arte, la cultura y en el manejo de herramientas informáticas. El plazo, la selección, deberes y derechos del Instructor constarán en el contrato respectivo *de conformidad a los términos que dispone la Ley Orgánica de Servicio Público, en concordancia con lo determinado en el Reglamento de la Dirección de Cultura y Comunicación Institucional de la Universidad Técnica de Ambato.*

TÍTULO 3. DE LOS ESTUDIANTES

Art. 192. Son estudiantes de la Universidad Técnica de Ambato

*Son estudiantes de la Universidad Técnica de Ambato únicamente quienes, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, este Estatuto, se encuentren legalmente matriculados y participen de acuerdo a la normativa vigente, en cursos regulares de estudios de **grado y posgrado**, en las modalidades de estudio contempladas en este Estatuto.*

Para el nivel de grado se considerarán estudiantes regulares aquellos que se encuentren legalmente matriculados en por lo menos el 60 % de todas las materias o créditos que permiten su malla curricular en cada período, ciclo o nivel académico.

Art. 193. Del ingreso y matrícula de los estudiantes regulares.

1. Para ingresar a la Universidad Técnica de Ambato, se requiere:
 - a. Poseer Título de Bachiller o su equivalente, de conformidad con la Ley; La Universidad Técnica de Ambato aceptará los títulos de bachilleres obtenidos en el extranjero, reconocidos o equiparados por el Ministerio de Educación.
 - b. Haber cumplido los requisitos normados por el Sistema *Nacional* de Nivelación y Admisión, el mismo que observará los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.
2. *Para la matrícula en la Universidad Técnica de Ambato se requiere:*
 - a) *Pagar los derechos fijados en el Arancel Universitario de ser el caso;*
 - b) *Presentar cédula de identidad/ ciudadanía, según el caso, certificado de votación (de ser el caso);*
 - c) *Presentar Certificado Médico, conferido por el Departamento Médico de la Universidad Técnica de Ambato por única vez a su ingreso;*



- d) *Los estudiantes extranjeros, se registrarán a las Leyes de la República, Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, este Estatuto, Reglamentos Internos de la Universidad Técnica de Ambato y Convenios Internacionales vigentes.*

Art. 194. Del número de estudiantes que ingresan

Las Carreras planificarán el número de estudiantes a ingresar, de acuerdo a la infraestructura, disponibilidad presupuestaria y recursos académicos con que cuenta y conforme a la demanda profesional del país.

El número de estudiantes que inicien sus estudios en las diferentes Carreras no debe exceder de 40 estudiantes por paralelo.

Art. 195. De las matrículas

El período de matrículas considerará *los siguientes plazos: a) Para matrículas ordinarias* quince (15) días previos a la iniciación del ciclo de estudios; *b) Para matrículas extraordinarias siete (7) días posteriores* a la iniciación del ciclo de estudios con los recargos respectivos según lo determine y resuelva *el Consejo de Educación Superior.*

Las segundas y terceras matrículas y las consideradas como especiales o extraordinarias, tendrán el costo que *para el efecto emita el Consejo de Educación Superior como ente regulador del Sistema de Educación Superior*, de conformidad con el Art. 80 de la Ley Orgánica de Educación Superior.



El estudiante que se ha matriculado en el período extraordinario, deberá cumplir con toda la programación académica a partir del primer día de actividades.

El Honorable Consejo Universitario podrá revisar los tiempos de matrículas ordinarias y extraordinarias por fuerza mayor.

Art. 196. Matrículas en más de una Carrera

Un alumno podrá matricularse en más de una Carrera en el mismo período de estudio sea para adelantar o compensar créditos o aspirar otra Carrera y solamente ejercerá su derecho a elegir y ser elegido en la Carrera que se encuentre en el nivel más avanzado o en la que tenga el mayor número de créditos, en su orden. El número de créditos posibles adicionales en ningún caso excederá del cuarenta por ciento (40 %) del número usual del semestre.

Art. 197. Admisión de alumnos que provienen de otras Universidades

Cuando un alumno de otra Universidad o Escuela Politécnica solicite la admisión a la Universidad Técnica de Ambato, *se actuará conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior.*

Un alumno proveniente de institutos técnicos y tecnológicos superior nacionales o del exterior, podrá ingresar a la Institución siempre que se celebre convenios de homologación de carreras y programas con estos centros de educación, convenios que deberán estar aprobados por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación.

Art. 198. De los Aranceles

Los estudiantes cuando pierdan el derecho a la gratuidad, pagarán los aranceles establecidos por el Consejo de Educación Superior, de forma excepcional y según el caso, considerando el Art. 80 de la Ley Orgánica de Educación Superior. Para el caso de curso de educación continua que se dictan en el marco de la vinculación con la colectividad y que son autofinanciados, el costo de la matrícula que se establezca garantizará dicho financiamiento.

La Universidad Técnica de Ambato garantiza la gratuidad de la educación de tercer nivel bajo los criterios de responsabilidad académica señalados en la Ley Orgánica de Educación Superior.

El Consejo de Educación Superior, como Organismo que rige la Educación Superior, será el encargado de fijar los aranceles que se cobre por pérdida de la gratuidad.

Art. 199. Cobro de aranceles

El cobro de aranceles, matrículas y derechos por parte de la Universidad Técnica de Ambato, respetará el principio de igualdad de oportunidades y será regulado por el Consejo de Educación Superior.

No se cobrará monto alguno por los derechos de grado o el otorgamiento del título académico.

Art. 200. Restricciones para conceder matrículas

En caso de excepción un estudiante podrá matricularse hasta por tercera ocasión en una misma materia, o en el mismo ciclo, curso o nivel académico por una sola vez *siempre y cuando existan las siguientes consideraciones, previo informe del Consejo Académico de Facultad y aprobado por Consejo Directivo de Facultad, así:*



- *Por calamidad doméstica;*
- *Por caso fortuito o fuerza mayor;*
- *Por enfermedad catastrófica del estudiante o de sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, debidamente comprobada;*
- *Los demás que contemple el Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior.*

En la tercera matrícula de la materia, curso o nivel académico no existirá opción o examen de gracia o de mejoramiento.

Cuando un alumno de la Universidad Técnica de Ambato o de otra Universidad haya tenido que retirarse de la Carrera que estaba cursando por haber perdido por tercera ocasión un mismo semestre, curso ó módulo, tendrá oportunidad de seguir una nueva Carrera en la Universidad Técnica de Ambato; *los Valores de la matrícula en la nueva Carrera se sujetarán a las regulaciones que para el efecto emita el Consejo de Educación Superior como ente regulador del Sistema de Educación Superior.*

Art. 201. Anulación de matrículas

Una Matrícula podrá dejarse sin efecto en los siguientes casos:

- a. Cuando el estudiante se haya retirado antes del registro de calificación del primer bimestre; y,
- b. Si se ha retirado antes del registro de calificaciones del segundo bimestre, siempre y cuando haya obtenido una calificación promedio mínima de siete (7) en todas las asignaturas evaluadas.

Se aceptará la anulación de una matrícula por una sola vez en cada período de estudio. La solicitud de anulación de matrícula se presentará a Consejo Directivo de Facultad, hasta el término del período de matrículas del siguiente período de estudio.

Art. 202. De las obligaciones

Son obligaciones de los estudiantes universitarios:



- a. Cumplir con las disposiciones de la Ley, Estatuto, Reglamento de Régimen Académico, otros Reglamentos y Resoluciones de las autoridades universitarias, y demás normas que rigen el Sistema de Educación Superior;
- b. Cumplir debida y oportunamente con todas las actividades curriculares y rendir pruebas inherentes al ejercicio académico;
- c. Asistir por lo menos al setenta por ciento (70%) de actividades programadas en cada asignatura. En casos de arrastre se sujetará al respectivo Reglamento *de Arrastres para la Universidad Técnica de Ambato*;
- d. Guardar las debidas consideraciones respecto a las autoridades y miembros de la comunidad universitaria;
- e. Participar en espacios de diálogo para solucionar los problemas institucionales que les estuviera afectando;
- f. Velar por la buena presentación, integridad y conservación de los bienes patrimoniales de la Universidad Técnica de Ambato; y,
- g. Mantener una conducta que no lesione el buen nombre y prestigio de la Universidad Técnica de Ambato, *de tal manera que no se encuentren inmersos en:*

1. *Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la Institución;*
2. *Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres;*
3. *Atentar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria;*
4. *Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos, y colectivos sociales;*
5. *Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales o los bienes públicos y privados;*
6. *Incumplir con los principios y disposiciones contenidas en el presente Estatuto y en el ordenamiento jurídico ecuatoriano;*
7. *Cometer fraude o deshonestidad académica;*
8. *Consumir alcohol y sustancias estupefacientes y sicotrópicas en el interior de Universidad Técnica de Ambato.*
9. *Comercializar alcohol y sustancias estupefacientes y sicotrópicas en el interior de la Institución.*

Art. 203. Requisitos previos a la obtención del título

Como requisito previo a la obtención del título, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías preprofesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior.

Dichas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad.

Art.204. De los servicios a la comunidad

Los servicios a la comunidad se realizarán mediante prácticas y pasantías preprofesionales, en los ámbitos urbano y rural, según las propias características de la carrera y las necesidades de la sociedad.

La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - SENESCYT establecerá los mecanismos de articulación de los servicios a la comunidad con los requerimientos que demande el Sistema de Nivelación y Admisión, en coordinación con la Universidad Técnica de Ambato.

Art. 205. De los derechos

Son derechos de los estudiantes universitarios:

- a. Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;



- b. Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;
- c. Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución;
- d. Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;
- e. Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno, en el caso de las universidades y escuelas politécnicas;
- f. Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa;
- g. Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
- h. El derecho a recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz;
- i. Obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior. El apoyo económico para la escolaridad será por lo menos el 10% del número de estudiantes regulares.



Se considerará beneficiarios de los programas de becas y ayudas económicas a por lo menos el 10% de estudiantes regulares: a los estudiantes que no cuenten con recursos económicos suficientes; que tengan un promedio (8/10) y distinción académica; que tengan alguna discapacidad; y, deportistas de alto rendimiento que representen a la Universidad Técnica de Ambato en eventos nacionales y al país en eventos internacionales a condición de que acrediten niveles de rendimiento académico.

Art. 206. De los organismos estudiantiles

La Universidad Técnica de Ambato garantiza la libre asociación estudiantil en forma general: Federación de Estudiantes Universitarios del Ecuador, Asociación Femenina Universitaria, Liga Deportiva Universitaria, por Facultades las Asociaciones de Estudiantes, entre otras. Funcionarán en conformidad con sus respectivos Estatutos y Reglamentos.

Art. 207. De la representación estudiantil

Para las dignidades de representación estudiantil al cogobierno, los candidatos deberán ser estudiantes regulares de la institución; acreditar un promedio de calificaciones equivalente a muy bueno, 8/10, conforme al Reglamento de Elecciones de Autoridades Universitarias y de Representantes ante los Organismos Colegiados de Gobierno; haber aprobado al menos el cincuenta por ciento de la malla curricular; y, no haber reprobado ninguna materia en su trayectoria estudiantil.

Art. 208. De las elecciones de representantes estudiantiles

La elección de los representantes estudiantiles ante los Organismos Estudiantiles de la Universidad, como FEUE, AFU, LDU y Asociaciones de Estudiantes de Facultad, y otros organismos, será mediante el voto obligatorio para los estudiantes matriculados, de acuerdo al *Reglamento de Elecciones de Organismos Estudiantiles de la Universidad Técnica de Ambato*.

Todos los representantes estudiantiles durarán un año calendario en sus funciones.

TÍTULO 4. DE LOS SERVIDORES/AS Y TRABAJADORES/AS

Art.209. Garantía para las y los servidores y las y los trabajadores

Para las y los servidores públicos y las y los trabajadores de la Universidad Técnica de Ambato, se garantiza su designación o contratación y su ejercicio laboral sin discriminaciones de ningún tipo, conforme lo establecido en la Constitución y la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art. 210. De los nombramientos y contrataciones

Los Servidores/as y Trabajadores/as de la Universidad Técnica de Ambato, serán designados por el Honorable Consejo Universitario, previo Concurso de Merecimientos y Oposición, excepto el personal a contrato que se designará por Concurso de Merecimientos. Los nombramientos serán elaborados por la Dirección de Talento Humano, para laborar en la Universidad Técnica de Ambato con asignación para programas o funciones o Unidades específicas, asignaciones que pueden variar de acuerdo a los requerimientos de la Institución, previo conocimiento del jefe inmediato y conforme a las disposiciones legales que corresponden.

Art. 211. De las relaciones laborales

El personal administrativo de la Universidad Técnica de Ambato son servidores públicos, cuyo régimen laboral se regirá por la Ley Orgánica de Servicio Público de conformidad con las reglas generales; salvo el caso de los obreros, que se regulan por el Código del Trabajo.

Art. 212. De los Derechos

Son derechos de los Servidores/as a nombramiento y Trabajadores con contrato indefinido de trabajo de la Universidad Técnica de Ambato, las siguientes:

- a. Participar en los Organismos de Cogobierno, en la proporción fijada *en este Estatuto*;
- b. La Universidad Técnica de Ambato garantiza la capacitación y especialización de los servidores/as y trabajadores/as, para lo cual en el presupuesto institucional, se hará constar una partida especial destinada a este efecto de conformidad al Reglamento pertinente;



- c. La estabilidad, ascenso, remuneración y protección social de acuerdo con disposiciones legales pertinentes;
- d. Acceder a la protección social institucional conforme a la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento respectivo;
- e. Hacerse acreedor a treinta (30) días de vacaciones anuales, de acuerdo al calendario elaborado por la respectiva Unidad Académica o Administrativa, para el caso de servidores/as y de quince (15) días para los trabajadores;
- f. Tener acceso a licencia con sueldo por motivos de enfermedad, hasta por ciento ochenta (180) días, por calamidad doméstica hasta por ocho (8) días; y, Comisión de Servicios con sueldo para realizar estudios de especialización de acuerdo a la Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo; y,
- g. Los demás que le concede la Ley Orgánica de Educación Superior, Ley Orgánica de Servicio Público, Código de Trabajo y este Estatuto.

Art. 213. De las Obligaciones

Son obligaciones de los Servidores/as y Trabajadores/as de la Universidad Técnica de Ambato:

- a. Cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el presente Estatuto, Ley Orgánica de Servicio Público, Código de Trabajo, y reglamentos internos de la Universidad Técnica de Ambato, resoluciones y disposiciones de las autoridades competentes;
- b. Recibir la debida consideración y respeto por parte de la Comunidad Universitaria;
- c. Desempeñar con responsabilidad las actividades inherentes a su cargo;
- d. Guardar reserva de datos y resoluciones que tengan ese carácter por disposición superior expresa;
- e. No utilizar los locales universitarios así como sus bienes en actividades diferentes a la naturaleza de la institución y de su cargo;
- f. Asistir puntualmente a cumplir sus obligaciones, de acuerdo al horario establecido para el efecto;
- g. Guardar las debidas consideraciones y respeto a las autoridades y miembros de la comunidad universitaria; y,



Art. 214. De la evaluación del desempeño de servidores/as y trabajadores/as

Se evaluará el desempeño de los servidores/as y trabajadores/as, a partir de los lineamientos generales dados por el Ministerio de Relaciones Laborales. La Evaluación será coordinada por la Dirección de Talento Humano, cuyo informe será entregado en el mes de Enero de cada año.

Art. 215. De las Garantías para el ejercicio de derechos de las personas con discapacidad

Para las y los estudiantes, profesores/as, investigadores/as, servidores y servidoras y las y los trabajadores con discapacidad, los derechos enunciados en los artículos precedentes incluyen el cumplimiento de la accesibilidad a los

servicios de interpretación y los apoyos técnicos necesarios, que deberán ser de calidad y suficientes dentro del Sistema de Educación Superior.

La Universidad Técnica de Ambato garantiza el acceso de las personas con discapacidad a sus instalaciones académicas y administrativas, transporte, información, comunicaciones y a otros servicios que impidan o dificulten su normal desenvolvimiento e integración social, a fin de que no sean privadas del derecho a desarrollar sus actividades, potencialidades y habilidades, para lo cual la Institución adecuará físicamente sus instalaciones en el plazo de 2 años contados a partir de la aprobación del presente Estatuto por parte del Consejo de Educación Superior, adecuaciones que serán realizadas por la Dirección de Infraestructura (DIRINF) y bajo la supervisión de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Asistencia Universitaria DIBESAU.

Las personas con discapacidad que tengan como acompañantes y auxiliares animales entrenados para sus necesidades de apoyo y de servicio, debidamente identificadas como tales, tienen derecho a que permanezcan con ellas y las acompañen a todos los espacios y ambientes donde se desenvuelvan.

La Dirección de Bienestar Estudiantil y Asistencia Universitaria (DIBESAU) será la responsable de velar por el cumplimiento de las garantías para el ejercicio de derecho de las personas con discapacidad en lo referente a accesibilidad, adaptaciones curriculares y trato igualitario y sin discriminación.

CAPÍTULO XII. DE LAS FALTAS Y SANCIONES

TÍTULO 1. DE LAS FALTAS Y SANCIONES PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES; PROFESORES O PROFESORAS E INVESTIGADORES O INVESTIGADORAS

Art. 216. Están sometidos al régimen disciplinario los profesores/as, investigadores/as, las y los estudiantes, por infracciones a las normas establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento de aplicación y el presente Estatuto, sin perjuicio de otras responsabilidades. Los trabajadores estarán sometidos a las disposiciones del Código de Trabajo y del Contrato Colectivo, en tanto que los servidores a las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art.217. El ejercicio de la potestad sancionadora es indelegable. Se ejercerá exclusivamente por los órganos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y el presente Estatuto, se registrá por las normas constitucionales del debido proceso, las estatutarias y las reglamentarias pertinentes.

En especial, se hará irrestricta aplicación a estos principios:



- a) *Son sancionables, únicamente, las conductas que están determinadas como infracciones en la Ley y el presente Estatuto.*
- b) *Se prohíbe la discrecionalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora, salvo atribución expresa de la Ley y el presente Estatuto.*
- c) *No se acumularán cargos al inculcado, luego de iniciado el procedimiento sancionador.*
- d) *A nadie se le dejará en estado de indefensión ni se exigirá prueba de inocencia.*
- e) *Toda resolución será motivada y previo al trámite correspondiente.*
- f) *En caso de concurrencia de infracciones, se sancionará la más grave, sin lugar a acumulación de penas.*

TITULO II. DE LOS PROFESORES/AS E INVESTIGADORES/AS

Art. 218. *De acuerdo con la gravedad de las infracciones a los profesores/as y los investigadores/as se le es impondrán las siguientes sanciones:*

- a) *Amonestación verbal;*
- b) *Amonestación escrita;*
- c) *Multa, hasta el diez por ciento (10%) de la remuneración mensual, de acuerdo a la gravedad de la falta;*
- d) *Suspensión temporal en el ejercicio de su cargo, hasta por treinta. (30) días, sin remuneración mensual; y,*
- e) *Destitución en el ejercicio de su cargo.*

Art. 219. *Previo a las sanciones se respetará las garantías constitucionales y legales de legítima defensa y del debido proceso. Las sanciones establecidas en los tres primeros literales, serán impuestas por el Rector.*

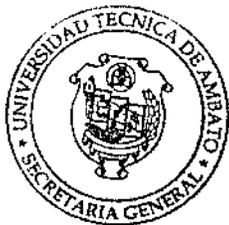
Las sanciones establecidas en los literales d) y e) las impondrá el Honorable Consejo Universitario, previo Sumario Administrativo, instaurado por una Comisión Especial designada por este organismo para garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa. Concluida la investigación, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estima pertinentes.

Para el caso de destitución, la resolución será adoptada por el Honorable Consejo Universitario, con el voto de por lo menos las dos terceras partes de sus miembros.

Art. 220. *El proceso se iniciará mediante denuncia. Si la autoridad no es competente para juzgar la infracción, pondrá el hecho en conocimiento del Honorable Consejo Universitario.*

Art. 221. *Para imponer las sanciones constantes en los literales b y c, se establece el siguiente procedimiento:*

El Rector, de acuerdo a la infracción cometida, notificara al inculcado, haciéndole conocer los cargos respectivos, para que ejerza su derecho a la defensa y deduzca las pruebas de descargo, en el término de tres días. La



autoridad competente resolverá motivadamente en el término de tres días, notificando al inculpado.

Para el caso de la infracción sancionada con multa, podrá el inculpado ser escuchado en audiencia, si así lo solicita al momento de la notificación. Podrá el inculpado pedir reconsideración en el término de dos días. La autoridad resolverá en el término de quince días, causando ejecutoría. Si el Rector no resuelve en el término de quince días, se entenderá que la reconsideración ha sido aceptada.

Art. 222. Las resoluciones finales gozan de presunción de legitimidad, debiendo ejecutarse del modo establecido, sin perjuicio de que se pueda acudir a la vía contencioso administrativa.

Las resoluciones, que importen sanción, podrán contener la orden de que se repongan las cosas al estado anterior, si con la infracción se hubiese causado perjuicio a la Universidad. En caso de incumplimiento, esta podrá hacer valer sus derechos por las vías que determine la Ley, incluyendo la coactiva.

Art. 223. Constituyen infracciones, sujetas a amonestación verbal o escrita

- a) La impuntualidad reiterada e injustificada a las actividades académicas.*
- b) No presentar en el periodo establecido por la autoridad, los planes y programas de las asignaturas o módulos.*
- c) Inasistencia injustificada a las sesiones, exámenes o reuniones, a las que fueren convocados.*
- d) Inasistencia injustificada a horas académicas.*
- e) Incumplir las obligaciones contempladas en las disposiciones reglamentarias y resoluciones de los organismos pertinentes.*

Art. 224. Constituyen infracciones, sancionadas con multa:

- a) Reincidir en las infracciones señaladas en el artículo anterior, en un período de sesenta días.*
- b) La inasistencia injustificada a las actividades académicas, pruebas y grados.*
- c) Incumplir la obligación del sufragio electoral, de acuerdo a las normas respectivas.*
- d) Usar indebidamente los bienes e intereses de la Universidad, en beneficio personal.*
- e) Causar daños y perjuicios a los bienes e intereses de la Universidad siempre y cuando la conducta no merezca una mayor sanción.*
- f) Incumplir injustificadamente los cronogramas de proyectos o programas de investigación.*
- g) Incumplir las comisiones y actividades que les encomendaren los organismos y autoridades universitarias.*

Art. 225. Constituyen infracciones, sujetas a suspensión de hasta treinta días sin derecho a remuneración:



- a) *Reincidir en las infracciones señaladas en el artículo anterior, en un periodo de sesenta días.*
- b) *Utilizar resultados de investigaciones, estudios, planes programas y proyectos de la Universidad Técnica de Ambato, en beneficio de otras instituciones, sin la debida autorización del funcionario u organismo competente, siempre y cuando no esté sancionado con penalidad mayor, y sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar por violaciones a la propiedad intelectual.*
- c) *Asistir a clase o actos académicos de la Universidad, bajo el efecto de sustancia alcohólicas o estupeficientes.*
- d) *Incumplir gravemente, las tareas académicas aprobadas por los organismos competentes.*
- e) *Incumplimiento de los plazos en la entrega de los resultados de evaluación de las materias a su cargo.*
- f) *Alterar actas de calificaciones, una vez concluido el proceso de evaluación e ingresado el documento a la Secretaría respectiva.*
- g) *Atentar, de forma deliberada, contra el ejercicio de los deberes y derechos de estudiantes, docentes, empleados de la Universidad.*
- h) *Impedir, dolosamente, el desarrollo normal de la educación de los alumnos o la culminación de sus estudios.*

Art. 226. Constituyen infracciones, sujetas a la pena de destitución.

- a) *Falsificar o expedir, fraudulentamente, títulos u otros documentos, que pretendan certificar dolosamente estudios superiores.*
- b) *Cometer actos graves de corrupción en el ejercicio de la docencia o encargos académicos o administrativos.*
- c) *Cometer actos graves de desprestigio o deslealtad contra intereses a la dignidad de la Universidad.*
- d) *Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada como autor, cómplice o encubridor en delitos reprimidos con reclusión.*
- e) *Cometer actos graves de violencia contra autoridades, docentes, estudiantes empleados, obreros u otras personas así como contra bienes de la Universidad, en actividades universitarias y que causen alarma social.*
- f) *Abandono injustificado al trabajo docente.*
- g) *Lesionar la dignidad e integridad física de los miembros de la comunidad universitaria.*
- h) *Inmoralidad y falta de probidad, debidamente comprobadas.*
- i) *Suplantar, adulterar, falsificar o utilizar indebidamente documentos universitarios.*
- j) *Acumular en un ciclo de estudios un número de faltas injustificadas a clase u horas académicas complementarias mayor al diez por ciento (10%) de las horas programadas para este ciclo.*
- k) *Participar en la ocupación arbitraria e injustificada de las instalaciones de la Universidad, con la finalidad de impedir el normal desenvolvimiento de sus actividades.*
- l) *Cometer fraude o deshonestidad académica.*
- m) *Recibir sobornos de los alumnos o de los servidores de la Universidad.*
- n) *Publicar, divulgar o comunicar, de manera no prevista por la ley o sin autorización del funcionario u organismo competente, cualquier dato o*



información relativos a la Institución o a personas particulares, que haya llegado a conocimiento del docente por el desempeño de sus funciones y que, por su naturaleza tengan el carácter de confidenciales o reservadas.

- o) Atentar contra la dignidad de los estudiantes, docentes, autoridades y demás servidores de la Universidad, por medio de agresiones físicas o de injuria grave.*
- p) Cometer actos de inmoralidad manifiesta grave, que denigran de la calidad de docente y constituyan un mal ejemplo para los estudiantes y hayan causado alarma social.*
- q) Participar, como autor, cómplice o encubridor, en hechos que atenten a la pureza del sufragio universitario, sea en elecciones de cogobierno o elecciones estudiantiles.*
- r) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoria por delitos de acción penal pública.*

Art. 227. Para la suspensión y la destitución, se requiere la resolución fundamentada, de cuando menos, las dos terceras partes de los integrantes del Consejo Universitario.

TITULO III. DE LOS ESTUDIANTES

De las faltas

Art. 228. Son faltas de los estudiantes:

- a) La violación de la Ley, el Estatuto o Reglamento y la inobservancia a las disposiciones emanadas de los organismos y autoridades de la Universidad.*
- b) Lesionar la dignidad o integridad física de los miembros de la comunidad universitaria*
- c) La inasistencia injustificada a más de un treinta por ciento (30%) de las clases programadas en un ciclo de estudios en cualquier asignatura, o el diez por ciento (10%) en inasistencia colectiva, en cualquier asignatura.*
- d) El incumplimiento de las actividades curriculares.*
- e) La no concurrencia a sufragar en las elecciones estudiantiles, convocadas por el Honorable Consejo Universitario y los organismos estudiantiles pertinentes.*
- f) Los actos que alteren: la disciplina, lesionen el prestigio, los bienes y el patrimonio de la Universidad; y,*
- g) Suplantar, adulterar, falsificar o utilizar indebidamente documentos universitarios*



Art. 229. De las Sanciones.

Las sanciones aplicables a las faltas de los estudiantes son:

- a) Amonestación verbal;*
- b) Amonestación escrita;*

- c) *Perdida de la asignatura por inasistencia injustificada en más de un treinta por ciento (30%);*
- d) *Suspensión de dos (2) materias, de acuerdo a la gravedad de la falta;*
- e) *Perdida del ciclo de estudios; y,*
- f) *Expulsión temporal o definitiva, de acuerdo a la gravedad de la falta*

Art. 230. De los elementos sancionadores.

Previo a las sanciones se respetará las garantías constitucionales y legales de legítima defensa y del debido proceso. Las sanciones establecidas en los tres primeros literales serán impuestas por el Rector; las previstas en los literales d, e y f; serán impuestas por el Honorable Consejo Universitario con voto de las dos terceras partes de sus miembros, previo Sumario Administrativo implementado por el Honorable Consejo Universitario.

Art. 231. Constituyen infracciones sujetas a amonestación escrita:

- a) *La indisciplina en el aula o en los actos académicos, oficiales, que organice la Universidad.*
- b) *El irrespeto a los estudiantes, profesores funcionarios y autoridades*

Art. 232. Constituyen infracciones sujetas a suspensión de hasta dos (2) materias, de acuerdo a la gravedad de la falta, las siguientes:

- a) *Reincidir en las infracciones señaladas en el artículo anterior, en un período de sesenta días.*
- b) *No ejercer el sufragio para la elección de autoridades universitarias, injustificadamente.*
- c) *Suplantar con firma a sus compañeros en los registros de asistencia y de exámenes, o de cualquier forma.*
- d) *Comportarse de manera contraria a la moral, al decoro y al prestigio de la Universidad Técnica de Ambato.*
- e) *Pintar, manchar las paredes, pisos y demás instalaciones de la Universidad por cualquier motivo.*
- f) *Asistir a clase o actos académicos de la Universidad bajo el efecto de sustancias alcohólicas o estupefacientes.*
- g) *Inmoralidad, debidamente comprobadas.*



Art. 233. Constituyen infracciones sancionadas con la pérdida del semestre.

- a) *Reincidir en las infracciones señaladas en el artículo anterior, en un período de sesenta días.*
- b) *No cumplir con la obligación de conformar los organismos receptores de sufragio universitario, injustificadamente.*
- c) *Participar, como autor, cómplice o encubridor en hechos que atenten a la pureza del sufragio universitario, sea en lecciones de cogobierno o elecciones estudiantiles.*
- d) *Ofender, a las autoridades, profesores, funcionarios y estudiantes.*

Art. 234. Constituyen infracciones sancionadas con la expulsión temporal de la UTA hasta por dos años:

- a) *Reincidir en las infracciones señaladas en el artículo anterior, en un período de sesenta días.*
- b) *Cometer actos de violencia física contra autoridades, profesores, funcionarios y estudiantes de la Universidad.*
- c) *Atentar contra los bienes y patrimonio de la Universidad, en cualquier forma, sin perjuicio de resarcir los daños y perjuicios.*
- d) *Atentar, gravemente, al honor, prestigio y dignidad de la Universidad Técnica de Ambato.*

Art. 235. Constituyen infracciones sujetas a expulsión definitiva de la Universidad.

- a) *Atentar, muy gravemente, al honor, prestigio y dignidad de la Universidad Técnica de Ambato.*
- b) *Utilizar, deslealmente, los resultados de las investigaciones, estudios, tesis y más producciones intelectuales, en beneficio de otras personas o instituciones.*
- c) *Falsificar actas de exámenes, de grados, certificados, títulos y más documentos oficiales de la Universidad.*
- d) *Participar en la ocupación arbitraria e injustificada de las instalaciones de la Universidad, con la finalidad de impedir el normal desenvolvimiento de sus actividades.*
- e) *Cometer fraude o deshonestidad académica*

El Honorable Consejo Universitario dentro de los treinta días de instaurado el proceso disciplinario deberá emitir una resolución que impone la sanción o absuelve a las y los estudiantes, profesores y profesoras e investigadores e investigadoras.

Las y los estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, podrán interponer los recursos de reconsideración ante el Honorable Consejo Universitario o de apelación al Consejo de Educación Superior.

Los servidores/as y trabajadores/as se regirán por las sanciones y disposiciones consagradas en la Ley Orgánica de Servicio Público y por el Código de Trabajo, según el caso.

TÍTULO 2. DE LAS RECONSIDERACIONES

Art. 236. De las reconsideraciones

El Recurso de *reconsideración*, será ante el Honorable Consejo Universitario, en los siguientes casos:

- a. Por no haber sido citado al trámite administrativo;
- b. Por habersele negado el derecho a la defensa;
- c. Por inconformidad de la sanción por faltas no comprobadas;
- d. Porque en el expediente no se consideraron situaciones atenuantes; y,
- e. Por concusión fuera de tiempo.



CAPÍTULO XIII

TÍTULO 1. DEL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

Art. 237. Conformación

El Honorable Consejo Universitario conformará cada año el Tribunal Electoral Universitario de la Universidad Técnica de Ambato con los siguientes integrantes: el Decano/a más antiguo de la Facultad de la Universidad Técnica de Ambato, un/a docente titular de entre los profesores de la Universidad Técnica de Ambato, un estudiante regular de la Universidad Técnica de Ambato con por lo menos dos años de estudios en la entidad y un representante por los servidores/as y trabajadores/as a nombramiento de la Universidad Técnica de Ambato con por lo menos dos años de servicio prestados a la entidad. Al designar a estos miembros, se designará también un/a alterno/a por cada miembro principal, que reemplazará en caso de ausencia temporal o definitiva.

Para el caso del docente titular de entre los profesores de la Universidad Técnica de Ambato; del estudiante regular y de los servidores y trabajadores a nombramiento de la Universidad Técnica de Ambato, el Rector/a presentará la respectiva terna al Honorable Consejo Universitario para su respectiva designación.

Presidirá este Tribunal el Rector/a de la Universidad o su delegado/a, que en todo caso deberá ser un/a profesor titular de la Universidad Técnica de Ambato y su voto adicionalmente tendrá el carácter de dirimente, en caso de empate en la toma de decisiones al interior de organismo.

Actuará como Secretario/a del Tribunal Electoral Universitario el Secretario/a General de la Universidad Técnica de Ambato o su delegado/a.

Art. 238. Facultades y Atribuciones

Corresponde al Tribunal Electoral Universitario:

- a. Planificar, organizar, ejecutar y controlar los procesos electorales y de consulta de conformidad a la Ley Orgánica de Educación Superior, este Estatuto y el Reglamento de Elecciones de Autoridades Universitarias y de Representantes ante los Organismos Colegiados de Gobierno.
- b. Previa resolución del Honorable Consejo Universitario convocar, a los procesos para elección de Rector/a, Vicerrectores/as, Representantes principales *con sus alternos* ante los Organismos Colegiados de la Universidad y de las Facultades de la Universidad Técnica de Ambato y proclamar los resultados de dichos procesos;
- c. Enviar al Honorable Consejo Universitario, la proclamación de resultados definitivos para Rector/a y Vicerrectores/as, con las actas de soporte, para su posesión en este organismo, previa resolución de las apelaciones en sus instancias respectivas, si las hubiere;
- d. Solicitar a la Dirección de Talento Humano los respectivos padrones electorales de profesores/as, investigadores/as, servidores/as y



trabajadores amparados en el Código de Trabajo; y a la Secretaría General de cada Unidad Académica los padrones de estudiantes por Unidad Académica para la elección de Rector/a y de Vicerrectores/as de la Universidad Técnica de Ambato, los cuales deben ser elaboradas en orden alfabético y contener los nombres y apellidos completos, número de cédula y casillero para firma, para su aprobación ante Honorable Consejo Universitario;

- e. Solicitar a la Secretaria General de cada Unidad Académica los respectivos padrones de profesores, servidores y trabajadores amparados en el Código de Trabajo, estudiantes y graduados para la elección de los Representantes ante los Organismos Colegiados de la Universidad, *con sus alternos*, los cuales deben ser elaboradas en orden alfabético y contener los nombres y apellidos completos, número de cédula y casillero para firma, para su aprobación ante Honorable Consejo Universitario;
- f. Vigilar el normal desenvolvimiento de los procesos electorales y resolver los asuntos que se presenten durante las elecciones;
- g. Conocer y resolver en primera instancia, las apelaciones que sobre los procesos electorales que convoque, le sean propuestos a su consideración;
- h. Conocer y enviar al Honorable Consejo Universitario para su resolución, apelaciones en segunda instancia sobre procesos electorales;
- i. Elaborar las propuestas y sus respectivas reformas de reglamentos de elecciones de la Universidad Técnica de Ambato, que serán puestos a consideración del Honorable Consejo Universitario; y,
- j. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones pertinentes de la Ley Orgánica de Educación Superior, este Estatuto y el Reglamento de Elecciones de Autoridades Universitarias y de Representantes ante los Organismos Colegiados de Gobierno.



Art. 239. Funcionamiento

El Tribunal Electoral Universitario *para su funcionamiento y para la organización y ejecución de los procesos electorales se sujetará a lo establecido en el "Reglamento de Elecciones de Autoridades Universitarias y de Representantes ante los Organismos Colegiados de Gobierno" y sus sesiones podrán ser ordinarias, extraordinarias o permanentes*, previa convocatoria del Presidente o su delegado. Durante cualquier proceso electoral, los miembros en pleno se mantendrán en sesión permanente hasta proclamar los resultados.

Art. 240. Principio del Cogobierno

El cogobierno es parte consustancial de la autonomía universitaria responsable. Consiste en la dirección compartida de la Universidad Técnica de Ambato por parte de los diferentes sectores de la comunidad universitaria: profesores/as, investigadores/as, estudiantes, servidores/as y trabajadores, acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género.

Art. 241. Referendo en la Universidad Técnica de Ambato

En ejercicio de la autonomía responsable se establece el mecanismo de referendo en la Universidad Técnica de Ambato, para consultar asuntos trascendentales de la institución por convocatoria del (la) Rector/a, o del Honorable Consejo Universitario; su resultado será de cumplimiento obligatorio e inmediato.

CAPÍTULO XIV. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. De las reformas y vigencia del Estatuto

El Honorable Consejo Universitario podrá aprobar proyectos de reformas al Estatuto en dos sesiones extraordinarias convocadas para el efecto, con el voto de las dos terceras partes de sus miembros, por lo menos. Las reformas entran en vigencia, cuando éstas hayan sido aprobadas por el Consejo de Educación Superior. A partir de ese momento, se derogan y quedan sin efecto las disposiciones estatutarias y reglamentarias que se contrapongan, salvo disposición transitoria expresa.

SEGUNDA. Instalación y funcionamiento de los Órganos de Gobierno.

Para la instalación y funcionamiento de los Órganos de gobierno será necesario que exista quórum, entendiéndose por éste la concurrencia de la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple, a excepción de los casos contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior y este Estatuto.

TERCERA. Responsabilidad por decisiones en órganos de gobierno

Los miembros de todos los órganos de gobierno de la Universidad Técnica de Ambato, serán personal y pecuniariamente responsables por sus decisiones.

CUARTA. Responsabilidad compartida de las autoridades y servidores universitarios

Las actividades económicas ejecutadas en la Universidad Técnica de Ambato, son de responsabilidad civil y penal compartida de los funcionarios involucrados en el proceso.

QUINTA. De las unidades de gestión para la producción y comercialización de servicios

La Universidad podrá crear empresas y unidades de autogestión o contratarlas para la producción y comercialización de bienes y servicios relacionados con su actividad académica y podrán efectuar inversiones financieras, de conformidad con la ley.



SEXTA. De la elección de Representantes a Organismos de Gobierno.

Ningún profesor/a, investigador/a, servidor/a, trabajador/a y estudiante, *o sus alternos*, podrá ser elegido o designado para una misma dignidad por tercera ocasión. Se excluye a los representantes por los profesores/as, y los

representantes de los Servidores y *Trabajadores*, a Consejos Directivo y Académico de Facultad.

SEPTIMA. De la Infraestructura de la Universidad

La Infraestructura, que constituyen edificios, laboratorios, canchas deportivas, áreas verdes, terrenos, granjas, parcelas experimentales, equipos de uso académico, entre otros, que han ingresado al Patrimonio, son de uso general para las diferentes actividades de Docencia, Investigación y Vinculación con la Sociedad, debidamente planificadas por las diferentes Unidades y Programas de la Universidad Técnica de Ambato.

OCTAVA. De la participación en elecciones de los Servidores Universitarios en Comisión con sueldo

Los profesores/as, investigadores/as, servidores/as y trabajadores/as que se encuentren en comisiones de servicios con sueldo para realizar estudios académicos en el país *o en el exterior* y los profesores/as, investigadores/as que se encuentren en uso del período sabático, aprobados por el Honorable Consejo Universitario, solo podrán participar en las Juntas Electorales en calidad de electores, mientras dure esa comisión.

NOVENA. De la gradación de las sanciones

La gradación de las sanciones para los casos contemplados en este Estatuto y en las disposiciones legales pertinentes, no implica que las autoridades o elementos sancionadores deban aplicar las mismas de acuerdo a su orden. Estas se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta. En caso de reincidencia en una misma falta, la sanción se irá agravando.

DÉCIMA. De la Capacitación



La Unidades Académicas de la Universidad Técnica de Ambato, establecerá un programa a corto, mediano y largo plazo para la capacitación, perfeccionamiento y especialización de los profesores/as, investigadores/as, servidores/as y trabajadores/as de la Institución, bajo la coordinación del Centro de Desarrollo de Gestión Académica y la Dirección de Talento Humano, respectivamente. En el Presupuesto de la Institución constará anualmente una partida especial destinada a financiar becas y ayudas económicas. La institución regulará las relaciones con los beneficiarios, prioridades y evaluación de resultados.

DÉCIMA PRIMERA. Becas y ayudas para estudiantes

La Universidad Técnica de Ambato, establecerá programas de becas y ayudas económicas, que beneficiarán al menos al diez por ciento (10 %) del número de estudiantes regulares.

DECIMA SEGUNDA. De la prohibición del uso del nombre de la Universidad Técnica de Ambato

Las autoridades, los profesores/as, investigadores/as, los servidores/as y trabajadores/as y estudiantes de la Universidad Técnica de Ambato, no podrán tomar el nombre, ni utilizar los bienes en asuntos políticos o religiosos.

DECIMA TERCERA. De la legalidad de autoridades y representantes hasta ser reemplazados

Las Autoridades y representantes profesores/as, investigadores/as, servidores/as y trabajadores/as y estudiantes, ante los distintos organismos, elegidos o designados para períodos fijos y cuyos plazos vencieren, continuarán ejerciendo sus funciones hasta ser legalmente reemplazados. Las prórrogas se producirán de manera excepcional siempre y cuando tengan que ver con razones debidamente justificadas de fuerza mayor a decisión expresa del Honorable Consejo Universitario. Estas prórrogas no podrán ser más de 60 días, al cumplir el periodo para el cual fueron electos.

Cualquier autoridad o representantes de los diferentes estamentos, ante el Honorable Consejo Universitario, sea elegido o designado para un período fijo no continuará ejerciendo sus funciones, sino hasta 60 días posteriores a la aprobación de este estatuto. La nueva conformación del Honorable Consejo Universitario se la realizará conforme a lo resuelto por el Consejo de Educación.

DECIMA CUARTA. De la planificación

La Universidad Técnica de Ambato en forma obligatoria, elaborará un plan estratégico de desarrollo institucional, así como planes estratégicos por Facultad y Unidad de apoyo académico y administrativo, a mediano y largo plazo y planes operativos cada año, que contengan, entre otros, los siguientes elementos: visión, misión, estrategia, objetivos, resultados esperados y líneas de acción.

DECIMA QUINTA. De la Evaluación Interna



La Universidad Técnica de Ambato, en forma obligatoria, establecerá el proceso de autoevaluación interna, evaluación externa y acreditación, en relación con las normas legales establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General.

La evaluación institucional interna se realizará en forma participativa, integral y permanente por Facultad, Programa y Carrera y será coordinada y regulada por la Comisión de Evaluación Interna de la Universidad Técnica de Ambato, con el objeto de establecer los lineamientos generales para autorregular la Gestión y lograr niveles adecuados de excelencia.

DECIMA SEXTA. De la información al Consejo de Educación Superior

La Universidad Técnica de Ambato suministrará anualmente, en el mes de marzo, a la Secretaría Técnica Administrativa del Consejo de Educación Superior la información estadística, relacionada con los aspectos: docentes,

investigación y vinculación con la sociedad en el ámbito de grado y posgrado; así como también la información financiera y la que le sean solicitadas.

DECIMA SEPTIMA. Regulación para los Centros de Transferencia y Desarrollo Tecnológico

Los proyectos que desarrollen los Centros de Transferencia y Desarrollo Tecnológico, se regularán en base a la Ley de los Centros de Transferencia y Desarrollo de Tecnologías; y, a los Reglamentos de los Centros de Transferencia y Desarrollo de Tecnologías de las diferentes Facultades.

DECIMA OCTAVA. Para la mujer universitaria

La Universidad Técnica de Ambato promoverá la equidad de género y realizará eventos específicos de asistencia como conferencias, reuniones, seminarios, cursos de educación continua, posgrados y atención médico social, para las mujeres universitarias y de la colectividad.

DECIMA NOVENA. Garantía de organizaciones gremiales

La Universidad Técnica de Ambato garantizará la existencia de organizaciones gremiales en su seno, las que tendrán sus propios estatutos que guardarán concordancia con la normativa institucional y la Ley Orgánica de Educación Superior.

Sus directivas deberán renovarse de conformidad con sus reglamentos; caso contrario, el Honorable Consejo Universitario convocará a elecciones que garantizarán la renovación democrática.

VIGÉSIMA. Políticas de participación

La Universidad Técnica de Ambato adoptará políticas y mecanismos específicos para promover y garantizar una participación equitativa de las mujeres y de aquellos grupos históricamente excluidos en todos sus niveles e instancias, en particular en el gobierno de la Institución.

VIGÉSIMA PRIMERA. *De la Alternancia, paridad de género, igualdad de oportunidades, equidad y participación de mujeres.*



Para la elección de dignidades al Honorable Consejo Universitario, así como también para el Consejo Directivo de Facultad, y de conformarse listas, la Universidad Técnica de Ambato, realizará los procesos electorales respetando de forma estricta los principios de equidad, paridad, alternabilidad y secuencialidad entre los hombres y mujeres o viceversa. El elector podrá indicar su preferencia por los o las candidatos/as de una sola lista o de varias listas hasta completar el número permitido para cada uno de los representantes ante los cuerpos colegiados citados.

Las candidaturas conformadas por binomios, deberán integrarse con la participación de una mujer y un hombre o viceversa.

En lo pertinente al desarrollo de los procesos de elección, el Tribunal Electoral Universitario actuará de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Elecciones de Autoridades Universitarias y de Representantes ante los Organismos Colegiados de Gobierno de la Universidad Técnica de Ambato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Delegación de Funciones

Cuando exista delegación de funciones por parte de las Autoridades de la Institución, ésta no exime la responsabilidad de los delegantes.

VIGÉSIMA TERCERA. Reintegro a actividades académicas

Una vez concluidos sus períodos, el Rector/a, el Vicerrector/a Académico y el Vicerrector/a Administrativo, éstos tienen derecho a ser reintegrados a la actividad académica que se encontraban desempeñando antes de asumir los mencionados cargos, con la remuneración que corresponda a las funciones a las que son reintegrados.

VIGÉSIMA CUARTA. Del Fraude o Deshonestidad Académica.

La Universidad Técnica de Ambato considerará como FRAUDE O DESHONESTIDAD ACADÉMICA al acto contrario a la verdad que deviene de un engaño o abuso de confianza y del cual se pretende obtener para sí una ventaja, causando perjuicio en el ámbito académico.

CAPÍTULO XV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Del requisito de estudios y títulos de cuarto nivel para autoridades y para profesor titular principal.

El requisito de tener grado académico de Doctorado (PhD) o su equivalente para ser Rector o Rectora o Vicerrector o Vicerrectoras de la Universidad Técnica de Ambato, entrará en vigencia en un plazo de cinco años a partir de la promulgación de la Ley Orgánica de Educación Superior, no obstante, durante este plazo todos los candidatos para Rector o Rectora Vicerrector o Vicerrectora deberá contar con al menos un grado académico de maestría.

El requisito de Doctorado (PhD) o su equivalente exigido para ser profesor titular principal de la Universidad Técnica de Ambato, será obligatorio luego de siete años a partir de la vigencia de la Ley Orgánica de Educación Superior.

SEGUNDA. *Del requisito de estudios y títulos de cuarto nivel para profesores no titulares ocasionales.*

El requisito de tener grado académico de maestría, debidamente reconocido e inscrito por la SENESCYT, en el área de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia e investigación para los profesores no titulares ocasionales, será obligatorio luego de cuatro



años a partir de la vigencia del presente Estatuto. Durante este lapso el Honorable Consejo Universitario podrá autorizar la contratación de profesores no titulares ocasionales, que no tengan el grado de maestría.

TERCERA. De la determinación de aranceles

Hasta que el Consejo de Educación Superior como órgano que rige la política de educación Superior, determine y fije los aranceles que se cobren por pérdida de la gratuidad de educación superior del tercer nivel, así como para el caso de curso de educación continua que se dicta en el marco de la vinculación con la sociedad y que son autofinanciados y cuya matrícula garantiza dicho financiamiento, la Universidad Técnica de Ambato determinará y cobrará los aranceles en base de lo que para el efecto resuelva el Honorable Consejo Universitario.

CUARTA. De las adecuaciones para personas con capacidad especial.

Sin perjuicio del plazo establecido en el Art 215 del presente Estatuto, la Universidad Técnica de Ambato se obliga hasta julio de 2013, a planificar, diseñar y construir en todas las edificaciones existentes accesos a la planta baja; fijar estacionamientos al interior de los predios universitarios para vehículos que transporten o sean conducidos por personas con discapacidad; adecuar en las unidades de transporte colectivo institucional por lo menos un puesto adaptado para personas con capacidades especiales.

QUINTA. De la expedición de Reglamentación Interna.

En el término de ciento ochenta días contados a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto por parte del Consejo de Educación Superior, CES, el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Ambato, aprobará los siguientes reglamentos como institucionales: Reglamento de Gestión Académica; Reglamento de la Dirección de Investigación y Desarrollo; Reglamento de la Dirección de Vinculación con la Sociedad; Reglamento de la Coordinación General del Rectorado; Reglamento de Exámenes para Estudiantes del Último Año de Programas o Carreras; Reglamento para Seguimiento de Egresados; Reglamento de Educación Superior a Distancia y Virtual; Reglamento de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad; Reglamento General de Facultades; Reglamento para Otorgar el Título de Doctor Honoris Causa; Reglamento de la Dirección de Posgrado; Reglamento de Exámenes para Estudiantes por Módulos; Reglamento de la Dirección de Innovación y Emprendimiento; Reglamento de la Dirección Administrativa; Reglamento de la Dirección de Infraestructura; Reglamento de Estímulos, Ayudas Económicas y Becas; Reglamento de la Dirección de Talento Humano; Reglamento de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación; Reglamento de la Dirección Financiera; Reglamento de Administración de Fondos Extrapresupuestarios; Reglamento de Contrataciones; Reglamento para el Uso del Período Sabático para Profesores/as, Investigadores/a; Reglamento de Participación de las Mujeres y Grupos Históricamente Excluidos en el Gobierno de la



Institución; Reglamento del Sistema de Créditos para Educación a Distancia y Virtual; Reglamento de Evaluación, Calificación y Acreditación de Aprendizajes; Reglamento de Graduación para los Estudiante de Educación a Distancia y Virtual; Reglamento del Sistema de Créditos; Reglamento de Graduación para obtener el Grado Académico de Posgrado;

CAPITULO XVI. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Del anterior Estatuto y Reglamentos

Deróguese el Estatuto, los Reglamentos, disposiciones legales, base reglamentaria y administrativa constante en reglamentos, acuerdos resoluciones y demás normas jurídicas que se opongan al presente Estatuto emanado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Ambato, con la aprobación de este instrumento legal por parte del Consejo de Educación Superior.

SEGUNDA. De la vigencia de este Estatuto

Este Estatuto entra en vigencia con la resolución de aprobación por parte del Consejo de Educación Superior, de acuerdo a lo establecido en el Art. 169 literal k) de la Ley Orgánica de Educación Superior.

CERTIFICACIÓN

En mi calidad de Secretaria General de la Universidad Técnica de Ambato, **CERTIFICO** que las reformas al Proyecto de Estatuto de la Universidad Técnica de Ambato, en base a las recomendaciones realizadas por el Consejo de Educación Superior (CES), y notificado con resolución RPC-SO-02-Nº.017-2013, del 16 de enero de 2013, fueron aprobadas por el Honorable Consejo Universitario mediante resoluciones 0552-CU-P-2013; y, 0553 CU-P-2013, en primera y segunda, respectivamente, en Sesiones Extraordinarias del 14 de marzo de 2013.

Miriam Viteri Sánchez

Dra. Miriam Viteri Sánchez
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

