



**ESTATUTO ORGÁNICO SUSTITUTIVO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE
COTOPAXI**

**TÍTULO I
PRELIMINARES**

**DE LA NATURALEZA, DOMICILIO, MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, FINES Y
OBJETIVOS.**

Artículo 1.- Naturaleza y domicilio.- La Universidad Técnica de Cotopaxi es una Institución de Educación Superior, creada mediante Ley promulgada en el Registro Oficial No. 618 SUPLEMENTO del 24 de enero de 1995, con personería jurídica de Derecho Público, con autonomía académica, administrativa, financiera, orgánica y patrimonio independiente, responsable, laica, sin fines de lucro, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución; Leyes de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, los Reglamentos de Consejo de Educación Superior CES y el Consejo de Evaluación Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES).

Su domicilio principal está en la ciudad de Latacunga, pudiendo establecer sedes, extensiones, modalidades, programas, departamentos, institutos, centros asociados, seccionales académicos y culturales u otras unidades académicas-administrativas dentro de la provincia donde funciona la Matriz, siempre que se cuente con la aprobación del Consejo de Educación Superior, salvaguardando los principios previos de pertinencia, calidad y viabilidad económica, con informe favorable previo de la SENPLADES y el CEAACES, con sujeción al ordenamiento jurídico interno y a los convenios celebrados con otras instituciones extranjeras de educación superior.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica.- Se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento y leyes conexas, los Reglamentos del Consejo de Educación Superior (CES), la Secretaria de Educación Superior Ciencia y Tecnología (SENESCYT), Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior (CEAACES) y sus Resoluciones, el Estatuto Orgánico y el Reglamento General de la Universidad, los Reglamentos, Normativas e Instructivos; y, las resoluciones que adopten sus Organismos de Gobierno Colegiados y las Autoridades Universitarias, en el ámbito de su competencia.

Artículo 3.- Misión.- La Universidad Técnica de Cotopaxi, forma profesionales humanistas con pensamiento crítico y responsabilidad social, de alto nivel académico, científico y tecnológico con liderazgo y emprendimiento, sobre la base de los principios de solidaridad, justicia, equidad y libertad; genera y difunde el conocimiento, la ciencia, el arte y la cultura a través de la investigación científica y la vinculación con la sociedad para contribuir a la transformación económica-social del país.



Artículo 4.- Visión.- Será un referente regional y nacional en la formación, innovación y diversificación de profesionales acorde al desarrollo del pensamiento, la ciencia, la tecnología, la investigación y la vinculación en función de la demanda académica y las necesidades del desarrollo local, regional y del país.

Artículo 5.- Fines.- Además de los consagrados en la Constitución y la Ley Orgánica de Educación, son fines de la Universidad Técnica de Cotopaxi:

- a) Aportar al desarrollo del pensamiento universal, democrático, reflexivo, crítico, humanista y al impulso de la producción científica y la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;
- b) Fortalecer en las y los estudiantes una actitud crítica y solidaria orientada al trabajo colectivo en un marco del respeto a la libertad de pensamiento;
- 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 nacional, fortaleciendo la democracia y justicia social;
- e) Aportar con el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo; la vigencia de los deberes y derechos consagrados en la Constitución;
- f) Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter social, científico, tecnológico que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de vida de los menos favorecidos, respetando la naturaleza y promoviendo el desarrollo nacional;
- g) Constituir espacios para el fortalecimiento del Estado Constitucional de derechos y justicia social, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;
- h) Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través de la docencia, investigación, gestión y vinculación con la sociedad.
- i) Desarrollar una educación superior humanística, de calidad científica técnica y cultural como parte de los derechos humanos y un bien público que responda a los intereses socio-culturales.
- j) Generar investigaciones propias y apropiadas que permitan la divulgación del conocimiento y el saber desde y hasta el pensamiento universal.

Artículo 6.- Objetivos.- Además de los consagrados en la Constitución y la Ley Orgánica de Educación Superior, son objetivos de la Universidad Técnica de Cotopaxi:

- a) Formar profesionales con base humanista, científica-técnica, al más alto nivel académico, respetuosos de los derechos humanos, la equidad de género, la interculturalidad, el entorno ambiental; con liderazgo y emprendimiento, con pensamiento crítico y conciencia social, que contribuyan al desarrollo del país;
- b) Fortalecer la actividad investigativa, de forma tal que permita crear y ampliar el conocimiento científico y tecnológico, así como diagnosticar la problemática social,



- cultural, económica y productiva de la región y del país para coadyuvar en su desarrollo;
- c) Potenciar la vinculación con la sociedad, la difusión cultural, la transferencia científica y tecnológica, la educación continua y popular para contribuir al desarrollo de las capacidades de la población, mediante planes, programas y proyectos;
 - d) Elevar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa institucional, mediante sistemas de dirección, que garanticen la calidad de los procesos, así como la gestión de talento humano sustentado en la igualdad de derechos
 - e) Desarrollar procesos de capacitación, actualización y perfeccionamiento de docentes, investigadores, personal administrativo y de apoyo, acorde a los adelantos científicos y tecnológicos.
 - f) Fortalecer la educación inclusiva en lo académico, administrativo e infraestructura, creando condiciones adecuadas para personas con capacidades especiales; y,
 - g) Fomentar relaciones de cooperación técnica con organismos gubernamentales y no gubernamentales, públicos o privados orientados a fortalecer la formación académica.

Artículo 7.- Principios.- La Universidad Técnica de Cotopaxi, para responder con su misión y visión se fundamenta en los siguientes principios:

1. **Actitud Científica.-** La comunidad universitaria pone de manifiesto su interés prioritario por conocer el mundo y los fenómenos por sus causas, a través de la investigación, que le permita diagnosticar científicamente la realidad para transformarla.
2. **Creatividad.-** La educación en la Universidad Técnica de Cotopaxi, estimula y alienta la creación, la originalidad, la invención, la iniciativa para lograr la independencia intelectual y cultural.
3. **Humanismo.-** Se manifiesta a través del compromiso por resolver conjuntamente los problemas comunitarios mediante su formación humanista y participativa.
4. **Conciencia Social.-** A través de un proceso de reflexión crítico y autocrítico, generar una conciencia social, que permita defender nuestros derechos de pensamiento y acción para transformar la sociedad actual por una sociedad más justa y digna.
5. **Identidad Nacional.-** Defender la cultura y autenticidad de los pueblos, expresada en el arte, la música, las tradiciones, su forma de ser y comportamiento, reconocemos la diversidad y la riqueza de nuestras culturas: mestiza, indígena y afro ecuatoriana con un criterio humanístico que promueva la afirmación y defensa de los valores del Ecuador, como país multinacional, multiétnico y pluricultural. Propiciamos la interculturalidad sobre principios de respeto mutuo y equidad entre las culturas del país.



6. **Patriotismo.**- Denunciar y contribuir a romper la dependencia económica, política, científica y tecnológica que sufre el país y que conduce al atraso y la pobreza. Contribuir en el desarrollo de los pueblos del Ecuador por alcanzar una Patria independiente y soberana.
7. **Solidaridad.**- Propender el reconocimiento del ser humano como elemento sustancial del desarrollo colectivo, dejando a un lado el individualismo, egoísmo, utilitarismo, profundizando los lazos de fraternidad y unidad impulsando la educación de nuestros pueblos.
8. **Libertad.**- Propugnar la vigencia plena de los derechos humanos, la autodeterminación de los pueblos, el ejercicio de la autonomía responsable, el cogobierno y la igualdad de oportunidades; así como la calidad, pertinencia integralidad y autodeterminación en la producción del pensamiento, la investigación del saber ancestral y el pensamiento universal. Incluye la libertad de cátedra, de aprendizaje, investigación y evaluación.
9. **Eficiencia, eficacia y efectividad.**- Optimizar el tiempo y los recursos, orientando nuestros mejores esfuerzos para cumplir adecuadamente los fines de la educación superior y satisfacer las demandas sociales que el país reclama.
10. **Honestidad.**-Mantener actitudes conscientes dentro y fuera de la universidad, rechazando la corrupción, el fraude y todo accionar negativo de conductas inapropiadas, defender las ideas justas con alto sentido democrático. Nuestro accionar diario estará enmarcado en procedimientos diáfanos y transparentes.
11. **Conciencia ambiental.** - Adoptar políticas para crear y preservar un ambiente sano y alcanzar una cultura ecológica, en defensa de los recursos naturales.
12. **Cogobierno.**- Es parte consustancial de la autonomía universitaria responsable, la dirección compartida de la Universidad Técnica de Cotopaxi por parte de los diferentes sectores de esta institución: autoridades académicas, profesores, estudiantes, empleados, trabajadores y graduados acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género.
13. **Igualdad de oportunidades.**- Garantiza a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o capacidades diferentes.
14. **Criticidad.**- Formar ciudadanos críticos y auto críticos garantizando el acceso universal con responsabilidad de sus actos y compromisos sociales; respeto a la libertad, justicia y democracia.



- 15. Problemática Comunitaria.-** Desarrollar una cultura de investigación de la problemática de las comunidades de la zona tres del país, impulsando una investigación adecuada que responda a las necesidades del desarrollo sostenible y sustentable, basada en los derechos del buen vivir y restableciendo la cultura comunitaria.

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Artículo 8.- La estructura básica de la Universidad Técnica de Cotopaxi alineada a la visión institucional, está generada en función de procesos organizacionales, necesarios para implementar las responsabilidades y aumentar la capacidad de gestión para crear valor y mejoramiento continuo. Está conformada por los siguientes procesos:

- 1) Procesos Gobernantes o de Dirección;
- 2) Procesos de Habilitantes de Asesoría;
- 3) Procesos de Habilitantes de Apoyo;
- 4) Procesos Agregadores de Valor; y,
- 5) Procesos Desconcentrados.

CAPÍTULO I

PROCESOS GOBERNANTES O DE DIRECCIÓN

Artículo 9.- Los procesos gobernantes, están conformados por los organismos de gobierno, encargados de fijar la visión, misión, principios, fines, objetivos y definir las políticas, estrategias y directrices institucionales, así como el seguimiento, control, evaluación y mejoramiento.

Tendrá como autoridad máxima, un órgano colegiado académico-administrativo superior, denominado Honorable Consejo Universitario, que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores titulares, estudiantes, servidores a nombramiento definitivo y trabajadores a contrato indefinido y graduados, acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad conformando el cogobierno consustancial a la autonomía universitaria.

El personal académico, los estudiantes, trabajadores y graduados de la sede o extensión participaran con los mismos derechos para la elección de las máximas autoridades académicas de la Universidad, así como en la elección de los representantes de los respectivos estamentos al máximo órgano colegiado académico superior.

DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO



Artículo 10.- El Honorable Consejo Universitario, es el máximo organismo colegiado académico administrativo superior, de carácter normativo y resolutivo de la Universidad Técnica de Cotopaxi, estará integrado por:

1. Miembros con derecho a voz y voto:

- a) El Rector, quien lo preside;
- b) El Vicerrector Académico y de Investigación;
- c) El Vicerrector Administrativo;
- d) Cuatro Decanos de las Facultades;
- e) Director de la Extensión La Maná
- f) Director de Posgrado
- g) Seis Representantes de los docentes e investigadores, designados de la siguiente forma:
En la matriz cinco (Uno por cada Facultad y uno por los centros); y, en la Extensión de la Maná un representante.
- h) Tres Representantes estudiantiles, equivalente al veinticinco por ciento (25%) del total de personal académico con derecho a voto, exceptuando Rector y Vicerrectores;
- i) Un representante de graduados, equivalente al cinco por ciento (5%) del total de personal académico con derecho a voto; exceptuando Rector y Vicerrectores
- j) Un representante de empleados con nombramiento definitivo y trabajadores a contrato indefinido, equivalente al cinco por ciento (5%) del total de personal académico con derecho a voto, quienes participarán en las decisiones administrativas.

2.- Podrán participar como invitados, delegados de todos los gremios, previa petición de comisión general.

Cuando el Honorable Consejo Universitario, trate asuntos administrativos, se integrarán a este organismo los representantes de los empleados y trabajadores.

Los representantes de los diferentes estamentos se eligen por votación universal, directa y secreta, y ejercerán sus funciones por dos años pudiendo ser reelegidos por una solo vez.

El Procurador de la Universidad Técnica de Cotopaxi, actuará en calidad de asesor del Honorable Consejo Universitario; y el Secretario General actuará como Secretario del organismo.

Para el cómputo de los literales i), y j) del numeral 1) se lo realizará únicamente tomando en cuenta al personal académico, con derecho a voto exceptuándose al Rector y Vicerrectores de esta contabilización y duran sus periodo 2 años. Pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

Todos los miembros representantes ante este organismo por los estudiantes, empleados con nombramiento definitivo y trabajadores con contrato indefinido, tendrán sus respectivos alternos. Los graduados deberán tener como requisito haberse graduado por lo menos cinco años antes de ejercer la mencionada representación.



SECRETARÍA GENERAL

Artículo 11.- Las sesiones del Honorable Consejo Universitario son:

1. Ordinarias, que se realizarán cada quince días;
2. Extraordinarias, cuando sean convocadas por el Rector, por iniciativa propia y por auto convocatoria del voto ponderado que represente de más del cincuenta por ciento de la votación, de los miembros del Honorable Consejo Universitario con derecho a voz y voto.

Las sesiones ordinarias se convocarán con 48 horas y las extraordinarias con 24 horas de anticipación y en ella se fijarán los puntos a tratarse, habrá quórum con la asistencia de más de la mitad de votos ponderados de sus miembros, para adoptar resoluciones se tomarán con mayoría de votación ponderada de los miembros presentes, al momento de la votación, serán personal y pecuniariamente responsables por sus decisiones.

En la ponderación en la votación: Los votos de las autoridades no podrá ser mayor del 40% del valor total de los votos de los integrantes del órgano colegiado, para cuyo cálculo no se tendrá en cuenta el valor de los votos de los servidores y trabajadores, de conformidad con la siguiente formula:

UTC									
	Número de Miembros	Valor del voto de cada miembro	Valor de los Votos	Bloques de Cogobierno	Votos de Bloque	% Cogobierno	Grupos	Votos de Grupo	% Votos de Grupo
Rector	R = 1	1	1	Rector	1		Autoridades (R + V + D)	5,8	40,0%
Vicerrectores	V = 2	1	2	Vicerrectores	2				
Decanos u otras autoridades	D = 6	0,46	2,76	Académicos (D + P)	8,76	100%			
Profesores e Investigadores	P = 6	1	6				P+E+G	8,6	60,0%
Estudiantes	E = 3	0,730	2,19	Estudiantes	2,19	25%			
Graduados	G = 1	0,438	0,438	Graduados	0,438	5%			
Trabajadores	T = 1	0,438	0,438	Trabajadores	0,438	5%			
TOTAL	20		14,826		14,826				

DATOS POR INGRESAR VALOR OBLIGATORIO VALORES CALCULADOS RESULTADOS	$p_e = 25\%$	$p_e =$ % en Cogobierno para Estudiantes (H14)
	$p_g = 5\%$	$p_g =$ % en Cogobierno para Graduados (H15) % en Cogobierno para Trabajadores
	$p_t = 5\%$	$p_t =$ (H16)

R =	1 (hay 1 solo rector)
V =	Número de Vicerrectores



CÁLCULO DE NÚMERO MÍNIMO DE PROFESORES E INVESTIGADORES
<p>Como el valor del voto de las autoridades no puede ser > 40%: $P + eE + gG \geq 1,5 (R + V + dD)$</p> <p>Teniendo en cuenta los porcentajes de cogobierno: $eE = p_e(P + dD)$ $gG = p_g(P + dD)$</p> <p>Entonces $P + (p_e + p_g) (P + dD) \geq 1,5 (R + V + dD)$</p> <p>De donde, finalmente: $P \geq \frac{1,5 (R + V) + [1,5 - (p_e + p_g)] dD}{1 + p_e + p_g}$</p>

D =	Número de Decanos u otras Autoridades
P =	Número de Profesores e investigadores
E =	Número de Estudiantes
G =	Número de Graduados
T =	Número de Trabajadores
d =	Valor de 1 voto de Decanos u otras Autoridades
e =	Valor de 1 voto de Estudiantes
g =	Valor de 1 voto de Graduados
t =	Valor de 1 voto de Trabajadores

Se requiere de mayoría especial de las dos terceras partes de la votación ponderada de los miembros del Honorable Consejo Universitario, para designar autoridades universitarias, directivos y para la aprobación de reglamentos.

En el caso de que el Rector o Vicerrectores hayan culminado el período para el cual fueron electos, sin que se haya elegido a las nuevas autoridades el HCU deberá convocar a elecciones en un término no mayor a 30 días e informará al CES sobre las acciones tomadas.

En el caso de que las autoridades que fueron electas hayan cumplido los dos periodos permitidos para ejercer el cargo el Honorable Consejo Universitario deberá convocar a elecciones en el término de 30 días con la finalidad de elegir, quien completará el periodo que no pudo cumplir el anterior.

Aquellos miembros de la comunidad universitaria que previamente hayan completado el número máximo de periodos permitidos por la LOES para ejercer uno de los cargos académicos no podrá ejercer el correspondiente cargo bajo la figura de reemplazo cuando el tiempo que resta para concluir el período sea mayor a seis meses, en este caso se llamará inmediatamente a elecciones de autoridades.

Artículo 12.- En ejercicio de la autonomía responsable, se establece el mecanismo de referéndum, para consultar asuntos académicos, administrativos, económicos, sociales y culturales trascendentales de la institución, únicamente por convocatoria del Rector.

La solicitud de referéndum podrá ser presentada por las dos terceras partes del Honorable Consejo Universitario, o por los estamentos universitarios: docentes e investigadores, empleados, trabajadores y estudiantes al Rector/a; para que su petición sea admitida se requiere adjuntar al menos el cinco por ciento de las firmas del padrón electoral universitario conforme el reglamento creado para el efecto.



SECRETARÍA GENERAL

El referéndum, se utilizará para tomar decisiones, para lo cual los estamentos universitarios ejercen el derecho de sufragio para decidir acerca de una propuesta de resolución, mediante la expresión de su acuerdo o desacuerdo. Para llegar al acuerdo tiene que haber mayoría absoluta de los votos válidos.

El proceso electoral del referéndum se realizará por medio de los organismos electorales establecidos, para la regulación de este derecho se emitirá el reglamento respectivo.

Artículo 13.- Son atribuciones y responsabilidades del Honorable Consejo Universitario:

1. Aprobar el Estatuto de la Institución, sus reformas y someterlo a la aprobación del Consejo de Educación Superior;
2. Expedir, reformar, derogar e interpretar los reglamentos internos y resoluciones de carácter general de la Institución, mediante informe de la Dirección de Asesoría Jurídica;
3. Aprobar el plan estratégico de desarrollo, planes operativos anuales y planes generales académicos, de investigación, vinculación, económicos y administrativos de la Universidad Técnica de Cotopaxi;
4. Posesionar al Rector/ a y Vicerrectores/as;
5. Nombrar y posesionar al Tribunal Electoral de la Universidad Técnica de Cotopaxi;
6. Conocer, aceptar o negar las renunciaciones del Rector/a y Vicerrectores/as;
7. Conocer los resultados de las evaluaciones que realice el CEAACES y la institución para disponer acciones de mejoramiento o correctivas de ser el caso;
8. Crear, integrar, supervisar, reorganizar y clausurar unidades académicas, mediante informe del Consejo Académico y de Investigación para ser aprobadas definitivamente por el Consejo de Educación Superior. En el caso de las unidades administrativas bastará con la resolución del Honorable Consejo Universitario.
9. Conocer y resolver sobre las solicitudes de licencia y comisión de servicio con o sin remuneración del personal docente de la Universidad Técnica de Cotopaxi; de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.
10. Conocer y resolver las solicitudes de licencia y comisión de servicio del personal administrativo de la Universidad Técnica de Cotopaxi; de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público.
11. Conferir el título de Doctor Honoris Causa, de conformidad con las resoluciones que el CES expida para el efecto.
12. Conocer y resolver las actuaciones del personal docente y administrativo, de conformidad con este Estatuto;
13. Establecer aranceles universitarios, de conformidad a la ley, que se regularán en el reglamento que se emita para el efecto, previo informe de la Comisión Económica;
14. Otorgar reconocimientos y estímulos a los docentes, estudiantes, empleados y trabajadores de la institución, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor Investigador del Sistema de Educación Superior; y, demás normas legales vigentes;



15. Autorizar la constitución de unidades de producción y comercialización, organismos, empresas públicas autogestionarias y afines;
16. Conocer y resolver en última instancia, de conformidad con la ley, todos los reclamos, impugnaciones y recursos que suban en grado, incluidas las reclamaciones sobre las decisiones del Tribunal Electoral, salvo los casos disciplinarios de docentes y estudiantes;
17. Notificar al Tribunal Electoral sobre la convocatoria a elecciones para la elegir a Rector/a, Vicerrectores/as;
18. Designar de temas propuestas por el Rector/a a: Autoridades Académicas: Decanos, Vicedecanos, Directores de Carreras, Directores Departamentales y de Centros.
19. Aprobar el presupuesto anual; los balances e información financiera; así como las reformas presupuestarias que se consideren necesarias para la buena marcha de la institución. Previo informe de la Comisión Económica;
20. Aprobar el Orgánico-Estructural y Funcional de la Universidad y los reglamentos relativos a los asuntos académicos, investigativos y administrativos;
21. Conocer y resolver los asuntos que le sean puestos a consideración por parte del Consejo Académico y de Investigación y de la Extensión La Maná
22. Definir y aprobar las políticas de las direcciones de: Investigación, Posgrado, Académica, Vinculación, Educación Continua y de la Extensión La Maná.
23. Autorizar mediante providencia motivada el inicio de sumarios administrativos a directivos, y empleados universitarios.
24. Conocer el informe anual de rendición de cuentas del Rector/a a la Comunidad Universitaria, a la sociedad y a los organismos Directivos del Sistema de Educación Superior.
25. Aprobar un reglamento para todas las Facultades de la Universidad.
26. Conocer y resolver sobre la creación, reestructuración o supresión de Carreras y Programas de Posgrado, conforme a las disposiciones del Sistema de Educación Superior.
27. Autorizar al Rector/a la suscripción de contratos y convenios en el marco de la normativa vigente aplicable para cada caso específico.
28. Autorizar la convocatoria a concursos de merecimientos y oposición de profesores investigadores, servidores, de conformidad con el presupuesto vigente y de acuerdo con lo que determina el "Reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior; La ley Orgánica del Servicio Público para cada caso, respectivamente.
29. Establecer los lineamientos generales para la evaluación institucional, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento General de la Ley y las disposiciones del Consejo de Evaluación Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES).
30. Conocer sobre licitaciones, concurso de ofertas, concurso de precios, contratos en general, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
31. Autorizar el pago de viáticos al exterior previo al desplazamiento, siempre y cuando las actividades del viaje beneficien a la Universidad Técnica de Cotopaxi.



32. Aprobar nombramientos para el personal docente y administrativo, previo informe de la Unidad de Talento Humano.
33. Vigilar que se apliquen políticas afirmativas para la contratación, nombramiento y participación en procesos electorales de docentes investigadores, empleados, trabajadores y estudiantes, mediante la asignación de puntos adicionales o en la conformación de listas, así como sancionar su incumplimiento;
34. Aprobar el otorgamiento de becas, ayudas económicas y año sabático, para docentes, empleados y estudiantes;
35. Instrumentar las políticas de cuota emitidas por la Secretaria de Educación Superior, Ciencia y Tecnología e Innovación, a favor del ingreso a la Universidad de grupos históricamente excluidos o discriminados; y,
36. Resolver todo aquello que no esté contemplado en los Estatutos y Reglamentos de la Universidad.

DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 14.- El Rector, en la primera sesión del mes de enero de cada año presentará al Honorable Consejo Universitario el proyecto de conformación de las Comisiones Permanentes: Jurídica y Económica.

El Honorable Consejo Universitario podrá crear Comisiones, que estime pertinentes y necesarios con la finalidad de conferir el asesoramiento sobre temas específicos a resolverse.

El Honorable Consejo Universitario, de acuerdo a las necesidades institucionales mediante resoluciones motivadas, establecerá las Comisiones y Comités Consultivos permanentes o temporales.

Las Comisiones Permanentes se conforman con los Miembros del Honorable Consejo Universitario, con voz y voto, formando equipos de trabajo interdisciplinarios y manteniendo en lo posible el principio de Co-gobierno.

Los Miembros del Consejo Universitario, intervienen con voz y voto en una sola Comisión Permanente, y con voz en cualquiera de las otras Comisiones.

El Presidente nato de las Comisiones Permanentes es el Rector, puede delegar la presidencia a los Vicerrectores según el caso, o a uno de los señores Decanos.

Las Comisiones Permanentes sesionan ordinariamente cada quince días, extraordinariamente cuando el caso lo requiera y previa convocatoria dispuesta por el Presidente.

Las Comisiones Permanentes sesionan con la mayoría de sus Miembros.

Los proyectos de resolución acuerdos o informes de las Comisiones Permanentes, serán conocidos y resueltos por el Honorable Consejo Universitario.

De todas las sesiones de las Comisiones Permanentes, la Secretaría elabora un acta resumida.



Las Comisiones Permanentes pueden, para su mejor desempeño, contar con la ayuda de los Directores departamentales y Funcionarios que considere necesarios.

La asistencia a las sesiones de los Miembros de las Comisiones es personal y obligatoria. Ningún Miembro puede delegar permanentemente su función.

La falta injustificada de asistencia a las sesiones de las Comisiones Permanentes da lugar a sanciones que serán impuestas directamente por el Honorable Consejo Universitario, respetando el debido proceso y derecho a la defensa

El Comité consultivo de graduados tendrá el carácter de permanente, para lo cual se estructurará conforme la reglamentación que se emita para su designación o elección.

DE LA COMISIÓN JURÍDICA PERMANENTE

Artículo 15.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión Jurídica Permanente:

1.- Conocer, analizar e informar al Honorable Consejo Universitario sobre:

- a) Los proyectos de reforma del Estatuto;
- b) Los proyectos o reformas de los Reglamentos;
- c) Los asuntos jurídicos que le sean consultados;
- d) La interpretación de las normas estatutarias y reglamentarias;
- e) Los Estatutos de las Federaciones y Asociaciones de Profesores, Estudiantes y Trabajadores de la Universidad Técnica de Cotopaxi;
- f) Las licencias y comisiones de servicio solicitadas por el Rector, Vicerrectores, Decanos/as, Vicedecanos/as, Docentes, Empleados y Trabajadores;
- g) Los expedientes instruidos en contra de los Miembros del Consejo Universitario;
- h) Los demás asuntos contemplados en el Estatuto y Reglamentos, que no sean de competencia de otros Organismos o Autoridades.
- i) Conocer, analizar y presentar proyectos de resolución sobre el aspecto jurídico de los programas operativos anuales de las Facultades y demás dependencias universitarias.
- j) Conocer, analizar e informar a las Autoridades Universitarias y a las demás Comisiones Permanentes los asuntos que le sean consultados.

DE LA COMISION ECONOMICA PERMANENTE

Artículo 16.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión Económica:

- a) Conocer y presentar la proforma del presupuesto anual de la Universidad Técnica de Cotopaxi al Honorable Consejo Universitario;
- b) Conocer y analizar los balances, información financiera y reformas presupuestarias;
- c) Presentar informes técnicos al Honorable Consejo Universitario sobre aranceles universitarios;
- d) Absolver consultas de carácter económico financiero
- e) Sugerir las regulaciones que sean necesarias para precautelar el buen uso de los recursos patrimoniales.



SECRETARÍA GENERAL

- f) Conocer, analizar e informar a las Autoridades Universitarias y Comisión Jurídica los asuntos que le sean consultados.
- g) Los demás asuntos contemplados en el Estatuto y los Reglamentos que no sean de competencias de otros Organismos o Autoridades.

DEL RECTOR/A

Artículo 17.- El Rector/a es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad Técnica de Cotopaxi, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial; desempeñará su función a tiempo completo y durará en el ejercicio de su cargo cinco años, pudiendo ser reelegido por una sola vez; la reelección se entenderá como un segundo período continuo o no al primer período.

El Rector/a presidirá el Honorable Consejo Universitario de manera obligatoria y aquellos órganos que señale este estatuto en ejercicio de su autonomía.

Artículo 18.- Para ser Rector/a de la Universidad Técnica de Cotopaxi, se requiere:

1. Estar en goce de los derechos de participación;
2. Tener título profesional y grado académico de cuarto nivel, según lo establecido en el artículo 121 de la Ley Orgánica de Educación Superior y las Reformas o Disposiciones Transitorias pertinentes;
3. Tener experiencia al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión.
4. Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados cuando se ha acreditado la autoría, coautoría, edición académica, compilación o coordinación de obras que por carácter científico o investigativo han constituido un aporte al conocimiento, exclusivamente, en su campo de especialidad, en los últimos cinco años;
5. Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en cualquier universidad o escuela politécnica; y,
6. Tener experiencia docente de al menos cinco años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor/a universitario titular a tiempo completo, y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.

Artículo 19.- Por ausencia temporal de hasta 90 días del Rector/a, lo subrogará en sus funciones, en su orden, el Vicerrector/a Académico y de Investigación o el miembro del OCAS más antiguo en las funciones académicas, siempre que cumpla con los requisitos que la LOES señala para el cargo a subrogarse, el tiempo por el cual subrogue no será contabilizado para efectos del número máximo de períodos para el ejercicio de estos cargos

En caso de ausencia definitiva del Vicerrector/a Académico y de Investigación, o cuando éste sustituya definitivamente al Rector/a, el Honorable Consejo Universitario, el Honorable Consejo Universitario designará al decano más antiguo en las funciones académicas docentes



para que subrogue al Vicerrector/a, por el tiempo máximo de 90 días, luego del cual se deberá convocar a elecciones para elegir al Vicerrector/a. El Decano designado deberá cumplir los requisitos exigidos para ser Vicerrector.

En caso de ausencia definitiva del Rector/a, que no haya completado el periodo para el cual fue electo lo reemplazará el Vicerrector Académico y de Investigación, el tiempo por el cual dure el reemplazo no podrá exceder del necesario para completar el periodo de la autoridad reemplazada, en el caso de que el reemplazo sea por un tiempo mayor a un año, será contabilizado como uno de los periodos permitidos por la LOES para ejercer este cargo.

En ningún caso el Rector podrá prorrogarse en su cargo.

Artículo 20.-Son atribuciones del Rector/a:

1. Convocar y presidir el Honorable Consejo Universitario;
2. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, las leyes, sus reglamentos, las disposiciones generales, las resoluciones del máximo órgano colegiado académico superior y el estatuto de la institución;
3. Presentar un informe anual de rendición de cuentas a la sociedad, a la comunidad universitaria, el mismo que será impreso y distribuido masivamente, al Consejo de Educación Superior y a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que será divulgado en un medio de difusión colectiva,
4. Dirigir la planificación institucional;
5. Proponer políticas institucionales al Honorable Consejo Universitario que permitan mejorar la gestión académica, administrativa y patrimonial de la Universidad Técnica de Cotopaxi;
6. Precautelar la adecuada recaudación de rentas y realización de inversiones;
7. Autorizar, legalizar gastos y celebrar contratos de acuerdo al presupuesto institucional en los términos que la Ley y los reglamentos le facultan;
8. Organizar e impulsar las actividades para lograr el incremento presupuestario; y, propender a mejorar el patrimonio institucional;
9. Nombrar a las autoridades administrativas, directores de departamentos y unidades, empleados y trabajadores en general, y directores de asesoría Jurídica, Comunicación, Relaciones Internacionales, Planeamiento y Evaluación, así como al Secretario General.
10. Suscribir contratos y nombramientos de profesionales académicos y administrativos de acuerdo a las necesidades institucionales.
11. Celebrar contratos en función de proyectos académicos, administrativos, de investigación, vinculación y programas autofinanciados, aprobados por el Honorable Consejo Universitario;
12. Conceder licencias hasta por 30 días al año a los profesores, profesoras, investigadores, investigadoras, empleados y trabajadores de la Universidad Técnica de Cotopaxi;
13. Suscribir los títulos universitarios expedidos por la Universidad Técnica de Cotopaxi;



14. Suscribir los contratos derivados de licitaciones o de otro tipo de contratación que hayan sido autorizadas por el Honorable Consejo Universitario.
15. Solicitar informes a las autoridades de las Facultades, Organismos y servidores universitarios, sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades.
16. Declarar vacante los cargos de quienes no se hubieren posesionado legalmente;
17. Legalizar los títulos de grado y postgrado otorgados; y,
18. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.

DEL VICERRECTOR ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN

Artículo 21.- Para ser Vicerrector/a Académico y de Investigación se exigirán los mismos requisitos que para ser Rector/a, con excepción del requisito de la experiencia en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión o investigación que en este caso, serán de al menos tres años.

Será elegido para un período de cinco años y podrá ser reelegido consecutivamente o no por una vez, mediante votación universal, directa, secreta y obligatoria de los profesores/as Investigadores/as titulares, de los y las estudiantes regulares legalmente matriculados a partir del segundo años o tercer semestre de su carrera, y de las y los empleados con nombramiento indefinido y trabajadores con contrato indefinido.

Artículo 22.- Por ausencia temporal de hasta 90 días del Vicerrector/a Académico y de Investigación, el Honorable Consejo Universitario, encargará al miembro del OCAS más antiguo en las funciones académicas, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para este cargo, de no ser posible lo hará el decano que cumpla con los requisitos en orden cronológico a su designación.

En caso de ausencia definitiva del Vicerrector/a Académico y de Investigación, el Honorable Consejo Universitario convocará a la Junta Electoral Universitaria dentro de los noventa (90) días subsiguientes, con el objeto de elegir al Vicerrector/a Académico y de Investigación, para el período que le faltó completar al Vicerrector

En ningún caso el Vicerrector Académico y de Investigación podrá prorrogarse en su cargo.

Para el caso de ausencia temporal simultanea de rector/a y vicerrector/a Académico y de Investigación se encargará a los miembros del OCAS más antiguos en las funciones académicas, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para este cargo, de no ser posible se lo hará a los decanos que cumplan con los requisitos en orden cronológico a su designación.

Para el caso de ausencia definitiva simultanea de Rector/a y Vicerrector/a Académico y de Investigación, el Honorable Consejo Universitario encargará a los miembros del OCAS más antiguos en las funciones académicas, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para este cargo, de no ser posible se lo harán a los decanos que cumpla con los requisitos en



orden cronológico a su designación, debiendo inmediatamente el Honorable Consejo Universitario convocar a la Junta Electoral Universitaria dentro de los noventa (90) días subsiguientes, con el objeto de elegir al Rector/a y Vicerrector/a Académico y de Investigación, para el período que les faltó completar.

Artículo 23.- Son atribuciones de la Vicerrector/a Académico y de Investigación:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, Estatuto, reglamentos y Resoluciones adoptadas dentro del marco legal por el Consejo Universitario;
2. Supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las Facultades, Direcciones de Investigación, Posgrado, Educación Continua, Vinculación y Académica; Centro de Idiomas, Cultura Física, Experimentación;
3. Planificar y supervisar los procesos académicos que regulen la gestión académica-formativa en articulación con Investigación, Posgrado, Educación continua y Vinculación con la Sociedad;
4. Desarrollar el sistema de estímulos y reconocimiento al docente investigador universitario;
5. Articular la oferta académica con la de investigación y vinculación con la sociedad de forma pertinente que responda a políticas nacionales, regionales y locales;
6. Planificar programas de investigación de acuerdo a los requerimientos sociales y las corrientes internacionales científicas y humanísticas del pensamiento, a fin de generar proyectos de interés público;
7. Proponer, ejecutar, controlar y evaluar las políticas de investigación, posgrado, vinculación con la sociedad, académica, educación continua;
8. Fomentar el desarrollo de la investigación, la innovación tecnológica y de la transferencia de sus resultados;
9. Propiciar el desarrollo de programas multidisciplinarios y la coordinación de investigaciones específicas con otras universidades y centros de investigación;
10. Ejecutar convenios de cooperación técnico - científica y de vinculación con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales;
11. Difundir los resultados alcanzados en las investigaciones, unidades de producción con personería jurídica y vinculación con la sociedad;
12. Informar al Consejo Académico, el avance de los proyectos de investigación, producción, transferencia tecnológica y Vinculación con la sociedad;
13. Planificar, ejecutar las actividades y eventos de carácter académico (curriculares y extracurriculares) de la universidad;
14. Proponer planes anuales y quinquenales de capacitación docente;
15. Supervisar y evaluar los convenios académicos y culturales;
16. Presentar anualmente al Honorable Consejo Universitario, o cuando éste lo requiera un informe acerca de sus actividades académicas.
17. Revisar e informar al Honorable Consejo Universitario para su aprobación, sobre libros y manuales de profesores/as, investigador/a, publicaciones científicas generales en la Universidad Técnica de Cotopaxi



18. Elaborar, controlar y evaluar el plan de perfeccionamiento académico por cada periodo;
19. Poner en conocimiento del Rector/a, convenios de carácter académico con instituciones nacionales o extranjeras;
20. Subrogar o 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;
21. Presentar, para su conocimiento y respectivo trámite en el Consejo de Educación Superior, los proyectos de creación, supervisión, reorganización, fusión, intervención y supresión de Carreras, Institutos, Facultades, Centros, Departamentos, sedes, extensiones, Programas y otros; aprobados por Honorable Consejo Universitario previo informe del Consejo Académico.
22. Supervisar el cumplimiento de la programación operativa anual en las Facultades y carreras ;
23. Diseñar propuestas para impulsar el desarrollo bibliográfico y tecnológico de Bibliotecas y Laboratorios, en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo;
24. Fomentar el desarrollo de las culturas universales, ancestrales y sus manifestaciones; y,
25. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.

DEL CONSEJO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN

Artículo 24.- Es un órgano colegiado asesor, en el área académica, de investigación, posgrado, vinculación y educación continua, al Honorable Consejo Universitario, Rector y Vicerrector Académico y de Investigación; que no forma parte de los organismos de cogobierno de la institución.

Está encargado de proponer, regular, supervisar e informar el cumplimiento de las políticas académicas, de investigación, posgrado, educación continua y vinculación; está integrado por:

- a) Vicerrector/a Académico y de Investigación, quien lo presidirá
- b) Vicedecanos de las Facultades de la Universidad.
- c) Directores de Investigación, Posgrado, Educación Continua, Vinculación y Académica.
- d) Dos docentes en calidad de representantes de los profesores investigadores, designados por el Rector;
- e) Un representante de los estudiantes designado por el Rector ;

Actuará como secretario/a del Consejo Académico, el secretario/a del Vicerrectorado Académico y de Investigación.

Artículo 25.- Son funciones del Consejo Académico:



1. Proponer al Honorable Consejo Universitario Políticas de investigación, posgrado, educación continua, vinculación y académicas, con pertinencia a las necesidades institucionales y a los planes nacionales del buen vivir.
2. Conocer e informar al HCU sobre la planificación académica de las Facultades, Centros y Carreras y extensión así como evaluar su ejecución;
3. Informar a los organismos y autoridades correspondientes sobre la planificación de las actividades de las Direcciones: Académica, Investigación, Posgrado, Educación Continua, Vinculación, Centros de Idiomas, Cultura Física y de la Extensión de la Maná;
4. Solicitar al Honorable Consejo Universitario la designación de personal docente;
5. Solicitar al Rector/ la contratación de personal administrativo y trabajadores;
6. Analizar e informar la oferta académica de grado y posgrado, en sus distintas modalidades,
7. Presentar informes de proyectos educativos al Honorable Consejo Universitario, recomendando su aprobación;
8. Recomendar al Consejo Universitario la creación, modificación, suspensión o supresión de carreras y programas académicos de tercero y cuarto nivel;
9. Conocer y recomendar a las instancias correspondientes sobre las situaciones disciplinarias del personal docente y estudiantil, conforme a la normativa respectiva;
10. Orientar la participación de las unidades académicas de la Universidad en los procesos de evaluación interna y externa, con fines de acreditación y aseguramiento de la calidad de la educación;
11. Sugerir—alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales para la participación conjunta en la formulación, ejecución, financiamiento y difusión de la investigación formativa y generativa para aportar al desarrollo social científico y tecnológico del país;
12. Conocer y proponer convenios de carácter científico, tecnológico, productivo y de vinculación con la sociedad, para su aprobación en el Honorable Consejo Universitario;
13. Conocer e informar sobre los asuntos inherentes a la organización y funcionamiento de la extensión, las direcciones de investigación, posgrado, educación continua y vinculación con la sociedad, en los aspectos académicos, técnicos y administrativos;
14. Conocer e informar a las instancias correspondientes sobre publicaciones, ensayos, artículos y revistas de la Universidad.
15. Conocer e informar sobre los programas y proyectos de Investigación, Vinculación, Educación continua y Posgrado; así como los proyectos de Prácticas pre profesionales y pasantías de grado y posgrado,
16. Conocer la planificación, seguimiento y evaluación curricular;
17. Analizar e informar sobre los convenios de carácter académico y solicitar al Rector la suscripción;
18. Conocer los informes de evaluación del desempeño docente,
19. Presentar al Honorable Consejo Universitario proyectos de creación, reestructuración o supresión de Unidades y carreras, que se someterá a la aprobación final del Consejo de Educación Superior;



20. Analizar e informar el plan de perfeccionamiento para cada período académico de docentes;
21. Conocer el calendario académico- administrativo anual; y,
22. Las demás contempladas en las Leyes.

Artículo 26.- Las sesiones del Consejo Académico son:

1. Ordinarias, que se realizarán cada quince días;
2. Extraordinarias, cuando sean convocadas por el Vicerrector Académico y de Investigación, por iniciativa propia y auto convocatoria de más del cincuenta por ciento de los miembros del consejo.

Las sesiones ordinarias se convocarán con 48 horas y las extraordinarias con 24 horas de anticipación y en ella se fijarán los puntos a tratarse, habrá quórum con la asistencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, para adoptarse resoluciones se tomarán con mayoría simple de votación de sus miembros, al momento de la votación;

DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

Artículo 27.- Para ser Vicerrector/a Administrativo/a se exigirán los mismos requisitos que para ser Rector/a, con excepción del requisito de haber publicado obras de relevancia o artículos indexados, en el campo de especialidad en los últimos cinco años; requerirá título de maestría; experiencia en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión que en este caso será de al menos tres años.

Será elegido para un período de cinco años y podrá ser reelegido consecutivamente o no por una vez, mediante votación universal, directa, secreta y obligatoria de los profesores/as 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 con nombramiento definitivo y trabajadores con contrato indefinido.

El Vicerrector/a Administrativo/a es el encargado en coordinación con el Rector, de desarrollar Políticas Administrativas y Financieras, orientar y supervisar las labores de las Direcciones de Talento Humano, Administrativa, Financieras, Bienestar Estudiantil y Tecnologías de Información y Comunicación, en base a las necesidades y proyecciones institucionales.

Artículo 28.- En ausencia temporal del Vicerrector Administrativo/a, el Honorable Consejo Universitario encargará al Decano/a con más tiempo en ejercicio continuo de su cargo el Vicerrectorado, siempre que cumpla con los requisitos exigidos para el cargo.

En caso de ausencia definitiva del Vicerrector(a), el Honorable Consejo Universitario convocará a elecciones a través del Consejo Electoral Universitaria dentro de los noventa (90)



días subsiguientes, con el objeto de elegir al Vicerrector(a) Administrativo(a), para concluir el período para cuál fue electo el ausente.

Artículo 29.- Son atribuciones del Vicerrector/a Administrativo:

1. Asesorar en temas administrativos y financieros al Rector.
2. Reemplazar o sustituir al Vicerrector Académico y de Investigación, de acuerdo con lo establecido en el presente estatuto y en la Ley Orgánica de Educación Superior.
3. Integrar el Honorable Consejo Universitario con voz y voto.
4. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas y económico-financieras de la Universidad en coordinación con las direcciones de Talento Humano, Administrativa, Financiera, Bienestar estudiantil y Tecnologías de Información y Comunicación;
5. Coordinar la elaboración de la proforma presupuestaria anual de la Universidad, conjuntamente con la Dirección Financiera y la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Institucional.
6. Planificar y desarrollar programas de capacitación, en coordinación con el Vicerrectorado Académico y la Dirección de Educación Continua, para el personal administrativo;
7. Proponer reglamentos y reformas al Honorable Consejo Universitario para el mejoramiento de la gestión administrativa.
8. Controlar la distribución y cumplimiento de la carga horaria de los servidores universitarios;
9. Evaluar y realizar auditorías administrativas del rendimiento del personal y plantear alternativas para optimizar la ubicación, capacitación y desempeño;
10. Informar a pedido del Rector sobre ascensos y reubicación de personal.
11. Operacionalizar el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, a través de manuales de gestión y procedimientos administrativos, previo aprobación del Honorable Consejo Universitario;
12. Actualizar manuales para procesos administrativos de la institución, manual de funciones, valoración, ascensos e incentivos, para el personal administrativo;
13. Elaborar proyectos de reforma a la estructura orgánico-funcional de la Institución.
14. 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 administrativo;
15. Diseñar y evaluar planes, programas y proyectos relacionados con las actividades y productos de las Direcciones que están bajo su dependencia en función de indicadores de gestión;
16. Diseñar, implementar y evaluar políticas relacionadas con el sistema de seguridad de la institución;
17. Supervisar y controlar el funcionamiento de las direcciones y departamentos a su cargo.
18. Informar al Rector semestralmente sobre la actividad administrativa económica y financiera.



19. Presidir las Comisiones Jurídica y Económica.
20. Ejercer las atribuciones que sean delegadas por el Rector de la Universidad Técnica de Cotopaxi, mediante el acto administrativo correspondiente; y,
21. Las demás señaladas en la Ley de Educación Superior, este Estatuto y los reglamentos de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

CAPÍTULO II

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

Son responsables de brindar productos y servicios de asesoría y apoyo técnico o legal, para generar el portafolio de productos secundarios institucionales demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y por ellos mismos, orientados al cumplimiento de la misión y teleología institucional.

De las dependencias de asesoría al Honorable Consejo Universitario

DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 30.- Encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar con un enfoque integral y sistémico, la administración del riesgo, la gestión y control de los procesos, el uso y custodio de los bienes institucionales.

Artículo 31.- Son funciones de la Dirección de Auditoría Interna:

1. Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación el Plan Operativo Anual de la Dirección de Auditoría Interna;
2. Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgo institucional y la efectividad de las operaciones;
3. Elaborar el plan anual de control, previa al conocimiento y aprobación de la Contraloría General del Estado.
4. Ejecutar y evaluar el plan anual de control;
5. Realizar exámenes de auditorías o exámenes especiales, dispuestos por la Contraloría General del Estado.
6. Cumplir con las normas e instrucciones que expida la Contraloría General del Estado, para el eficaz funcionamiento técnico y administrativo de la auditoría interna,
7. Asesorar a los organismos colegiados y a las autoridades en materia de auditoría y control de la gestión; y,
8. Las demás contempladas en las Leyes.

De las dependencias de asesoría al Rectorado

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.



Artículo 32.- Es el organismo de asesoría técnica del Honorable Consejo Universitario, del Rector y las autoridades universitarias, encargado de la previsión, organización, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de planificación, programación y proyectos institucionales.

Artículo 33.- La Dirección de Planeamiento, tiene las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar el sistema de planificación institucional, que contenga planes operativos y planes estratégicos de desarrollo institucional concebidos a mediano y largo plazo, 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.
2. Evaluar los planes operativos y estratégicos, debiendo presentar anualmente el informe 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.
3. Coordinar la planificación universitaria con el Plan Nacional de Desarrollo;
4. Implementar y administrar el sistema de información institucional como mecanismo de apoyo a la gestión;
5. Promover, coordinar y realizar estudios e investigaciones sobre la realidad educativa en general y universitaria en particular, a nivel local, provincial, regional y nacional, con el propósito de fundamentar técnicamente las políticas de acción y los planes, programas y/o proyectos de desarrollo de la Universidad;
6. Proponer a los organismos de decisión y autoridades universitarias, la formulación de las políticas y acciones administrativas y financieras; científicas y culturales;
7. Realizar los estudios necesarios para asegurar la coordinación de las políticas de interacción con otras instituciones, sin menoscabo del principio de autonomía universitaria;
8. Promover y asegurar un alto nivel de desempeño técnico de todos los profesionales ligados a las actividades de planificación;
9. Informar trimestralmente al Honorable Consejo Universitario y al Rector, sobre el avance y ejecución de los planes operativos y estratégicos.
10. Diseñar, instrumentar e implementar los procesos de seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de las metas de planes, programas y proyectos;
11. Asesorar a las Unidades Administrativas, departamentos, centros, facultades y carreras, en el diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales;
12. Coadyuvar en la elaboración de la proforma presupuestaria; y,
13. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.

Para la formulación y elaboración de planes operativos y planes estratégicos, se solicitará al Honorable Consejo Universitario, convoque a sesión permanente a todos los estamentos universitarios.



DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Artículo 34.- Es el organismo de carácter técnico del nivel asesor, encargado de dirigir, ejecutar y planificar los procesos de auto evaluación institucional, de carreras, programas, sedes, extensiones, con el fin de asegurar la calidad de los procesos académicos y administrativos institucionales; así como el diseño, instrumentación, adaptación y capacitación en los modelos de evaluación generados por el CEAACES, con fines de acreditación y aseguramiento de la calidad.

Diseñar el modelo de evaluación institucional, su instrumentación, implementación y meta evaluación en coherencia con las normativas del Consejo de Evaluación, Acreditación, y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, articulado con la realidad interna de la Universidad, con el fin de lograr impactos en el entorno socioeconómico y cultural, así como de la optimización de la oferta académica.

Artículo 35.- La Dirección de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la calidad, tiene las siguientes funciones:

1. Planificar, dirigir y ejecutar los procesos de autoevaluación sobre la totalidad de sus actividades institucionales, carreras, posgrados y extensiones, con amplia participación de sus integrantes, a través de un análisis crítico y un diálogo reflexivo, a fin de superar los obstáculos existentes y considerar los logros alcanzados, para mejorar la eficiencia institucional y mejorar la calidad académica en coordinación con el Consejo de Evaluación, Acreditación, y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;
2. Desarrollar un modelo de evaluación institucional en coherencia con las normativas del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;
3. Diseñar, ejecutar y evaluar el sistema de evaluación institucional;
4. Proponer al Rector políticas institucionales que respondan a los requerimientos sectoriales y territoriales, fomentando la equidad y cohesión social, en base a los resultados de la evaluación;
5. Coordinar con la Dirección de Planeamiento en la generación de procesos institucionales dirigidos a fortalecer los objetivos y metas en el desarrollo de planes operativos;
6. Coordinar con la SENPLADES, el CES, el CEAACES y el Ministerio de Finanzas las acciones requeridas para el desarrollo y evaluación de programas y proyectos de inversión;
7. Asesorar, brindar asistencia técnica y capacitación a las unidades académicas y administrativas de la institución en el desarrollo de la evaluación institucional;
8. Evaluar los planes y programas académicos y administrativos de la Universidad;
9. Dirigir el trabajo que desarrollan las distintas secciones de la Dirección y grupos de trabajo que se crearen;



10. Sistematizar la información y los resultados provenientes de los procesos de evaluación;
11. Preparar y emitir informes parciales y finales con sus respectivas conclusiones y recomendaciones y presentarlos al Rectorado y Honorable Consejo Universitario, para su aprobación;
12. Proponer al Rectorado y Honorable Consejo Universitario, planes de mejoramiento integrales conjuntamente con la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Institucional;
13. Planificar y ejecutar la evaluación del desempeño docente y administrativo;
14. Difundir en la comunidad universitaria y en la sociedad los resultados de los procesos de evaluación institucional; y,
15. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.

Para la regulación del proceso de evaluación se emitirá el reglamento respectivo en el cual se norman los procesos, componentes, y estímulos de la implementación del sistema de evaluación institucional.

DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

Artículo 36.- Encargada de relacionar a la Universidad con los países de la región, América y el mundo, a través de alianzas estratégicas internacionales, proyectos binacionales, participación en redes, convenios, asesorías, pasantías de estudiantes, docentes y otras alternativas que permitan su internacionalización.

Artículo 37.- Son funciones:

1. Establecer, mantener y brindar seguimiento a los convenios de la universidad con otras instituciones a nivel internacional;
2. Asesorar al Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores Académicos, Departamentales, en las áreas de desarrollo internacional y gestión universitaria con apertura al mundo;
3. Crear y participar en redes de cooperación internacional de fomento a la gestión académica, investigativa y administrativa;
4. Formular, diseñar, proponer y ejecutar iniciativas y procesos de carácter internacional para la comunidad universitaria;
5. Velar por el cumplimiento de las políticas de Internacionalización de la Universidad Técnica de Cotopaxi y su articulación con docencia, investigación, vinculación, educación continua e inclusión;
6. Mantener el adecuado control y seguimiento de convenios y programas que tenga la Institución en el ámbito internacional;
7. Contribuir al posicionamiento de la Universidad a nivel nacional e internacional a través de acciones concretas de cooperación;



SECRETARÍA GENERAL

8. Coordinar y apoyar los aspectos logísticos y protocolarios, relativos a visitantes internacionales;
9. Realizar el seguimiento a las actividades que realicen los miembros de la comunidad académica que participen en programas internacionales;
10. Mantener informada a la comunidad universitaria sobre la dinámica académica internacional que se realiza en la institución;
11. Asesorar sobre el sistema de becas para estudiantes de pre y posgrado de todos los estamentos universitarios;
12. Programar, instrumentar, coordinar, ejecutar y evaluar eventos académicos de carácter internacional que permitan mejorar la calidad educativa que se imparte y los procesos de evaluación institucional;
13. Gestionar el funcionamiento de programas científicos (convenios, contratos, acuerdos, cartas de intención, etc.) ante organismos multilaterales de cooperación internacional;
14. Elaborar y administrar la base de datos de los convenios de cooperación nacional e internacional, y emitir informes semestrales;
15. Evaluar los programas y proyectos (convenios, contratos, acuerdos, cartas de intención, etc.) y elaborar informes para conocimientos de las autoridades y de la comunidad universitaria;
16. Coordinar, organizar, promocionar y ejecutar eventos de intercambio interinstitucional con otras universidades, centros y organismos internacionales para docentes, estudiantes;
17. Promover y fomentar el estudio de idiomas extranjeros en la Universidad; y,
18. Elaborar, presentar y evaluar informes en la proyección internacional de la comunidad académica institucional;

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 38.- La Dirección de Comunicación Institucional tiene como misión estratégica planificar, diseñar, coordinar y ejecutar el sistema de comunicación social e imagen universitaria, mediante relaciones con las diferentes instituciones a nivel local, nacional e internacional; difundirá de manera adecuada, las actividades que desarrollen oficialmente las autoridades, docentes, empleados y estudiantes de la Universidad Técnica de Cotopaxi, fortaleciendo la interacción entre la Universidad y la comunidad, a través del sistema de comunicación institucional con el empleo adecuado y utilización de estrategias alternativas de comunicación y relaciones públicas institucionales.

Artículo 39.- Son atribuciones de la Dirección de Comunicación Institucional:

1. Cumplir y hacer cumplir lo que dispone el Estatuto, Manuales, Normas, Procedimientos administrativos y Resoluciones del Honorable Consejo Universitario y Rector, en lo referente a la Comunicación interna, externa y Relaciones Públicas de la Universidad Técnica de Cotopaxi;



2. Diseñar el sistema de comunicación institucional;
3. Ser el comunicador institucional local, nacional e internacional;
4. Elaborar las políticas de comunicación social y poner en consideración de las autoridades para su aprobación e implementación;
5. Mantener adecuadas y constantes relaciones con las organizaciones, instituciones, empresas, autoridades, medios de comunicación locales y extranjeros;
6. Organizar, planificar y coordinar eventos y conferencias de prensa con los medios de comunicación locales y nacionales;
7. Elaborar boletines oficiales de información y promoción, dando a conocer los eventos cívicos, culturales, deportivos y académicos que realiza la Universidad;
8. Coordinar e informar a la comunidad sobre las giras de trabajo y de observación realizadas por las Autoridades, docentes, trabajadores y estudiantes universitarios;
9. Monitorear, interpretar, recortar, registrar y archivar todos los artículos, opiniones e informaciones sobre la institución, publicadas en los medios escritos locales, nacionales e internacionales; manteniendo además una hemeroteca;
10. Trabajar en pos de alcanzar un clima favorable entre las relaciones de la institución y los sectores públicos internos y externos a través de una información oportuna y veraz;
11. Proyectar y mantener la buena imagen Institucional;
12. Elaborar, procesar y preparar el material informativo como: revistas, textos, videos, afiches, boletines de prensa, hojas volantes, folletos, y otras publicaciones periódicas;
13. Atender, generar y publicar la información de la Institución para la difusión entre los estamentos universitarios, medios de comunicación y público en general;
14. Cubrir, seleccionar, elaborar y diagramar las noticias generadas y velar por la correcta publicación en comunicación (radio, TV, página web institucional y prensa escrita);
15. Coordinar y apoyar las labores de comunicación con las unidades administrativas y académicas institucionales, que tengan relación con la gestión universitaria y que permitan establecer canales de comunicación efectiva;
16. Difundir los productos y servicios comunicacionales a través de los distintos medios de comunicación institucional;
17. Diseñar un plan de difusión y comunicación en las redes sociales;
18. Diseñar una memoria gráfica, auditiva y visual de la gestión institucional;
19. Mantener la cartelera de información institucional;
20. Diseñar una agenda de protocolo institucional y relaciones públicas;
21. Asesorar al Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores Académicos, Departamentales, en las áreas tales como: imagen, información, comunicación social y relaciones públicas;
22. Planificar y coordinar los asuntos protocolarios y la realización de eventos universitarios en general;
23. Coordinar la elaboración y difusión de los productos comunicacionales institucionales con las instancias correspondientes;



24. Actualizar la información electrónica en el web site de la Universidad Técnica de Cotopaxi; y,
25. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.

DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 40.- Es el organismo de asesoría jurídica, patrocinio judicial y extrajudicial de la institución. Su misión está orientada a dirigir y desarrollar actividades para la seguridad jurídica de la Universidad, a fin de salvaguardar los intereses de la institución en general y la sociedad universitaria.

Artículo 41.- Son funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica las siguientes:

1. Asesorar jurídicamente a los procesos gobernantes y de dirección y demás dependencias de la Universidad, de acuerdo al orgánico estructural;
2. Elaborar y actualizar el marco jurídico institucional.
3. Organizar, planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con aspectos jurídicos y patrocinio legal de la Institución.
4. Analizar y emitir dictámenes de carácter jurídico y legal sobre asuntos que le sean consultados por las autoridades y demás estamentos universitarios correspondientes;
5. Emitir criterio jurídico en las consultas que efectúen las autoridades académicas y administrativas que deban realizar a organismos externos;
6. Analizar y revisar contratos para el personal académico, administrativo y trabajadores de la institución.
7. Informar al Rector semestralmente y por escrito de las actividades cumplidas en el área de su desempeño.
8. Coordinar la elaboración de contratos, actas, para la adquisición de bienes, prestaciones de servicios y ejecución de obras incluidos los de consultoría;
9. Establecer políticas y estrategias legales que permitan asesorar la adquisición de bienes, prestaciones de servicios y ejecución de obras incluidos los de consultoría,
10. Intervenir en los procesos de sumarios administrativos;
11. Absolver y elaborar consultas sobre contrataciones laborales y de servicios;
12. Asesorar en la elaboración de reglamentos internos conforme a los requerimientos institucionales;
13. Patrocinar administrativa, judicial, extrajudicial, constitucional, y de solución alternativa de conflictos en las causas en las que intervenga la Universidad como actor demandado;
14. Revisar y legalizar la documentación oficial e información de los productos y servicios de la dirección;
15. Cumplir y hacer cumplir las leyes y las normas que regulan la gestión de la Universidad; y,
16. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.



CAPÍTULO III

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Son responsables del desarrollo logístico para apoyar la gestión institucional y generar el portafolio de productos, demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y por ellos mismos.

De las dependencias de apoyo al Rectorado

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 42.- La Secretaría General es la dependencia encargada de organizar, planificar, controlar, gestionar procesos de documentación y archivo; certificar actos administrativos que generen los procesos decisorios del Honorable Consejo Universitario y del Rectorado.

Artículo 43.- Son atribuciones de la Secretaría General:

1. Actuar en calidad de Secretario en las sesiones del Honorable Consejo Universitario;
2. Legalizar los sumarios de resoluciones del Honorable Consejo Universitario;
3. Registrar y certificar los títulos que expide y reconoce la Universidad Técnica de Cotopaxi;
4. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, así como llevar las actas del Honorable Consejo Universitario, según agenda de actividades del Consejo;
5. Planificar y organizar las actividades de aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de documentos de archivo, a nivel institucional;
6. Procesar la documentación del Honorable Consejo Universitario;
7. Administrar el sistema integrado de gestión de documentos de archivo de la institución;
8. Dar fe y certificar la documentación institucional;
9. La organización, funcionamiento y custodia del archivo de causas y procesos judiciales y administrativos de la Universidad;
10. Planificar y coordinar con la Dirección de Educación Continua, la ejecución de programas de capacitación para el personal en el manejo de archivo;
11. Realizar los trámites respectivos de programas académicos, reconocimiento de títulos de grado y posgrado ante la SENESCYT;
12. Facilitar los procesos de entrega de documentación a los diversos estamentos universitarios;
13. Informar al Rector semestralmente y por escrito de las actividades cumplidas en el área de su desempeño; y,
14. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.



De las dependencias de apoyo del Vicerrectorado Administrativo:

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Artículo 44.- La Dirección de Talento Humano está encargada de elaborar y ejecutar el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano de la Universidad Técnica de Cotopaxi, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, de manera que se desarrollen altos niveles de eficiencia, eficacia, efectividad y relevancia.

Artículo 45.- La Dirección de Talento Humano tendrá las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir la ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia;
2. Elaborar los proyectos sobre la normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;
3. Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales;
4. Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de competencias laborales;
5. Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones;
6. Realizar, los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a la LOSEP, su reglamento general, normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales;
7. Mantener actualizado y aplicar eficientemente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones, elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales;
8. Velar porque las disposiciones del Honorable Consejo Universitario, Rectorado y Consejo Académico de la Universidad tengan cumplida, oportuna y relevante ejecución;
9. Prestar asistencia técnica y asesoramiento en materia de su especialización;
10. Planificar, dirigir, controlar y desarrollar en coordinación con la Dirección de Educación Continua, programas de capacitación de los servidores universitarios;
11. Elaborar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales en el ámbito de su competencia;
12. Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;



13. Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos;
14. Asesorar y prevenir sobre la correcta aplicación de la LOSEP, el Código de Trabajo, sus Reglamentos Generales y las normas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales a las servidoras y servidores públicos de la institución;
15. Poner en conocimiento del Honorable Consejo Universitario, los casos de incumplimiento de la LOSEP, su reglamento y normas conexas, por parte de las autoridades, los empleados y trabajadores de la institución;
16. Participar en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales como responsable de la gestión de talento humano y remuneraciones, la seguridad y salud ocupacional que forman parte del desarrollo institucional,
17. Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma expedida el Ministerio de Relaciones Laborales;
18. Aplicar las normas, políticas y metodologías determinadas por el Ministerio de Relaciones Laborales para el control y certificación de calidad del servicio;
19. Preparar y ejecutar los proyectos de estructura institucional y posicional interna de conformidad con las políticas de la Secretaría Nacional de la Administración Pública y las normas que emita al respecto el Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de la administración pública central e institucional;
20. Administrar e implementar las estrategias de atención, a las y los usuarios internos y externos, especialmente para aquellas personas con capacidades especiales;
21. Receptar las quejas, denuncias, sugerencias, felicitaciones y observaciones que efectúen los usuarios internos y externos en la administración pública central e institucional y efectuar su trámite y seguimiento. Los resultados de esta actividad serán remitidos al Honorable Consejo Universitario, con la finalidad de transparentar la información;
22. Remitir al Ministerio de Relaciones Laborales la información relacionada con la certificación de calidad del servicio, la administración y el desarrollo del talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios, por intermedio del Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones, sin perjuicio de aquella que le sea solicitada por el Ministerio de Relaciones Laborales; y
23. Las demás establecidas en la ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 46.- La Dirección Administrativa estará encargada de gestionar los recursos, bienes y servicios institucionales, con eficiencia y eficacia, así como la gestión en los procesos de compras públicas, administración del sistema editorial, infraestructura física, mantenimiento y seguridad, y el apoyo logístico demandados por todas las unidades académicas y administrativas de la institución.



Artículo 47.- La Dirección Administrativa, tendrá como atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir lo que dispone el Estatuto, Manuales, Normas, Procedimientos Administrativos y Resoluciones del H. Consejo Universitario, Rector/a, Vicerrector/a Administrativo, en lo referente al campo administrativo de la Universidad Técnica de Cotopaxi.
2. Programar, dirigir y evaluar la ejecución de actividades relacionadas con los servicios generales y de apoyo administrativo, que permitan el funcionamiento de las unidades y dependencias de la Universidad Técnica de Cotopaxi.
3. Presentar planes operativos anuales, propuestas y recomendaciones al Vicerrector/a Administrativo sobre el desarrollo de la infraestructura de la Universidad;
4. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las gestiones de seguridad y protección de las instalaciones, infraestructura, de los bienes y funcionarios de la Universidad Técnica de Cotopaxi.
5. Planificar y supervisar el uso óptimo del espacio físico de las dependencias de la Universidad, y coordinar la ejecución de las adecuaciones que se requieran;
6. Diagnosticar los requerimientos institucionales de contratación de seguros, de conformidad con las normas legales y reglamentarias, así como tramitar reclamos u otros referidos a siniestros que afectan a activos o al personal de la institución;
7. Evaluar ofertas de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades de la Universidad Técnica de Cotopaxi;
8. Efectuar contrataciones por adquisición de bienes y servicios y ejecución de obras de acuerdo a los montos autorizados de gasto, aprobados por los órganos competentes de la Universidad Técnica de Cotopaxi;
9. Realizar el seguimiento de adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios;
10. Brindar de manera adecuada, oportuna y eficiente servicios de consejería, mensajería, central telefónica y otros requeridos por la Institución;
11. Mantener actualizado el plan de seguridad y gestión de riesgo;
12. Gestionar los recursos bibliográficos, audiovisuales y otros similares, de acuerdo a requerimientos de las unidades académicas y administrativas;
13. Mantener en óptimas condiciones la infraestructura física de la institución;
14. Supervisar y fiscalizar la ejecución de las obras, de acuerdo a la Ley;
15. Presentar al Vicerrector/a anualmente, el informe de actividades;
16. Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades administrativas;
17. Administrar el parque automotor institucional, de conformidad a la normativa legal vigente;
18. Elaborar el Plan de seguridad institucional;
19. Administrar el sistema de compras públicas de acuerdo a la normativa vigente establecida por la Secretaría Nacional de Compras Públicas;
20. Elaborar y ejecutar el plan anual de contratación;
21. Informar sobre los procesos de adjudicación, mediante el sistema de compras públicas;



22. Planificar, organizar, coordinar y administrar el sistema editorial de la Universidad Técnica de Cotopaxi y su implementación.
23. Asegurar la correcta, eficiente y oportuna utilización de los recursos materiales que posee la Universidad Técnica de Cotopaxi; y,
24. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.

DIRECCIÓN FINANCIERA

Artículo 48.- La Dirección Financiera es la encargada de desarrollar procesos de gestión económica y presupuestaria que garanticen la administración eficaz y eficiente de los recursos financieros asignados a la Institución. Así como brindar información oportuna en el campo financiero para optimizar la toma de decisiones de la Universidad.

Artículo 49.- Las atribuciones de la Dirección Financiera son:

1. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos en materia financiera y de operaciones necesarias para el buen funcionamiento de la gestión de la Institución;
2. Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones administrativas y financieras;
3. Presentar mensualmente un informe de ejecución presupuestaria;
4. Administrar el sistema de control de bienes y servicios de la Universidad Técnica de Cotopaxi;
5. Informar sobre fondos y suministros de capital necesarios para el funcionamiento de la Institución;
6. Coordinar conjuntamente con el Vicerrector Administrativo la elaboración del presupuesto general de la institución y controlar su ejecución, analizando el comportamiento del mismo;
7. Diseñar, organizar y supervisar el sistema de ingreso, custodia, transferencias, bajas, identificación y distribución de bienes muebles, suministros, materiales y servicios de conformidad con la base legal;
8. Informar sobre la baja y/o donación de bienes muebles de la Universidad de acuerdo a la ley y reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público;
9. Planear, coordinar y controlar el desarrollo de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información financiera de la institución;
10. Dirigir, planificar, coordinar, programar, ejecutar y controlar los procesos de gestión financiera, de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y acorde con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
11. Administrar y ejecutar los procedimientos y normas de seguridad para el uso del sistema de pagos e/SIGEF y e/SPREN u otros requeridos, para el cumplimiento de los objetivos;
12. Organizar y supervisar el sistema de pagos de la nómina de acuerdo con las regulaciones de finanzas públicas;



13. Asistir y asesorar técnicamente en materia de su especialización a las unidades de la Institución;
14. Ejecutar y supervisar los programas financieros;
15. Mantener actualizados los estados financieros;
16. Efectuar periódicamente el control de bienes;
17. Presentar de manera oportuna la proforma presupuestaria de la Universidad, al Vicerrector Administrativo y a la Comisión Económica para su análisis, previa aprobación del Honorable Consejo Universitario;
18. Realizar el pago oportuno de obligaciones económicas previa la presentación de los justificativos;
19. Enviar anualmente a la SENESCYT, para fines informativos y estadísticos los presupuestos anuales debidamente aprobados y las liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio económico;
20. Mantener actualizada la información financiera a través de la red informática institucional;
21. Informar semestralmente al Vicerrector Administrativo las labores realizadas;
22. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de administración financiera; y,
23. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes, Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Cotopaxi.

DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 50.- Le corresponde velar por el bienestar de los y las estudiantes, se halla destinada a promover la orientación vocacional y profesional, facilita la obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas, ofrece los servicios asistenciales conforme la reglamentación emitida, y se encarga de promover un ambiente de respeto a los derechos y la integridad física, psicológica, sexual, evitando inequidades de etnia, clase y género, así como la administración del sistema de biblioteca. La universidad, asignará obligatoriamente una partida presupuestaria para garantizar el funcionamiento de la Unidad de Bienestar Estudiantil.

Artículo 51.- La Dirección de Bienestar estudiantil tiene las siguientes atribuciones:

1. Planificar, coordinar, gestionar y ejecutar diversos servicios sociales para lograr el desarrollo integral de los y las estudiantes, con el propósito de alcanzar un equilibrio bio - sico social, que favorezca su actividad académica;
2. Promover actividades tendientes a mejorar la calidad de vida dentro de la comunidad universitaria, por medio de planes de medicina preventiva, servicios de salud, charlas, conferencias, ambientes asépticos favorables para el normal desempeño de las actividades cotidianas;
3. Formular y ejecutar planes trimestrales de prevención y protección para las y los estudiantes sobre transporte público, seguridad, nutrición, espacios de recreación y esparcimiento, ambiente saludable;



4. 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 sus derechos;
5. Gestionar acciones con las autoridades locales y comunidad a fin de que se dé cumplimiento de las ordenanzas referentes al bienestar de la comunidad universitaria;
6. Establecer mecanismos tendientes a garantizar el acceso, movilidad y permanencia, en la educación de estudiantes con capacidades diferentes, en coordinación con el Vicerrectorado Académico;
7. Proporcionar a la comunidad estudiantil servicios gratuitos en atención social, médica, odontológica, psicológica, orientación vocacional y profesional, seguimiento y acompañamiento estudiantil, becas, ayudas económicas;
8. Elaborar y ejecutar la política institucional referente a la salud mental y salud reproductiva responsable;
9. Implementar programas y proyectos de información y prevención integral del consumo indebido de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y coordinar con los organismos competentes para el tratamiento y rehabilitación de las adicciones en el marco del plan nacional sobre drogas.
10. 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;
11. Formular, crear y ejecutar planes de desarrollo, unidades de producción y diversas actividades que fomenten las manifestaciones del arte, la cultura, el deporte y la recreación;
12. Brindar el apoyo necesario a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional en cuanto a servicios de salud;
13. Planificar y administrar el sistema de biblioteca;
14. Planificar, coordinar, gestionar y autorizar todos los aspectos relacionados con el bienestar, servicios, orientación, integración y participación de la comunidad universitaria; y,
15. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 52.- La Dirección de Tecnologías de Información y comunicación es la encargada de administrar y brindar servicios en el área de sistemas, informática y comunicación, así como el recurso humano y técnico de manera que los requerimientos sean atendidos con eficiencia en la formación de los y las estudiantes, facilitando herramientas informáticas administrativas y académicas dirigido al cuerpo docente, administrativo y la sociedad en general, para el mejoramiento continuo en los procesos desarrollados por la institución.

Artículo 53.- Son atribuciones de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación Informáticas:



1. Brindar asesoría técnica hacia las autoridades en la gestión de implementación, adquisición de tecnología informática requerida por la Universidad en la búsqueda de mejorar el proceso educativo.
2. Diseñar y ejecutar el Plan Operativo Anual, para la Dirección de Tecnología Informática cuya ejecución considere el mantenimiento de la infraestructura física, lógica y comunicaciones, así como presentar alternativas tecnológicas con responsabilidad directa, considerando también el desarrollo de las actividades propuestas por la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Universidad.
3. Gestionar programas de capacitación en coordinación con la Dirección de Educación Continua, para el personal de la dirección de tecnología Informática (tanto interna como externa), docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicio y la sociedad en general cuando sea requerida.
4. Gestionar la implementación del Sistema Integrado de Información Universitaria que sea el soporte hacia los estamentos que son parte de la institución.
5. Convertirse en el nexo entre el aspecto técnico y autoridades, docentes y estudiantes, para la implementación y renovación de la tecnología;
6. Emitir políticas generales de uso de todo el recurso informático, tanto en la parte de infraestructura física (hardware), programas utilitarios y de desarrollo (software) y de comunicaciones e Internet en todas las dependencias de la Universidad;
7. Establecer la infraestructura tecnológica compatible y de punta, previo estudios e informes de necesidades de adquisiciones, renta de equipos y paquetes informáticos;
8. Elaborar, ejecutar, evaluar y difundir el plan de contingencia y recuperación de desastres de la tecnología;
9. Mantener actualizada la página web de la institución frente a los requerimientos internos y externos;
10. Desarrollar programas de aplicaciones informáticas en el campo académico, investigativo y de vinculación, que apoyen el fortalecimiento del macro, meso y micro currículo
11. Desarrollar programas y proyectos de capacitación para estudiantes a fin de conseguir la suficiencia informática,
12. Administrar el correo electrónico, redes computacionales y todos los recursos informáticos de hardware y software de toda la universidad y las extensiones.
13. Ejecutar proyectos que sean propuestos por las autoridades en aspectos tecnológico, informativo y comunicacionales.
14. Diseñar un sistema de seguridad, claves, patentes y otros elementos técnicos, cuyo archivo debe ser entregado en custodia al Rector y Vicerrector Administrativo.
15. Mantener coordinación permanente con organismos públicos y privados en asuntos relacionados al área de informática a fin de realizar actividades conjuntas;
16. Administrar y controlar los bienes informáticos de la Universidad Técnica de Cotopaxi mediante el diseño y estrategias que permiten la renovación tecnológica;
17. Analizar, diseñar, desarrollar, implementar y definir adquisición de arquitecturas, plataformas, bienes y servicios tecnológicos;



18. Planificar, evaluar y tomar acciones de corrección con las unidades que son parte de la Dirección de Tecnología Informática y de Comunicaciones.
19. Representar mediante designación de las autoridades a la Universidad Técnica de Cotopaxi en eventos tecnológicos en el ámbito local y nacional; y,
20. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.

CAPÍTULO IV

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Constituyen las funciones sustantivas de la Universidad: Docencia, Investigación, Posgrado Vinculación y Educación Continua, y tienen la responsabilidad de generar los productos y servicios primarios de educación, investigación, transferencia tecnológica y prestaciones sociales, que respondan a la misión y objetivos estratégicos de la Institución. Constituyen la razón de ser de la Universidad.

DIRECCIÓN DE POSGRADO

Artículo 54.- Es la Dirección académica-administrativa responsable de la planificación, coordinación, asesoramiento, ejecución y evaluación de programas y proyectos académicos de cuarto nivel, con propósitos de especialización científica, investigación y vinculación social.

Artículo 55- Son funciones de la Dirección de Posgrado:

1. Presentar al Honorable Consejo Universitario los programas de posgrado a ofertarse en la Universidad para su aprobación y ejecución, acorde al Reglamento de Régimen Académico.
2. Dirigir, supervisar y evaluar los procesos académicos, administrativos, investigativos, de vinculación, de gestión de eventos académicos y de cursos abiertos avanzados, en coordinación con la Dirección de Educación Continua;
3. Supervisar las actividades de cumplimiento, seguimiento y evaluación de los programas de posgrado;
4. Presentar anualmente el informe de rendición de cuentas al Consejo Académico y de Investigación para conocimiento y aprobación del Honorable Consejo Universitario;
5. Presentar al Consejo Académico y de Investigación la planificación estratégica, operativa, académica y administrativa anual, así como los proyectos de innovaciones académicas y administrativas necesarias, para su conocimiento y análisis
6. Analizar y gestionar la creación, actualización o supresión de programas de posgrado en base a informes elaborados por los coordinadores respectivos,
7. Proponer guías de los procesos de acceso, permanencia y titulación, de acuerdo a la legislación universitaria;



8. Diseñar un catálogo académico y su difusión respecto de la oferta de la programación académica de posgrado,
9. Mantener actualizado el portafolio de programas de posgrado aprobados;
10. Planificar el desarrollo de programas de posgrado y verificar el cumplimiento de los mismos.
11. Coordinar la programación requerida para la graduación e incorporación de los graduados.
12. Mantener la infraestructura, equipamiento, recursos académicos y logísticos necesarios de acuerdo a los requerimientos de cada uno de los programas.
13. Sistematizar un programa de seguimiento a graduados para determinar el grado de satisfacción de los posgraduados.
14. Planificar y ejecutar cursos de retroalimentación y actualización profesional a través de educación continua.
15. Gestionar previo a la aprobación del Honorable Consejo Universitario convenios de cooperación técnico - científica con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales en coordinación con la Dirección de relaciones internacionales;
16. Proponer convenios de cooperación interinstitucional con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de programas de posgrado fortaleciendo los estudios de doctorado.
17. Generar y desarrollar publicaciones periódicas de temas relacionados con el posgrado,
18. Planificar, previo a la aprobación respectiva, el sistema de posgrado, proyectos de pasantía y práctica profesional de carácter nacional e internacional,
19. Diseñar las líneas, campos y áreas de investigación a desarrollarse en el el Sistema de posgrado
20. Diseñar, instrumentar e implementar estrategias de tutoría que faciliten los procesos de graduación y titulación.
21. Elaborar el reglamento de posgrado y los protocolos de graduación.
22. Diseñar proyectos de intercambio de estudiantes y docentes con fines de mejoramiento profesional a nivel de posgrado; y,
23. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Artículo 56.- Le corresponde diseñar, organizar, ejecutar y evaluar el sistema de Investigación de este centro de educación superior, que permita impulsar y desarrollar la investigación científica, tecnológica, formativa y generativa de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Artículo 57.- Son funciones de la Dirección de Investigación:

1. Estructurar y presidir el Comité Coordinador de Investigación, integrado por los docentes de investigación de cada una de las Facultades.
2. Diseñar y proponer para su aprobación al Honorable Consejo Universitario el Sistema de Investigación Institucional.



3. Convocar a los docentes universitarios a la presentación de proyectos de investigación para su análisis y selección; proponer al Honorable Consejo Universitario su aprobación y financiamiento para la ejecución.
4. Estructurar las Comisiones de la Dirección de Investigación de manera eficiente para garantizar la gestión investigativa bajo la orientación de enfoques multi, inter y trans disciplinarios en los niveles de grado y posgrado.
5. Solicitar al Honorable Consejo Universitario, la suscripción de convenios de investigación con instituciones similares a nivel nacional e internacional. De igual manera la suscripción con empresas productivas y de servicios, para la ejecución de proyectos específicos, vinculados con la oferta académica universitaria.
6. Publicar los resultados de la producción científica a nivel de artículos indexados y no indexados, ponencias, libros, revistas científicas y otros medios de difusión
7. Transferir a la sociedad los resultados obtenidos de la investigación científica en coordinación con la Dirección de Vinculación y la Editorial universitaria, previa aprobación del Vicerrectorado Académico y de Investigación
8. Establecer estrategias de pasantías y consecución de becas en áreas relacionadas con la investigación básica y aplicada de carácter nacional e internacional, en coordinación con la Dirección de relaciones internacionales;
9. Desarrollar eventos académicos que permitan difundir y proyectar los resultados de las investigaciones, para la generación y ampliación de logros científicos y tecnológicos, así como para el desarrollo de otras investigaciones;
10. Impulsar proyectos de investigación orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la población, articulados al plan nacional de desarrollo;
11. Asociarse a las redes de investigación de las comunidades científicas y centros universitarios nacionales y extranjeros;
12. Planificar, ejecutar las actividades y eventos de carácter investigativo, previo la aprobación del Honorable Consejo Universitario;
13. Gestionar apoyo científico, técnico y económico de organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;
14. Concentrar la información referente las investigaciones realizadas por la Universidad en todas sus áreas.
15. Articular el trabajo de los núcleos multidisciplinarios de investigación de las Facultades a fin de garantizar la ejecución exitosa de los programas de investigación, en forma coordinada con la Dirección de Vinculación con la Sociedad;
16. Promover intercambios con universidades nacionales e internacionales y otros organismos dentro de temas investigativos;
17. Asesorar, y coadyuvar con las Facultades en el desarrollo de la investigación formativa;
18. Participar en la conformación de redes nacionales e internacionales de fomento a la investigación científica y tecnológica, y acceder a fondos concursables ;
19. Implementar una base de datos con la información sobre la investigación científica y tecnológica de la Universidad Técnica de Cotopaxi;
20. Gestionar relaciones con organismo gubernamentales y no gubernamentales para el financiamiento de programas de investigación y tesis de posgrado, mediante el proceso



de fondos concursables, que se aprobará previa resolución del Honorable Consejo Universitario.

21. Generar un base de datos de docentes investigadores para el desarrollo del meso y micro currículo,
22. Diseñar y ejecutar un sistema de evaluación integral, que comprenda docentes, maestrantes, la gestión y los procesos administrativos del posgrado,
23. Proponer requerimientos técnicos de desarrollo informático aplicado a la investigación de grado y posgrado en coordinación con la Dirección de Tecnologías, Información y Comunicación,
24. Desarrollar investigaciones de mercado ocupacional y requerimientos de formación de talentos humanos, a nivel de grado y posgrado, alineados al plan estratégico del buen vivir.
25. Aprobar el plan operativo anual del centro de experimentación científica.
26. Las demás atribuciones contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y Reglamentos.

Centro de Experimentación Científica

Artículo 58.- Es una unidad de investigación experimental, que depende de la Dirección de Investigación. Le corresponde planificar, desarrollar y evaluar el sistema de experimentación científica fundamentalmente en el campo de las ciencias naturales y las otras ciencias, que generen programas y proyectos experimentales en función de los requerimientos del conocimiento científico y tecnológico, así como la infraestructura y logística para el desarrollo de la investigación básica. Su ejecución se logrará a través de proyectos experimentales impulsados desde la academia en las diferentes facultades y carreras de la Universidad, de acuerdo a las líneas de investigación establecidas por la Dirección de Investigación.

Artículo 59.- Son funciones de la Centro de Experimentación Científica

1. Operacionalizar en proyectos experimentales las políticas de investigación establecidas;
2. Coordinar y controlar la ejecución de proyectos de producción, investigación y experimentación ;
3. Diseñar proyectos investigación experimental para la aprobación de la Dirección de Investigación;
4. Desarrollar los proyectos experimentales aprobados, según cronogramas establecidos y en función del presupuesto operativo;
5. Presentar informes periódicos del avance de los proyectos de investigación, de acuerdo a la planificación aprobada y las metas establecidas;
6. Elaborar artículos científicos de los resultados de las investigaciones alcanzadas, para la revista indexada de la Dirección de Investigación;
7. Editar documentos de audio y video sobre el avance y resultado de las investigaciones;



8. Solicitar al Vicerrectorado Académico y de Investigación, el fortalecimiento de los estudios experimentales, a través del concurso de profesionales especializados con títulos de Phd, en las áreas específicas;
9. Integrar en el desarrollo de la investigación experimental a estudiantes en líneas paralelas o conjuntas de tesis de grado y posgrado.
10. Fortalecer los estudios experimentales con el concurso de especialistas de otras áreas, de manera que el trabajo inter, intra y trans disciplinarios apoye en la generación de resultados de producción científica y creación de ciencia;
11. Presentar los informes finales de las investigaciones a la Dirección de Investigación.
12. Solicitar al H.C.U, o al Rector, a través de la Dirección de Investigación la aprobación respectiva para la venta de proyectos, ejercicios de consultoría, asesoría, programas y concursos de entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas, para obtener su financiamiento; y,
13. Las demás atribuciones contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y Reglamentos

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Artículo 60.- La Dirección de Vinculación con la Sociedad, tiene la responsabilidad de la planificación, organización, dirección, ejecución y evaluación del sistema de vinculación y de actividades relacionadas con gestión académica comunitaria, investigación del desarrollo, así como la capacitación, asesoría y consultoría comunitaria a través de proyectos específicos.

Artículo 61.- Son funciones de la Dirección de Vinculación con la Sociedad las siguientes:

1. Proponer políticas de vinculación con la sociedad, para la aprobación H. Consejo Universitario.
2. Diseñar el sistema de vinculación social de la Universidad,
3. Diseñar programas y proyectos orientados a la producción de bienes y servicios de la Universidad Técnica de Cotopaxi con la comunidad;
4. Cumplir lo establecido en el plan Estratégico Institucional y los planes operativos de forma anual, en el ámbito correspondiente.
5. Planificar, ejecutar y controlar las actividades de vinculación en concordancia con objetivos y estrategias y líneas institucionales, así como la evaluación de sus resultados.
6. Ejecutar programas y proyectos de vinculación con la sociedad en los ámbitos: Educación Continua, Gestión Académica, Investigación y Desarrollo.
7. Supervisar y controlar el desempeño de las actividades de las unidades de vinculación social de las Carreras de la Universidad.
8. Difundir el trabajo académico, científico, cultural, de investigación desarrollados en los programas y proyectos de vinculación con la Sociedad.
9. Actualizar permanentemente la difusión de los Programas y Proyectos de Vinculación con la Sociedad que oferta la Institución.



10. Proponer el establecimiento de convenios interinstitucionales con el sector público y privado, orientados al desarrollo de programas y proyectos de vinculación con la comunidad,
11. Presentar el informe anual de rendición de cuentas para el conocimiento y aprobación del Honorable Consejo Universitario sobre las actividades y labores realizadas.
12. Informar periódicamente del avance de los programas y proyectos de vinculación al Consejo Académico, previo a la aprobación del H.C.U.
13. Generar una base de datos institucional sobre el Mapeo de los sectores más vulnerables de la Provincia a donde dirigirá su accionar la Universidad.
14. Fortalecer a través de la cultura: Danza, Música, Teatro y demás disciplinas culturales, la identidad e interculturalidad de nuestros pueblos.
15. Evaluar el sistema de vinculación a través del criterio de docentes, estudiantes y comunidad meta.
16. Establecer mecanismos de coordinación estudiantil para trabajos interdisciplinarios con las diferentes carreras, manteniendo un eje transversal en la formación.
17. Realizar estudios e investigaciones periódicas sobre los requerimientos de vinculación, trabajos de grado y líneas prioritarias de acción comunitaria,
18. Diseñar, implementar y organizar estrategias comunicacionales impresas y audiovisuales en coordinación con la Dirección de comunicación institucional.
19. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 62.- Es la responsable del diseño del modelo educativo y pedagógico institucional; de la planificación, organización, evaluación y retroalimentación del sistema académico, así como de la formación pedagógica y especializada de la docencia de la universidad y de la gestión curricular de las Carreras.

Artículo 63.- Son atribuciones de la dirección académica:

1. Diseñar el modelo educativo y pedagógico institucional, para la aprobación del H.C.U.
2. Diseñar el sistema de administración curricular en los niveles macro, meso y micro, para la aprobación del H.C.U.
3. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades académicas de las Facultades y sus Carreras.
4. Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión de evaluación del sistema académico de la institución.
5. Diseñar los perfiles consultado, de egreso y profesional de cada una de las Carreras, en coordinación con los Vicedecanos y Directores de las diferentes carreras.
6. Coordinar internamente la ejecución de actividades académicas con las Facultades y Carreras para el cumplimiento de sus objetivos;



7. Cumplir los planes estratégicos y operativos institucionales en su ámbito de gestión.
8. Aportar nuevos enfoques científicos y metodológicos relacionados con la gestión académica de acuerdo a los requerimientos de la formación profesional en las distintas carreras.
9. Gestionar el diseño curricular de nuevas Carreras, así como modificar o implementar cambio pertinente en las carreras existentes, previo a la aprobación del H.C.U.
10. Rediseñar el modelo educativo y curricular conjuntamente con las Facultades, Carreras y comisiones estructuradas para el efecto, en concordancia con el Reglamento de Régimen Académico, que será aprobado por el H.C.U.
11. Coordinar la capacitación docente con la Dirección de Educación Continua en el campo del diseño, implementación, instrumentación y ejecución del sistema curricular;
12. Coordinar los procesos de evaluación del desempeño docente con la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación de la Universidad.
13. Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar un sistema de empleo que cumpla con la bolsa de trabajo institucional.
14. Establecer el plan de mejoras curriculares en base a los resultados de las investigaciones realizadas por las Facultades y carreras;
15. Realizar análisis y evaluación de la programación curricular, encontrando la relación de la misión, el perfil, programas de estudio y logros de aprendizaje, en coordinación con los Decanos, Directores de carrera y Coordinadores del Área Académica;
16. Diseñar metodologías e instrumentos para el diseño y desarrollo curricular a nivel de aula;
17. Evaluar el desarrollo del currículo y cumplimiento de los objetivos del perfil;
18. Establecer metodologías de elaboración de programas y syllabus;
19. Sustener programas de acompañamiento a los docentes y directores de carrera en la planificación, programación, instrumentación y desarrollo curricular.
20. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y Reglamentos.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 64.- La Dirección de educación continua es responsable de ofrecer alternativas de aprendizaje en todas las etapas de la vida laboral del ser humano, es el mecanismo más idóneo para cumplir con este objetivo con calidad y pertinencia. Se orienta a ofrecer capacitación, actualización y perfeccionamiento a los directivos, docentes y funcionarios en el campo socio educativo, científico y tecnológico.

Artículo 65.- Son atribuciones de la Dirección de Educación Continua:

- I. Definir las políticas, lineamientos y procedimientos de la educación continua y presentar para su aprobación al Honorable Consejo Universitario;



2. Establecer los procedimientos y términos para la presentación de eventos académicos de educación continua.
3. Diseñar y presentar para su respectiva aprobación cursos y eventos académicos de carácter nacional e internacional, con las debidas certificaciones y acreditaciones, propuestos para la propia universidad, así como para sectores externos.
4. Organizar, coordinar, ejecutar y evaluar eventos de educación continua solicitados o propuestos por instancias académicas de la Universidad, así como de sectores externos.
5. Establecer los medios de difusión a través de los cuales se lleva a cabo la difusión permanente de la oferta de educación continua de la Universidad;
6. Evaluar periódicamente el programa universitario de educación continua, para implementar procesos de mejora.
7. Certificar y registrar la participación de facilitadores, coordinadores y cursantes de acuerdo a los eventos programados;
8. Establecer contactos en coordinación con la Dirección de Vinculación, con los diferentes sectores sociales, productivos y de servicios en la provincia de Cotopaxi y la Región tres del país, para responder a sus demandas cognitivas y de desarrollo profesional.
9. Fomentar relaciones nacionales e internacionales para implantar programas de capacitación profesional interna y externa.
10. Realizar investigaciones dirigida a los docentes y comunidad educativa en general, para definir las necesidades y requerimientos de actualización capacitación y perfeccionamiento, y priorizar estrategias de solución;
11. Elaborar folletos sobre temas específicos basados en requerimientos de capacitación, para desarrollar un programa de actualización en servicio;
12. Establecer un sistema de información al docente, vía internet sobre resúmenes de temáticas actualizadas en el campo de la ciencia, la tecnología y el arte;
13. Desarrollar convenios de cooperación técnica con organismo nacionales e internacionales en el área de capacitación.
14. Diseñar, organizar y evaluar seminarios nacionales e internacionales con fines de acreditación y actualización;
15. Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y Reglamentos.

CENTRO DE IDIOMAS

Artículo 66.- El Centro de idiomas es el encargado de apoyar la formación académica de los estudiantes universitarios y de la comunidad en el área de idiomas, así como desarrollar la capacitación, actualización, perfeccionamiento y suficiencia en un idioma extranjero.

Artículo 67.- Las funciones y atribuciones del centro de idiomas son:

- 1) Planificar, organizar y coordinar con las Facultades y Carreras académicas, el estudio y la práctica de los idiomas;
- 2) Diseñar y programar, previa autorización de las autoridades, cursos específicos en el campo técnico de las diferentes profesiones relacionadas con el idioma extranjero;



- 3) Presentar al Vicerrector/a Académico y de Investigación el plan operativo anual del centro cultural de idiomas;
- 4) Fomentar la adquisición de conocimientos lingüísticos de las diferentes lenguas, optimizando la comunicación oral y escrita en el idioma estudiado;
- 5) Definir métodos y técnicas para el aprendizaje de los diferentes idiomas extranjeros a implementarse en el desarrollo de los cursos;
- 6) Diseñar y ejecutar estudios e investigaciones sobre la cultura de los idiomas para fortalecer la enseñanza en función del vocabulario específico;
- 7) Proponer convenios de cooperación técnica interinstitucional con organismos, universidades y embajadas para el desarrollo óptimo de los idiomas con lengua nativa, para conocimiento y aprobación de Honorable Consejo Universitario;
- 8) Mantener relaciones con centros de idiomas para establecer bibliografía especializada impresa y digital;
- 9) Gestionar la adquisición de paquetes informáticos para el aprendizaje de los idiomas;
- 10) Diseñar proyectos de pasantía, y consecución de becas para el fortalecimiento del idioma en coordinación con la Dirección de relaciones internacionales;
- 11) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto y reglamentos.

CENTRO DE CULTURA FÍSICA

Artículo 68.- Le corresponde contribuir a la formación integral, a través de la práctica adecuada de la educación física, el deporte y la recreación, así como organizar eventos, olimpiadas, campeonatos en diferentes disciplinas y en el empleo adecuado del tiempo libre a los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 69.- Son Funciones del Centro de Cultura Física de la Universidad Técnica de Cotopaxi las siguientes:

- 1) Implementar y desarrollar métodos y técnicas básicas y específicas, que permitan el ejercicio práctico y efectivo de las funciones ligadas al ámbito de la actividad física, recreación y deporte.
- 2) Conocer y emplear las metodologías para desarrollar las cualidades físicas a través del ejercicio en contextos educativos, recreativos, de salud y mantenimiento físico.
- 3) Capacitar para el análisis, la crítica y la reflexión en el ámbito de las ciencias de la actividad física y del deporte.
- 4) Identificar y utilizar las estrategias necesarias para prescribir actividades físicas y deportivas en función la demanda solicitada.
- 5) Aplicar los distintos modelos de enseñanza en el ámbito de la cultura física y sus contenidos.
- 6) Organizar y evaluar la práctica y fomento de la Cultura física a través de la educación física, los deportes y la recreación;
- 7) Fomentar la práctica deportiva en los estudiantes a través de la diversificación de disciplinas deportivas;
- 8) Rescatar deportes y juegos tradicionales;



- 9) Difundir permanentemente la Cultura Física para mejorar la calidad de vida;
- 10) Organizar eventos, olimpiadas, campeonatos intra e inter institucionales, en diferentes disciplinas;
- 11) Realizar proyectos de entrenamiento dirigidos a formar competidores de alto nivel de distintas disciplinas.
- 12) Fomentar y fortalecer la organización de clubes, dentro y fuera de la institución, en coordinación con práctica pre profesional y vinculación.
- 13) Realizar el levantamiento de fichas y estadísticas sobre el estado físico de los estudiantes en las diferentes disciplinas en coordinación con la Dirección de Bienestar Estudiantil;
- 14) Desarrollar programas y proyectos que fortalezcan el uso adecuado del tiempo libre para la comunidad universitaria;
- 15) Proponer políticas y desarrollar proyectos de inclusión de personas con capacidades especiales en el desarrollo del deporte, la educación física y recreación;
- 16) Participar en los diferentes campeonatos e intercambios deportivos oficiales que se desarrollan en la ciudad, la provincia y el país.
- 17) Las demás atribuciones contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y Reglamentos.

DE LAS FACULTADES

Artículo 70.- Unidades Académicas y administrativas que se rigen de acuerdo a las normas y reglamentos del Sistema de Educación Superior.

Artículo 71.- Las Facultades existentes, al momento de la aprobación del presente Estatuto son las siguientes:

- 1) Ciencias Administrativas;
- 2) Ciencias Humanas y Educación;
- 3) Ciencias de la Ingeniería y Aplicadas;
- 4) Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales y, otras que se crearen.

Artículo 72.- Las Facultades estarán integradas por los siguientes procesos:

Gobernantes:

- a) Consejo Directivo;
- b) Decanato;

Habilitantes de Asesoría:

- a) Comisión Académica;
- b) Comisión de Evaluación;
- c) Comisión de Investigación;
- d) Comisión de Vinculación;



- e) Comisión de seguimiento a graduados.

Habilitantes de Apoyo:

- a) Secretarías.

Agregadores de Valor:

- a) Vicedecanato.
- b) Directores de Carrera,

DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Artículo 73.- Los Consejos Directivos de las Facultades, no son organismos de cogobierno, estarán integrados por:

- a) El Decano que lo presidirá;
- b) El Vicedecano;
- c) Directores de Carrera;
- d) Un representante de los docentes;
- e) Un representante de los empleados y trabajadores;
- f) Un representante de los estudiantes;
- g) Un representante de los graduados.

Artículo 74.- De la elección de los representantes (falta imprimir)

- a) El representante principal con su respectivo alterno de los profesores/as investigadores/as titulares serán elegidos mediante votación universal y secreta y durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelectos por una sola vez.
- b) El representante de los empleados con nombramiento definitivo y trabajadores con contrato indefinido y su respectivo suplente serán elegidos mediante votación universal y secreta y durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelectos por una sola vez.
- c) Para la dignidad de representación estudiantil principal y suplente al cogobierno los candidatos deberán ser estudiantes regulares de la Facultad; acreditar un promedio de calificaciones equivalente a muy buena (8/10) de conformidad a lo establecido en el presente Estatuto; haber aprobado al menos el 50% de la malla curricular; y, no haber reprobado ninguna asignatura.
- d) El representante de los graduados/as con su alterno deberá ser electo de aquellos que hayan egresado por lo menos cinco años antes de candidatizarse, para participar en dicho proceso electoral.

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.



Artículo 75.- De las atribuciones y deberes del Consejo Directivo:

- a) Posesionar a los representantes de los profesores, empleados, trabajadores, estudiantes y graduados al Consejo Directivo;
- b) Proponer reformas al reglamento de la Facultad y someterlo a la aprobación de Honorable Consejo Universitario;
- c) Conocer y proponer proyectos de programas de estudio presentados por la Comisión Académica de la Facultad y someterlos a estudio para su aprobación en Consejo Universitario;
- d) Conocer y aprobar proyectos de vinculación con la sociedad presentado por las carreras y docentes;
- e) Aprobar el plan de desarrollo de la Facultad presentada por Vicedecano y las Carreras;
- f) Conformar comisiones con carácter temporal o permanente para el ejercicio pleno de la facultad.
- g) Elaborar las políticas específicas, Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, calendario académico, horario de clases y el distributivo de labores del personal docente y administrativo de la Facultad y escuelas que serán aprobados por el Honorable Consejo Universitario
- h) Solicitar al Honorable Consejo Universitario autorice la convocatoria a concurso de merecimientos y oposición de las vacantes del personal Docente de la Facultad.
- i) Cumplir con las demás disposiciones de la Ley, Estatuto, Reglamentos y disposiciones emanados por el marco legal y las Autoridades de la Universidad.

DEL DECANO/A

Artículo 76.- El Decano es designado por el Honorable Consejo Universitario de una terna presentada por el Rector. Durará cinco años en sus funciones. Es la máxima autoridad académica de la Unidad, tiene la responsabilidad de la organización, administración y control de las Carreras.

Artículo 77.- Para ser Decano se requiere:

- a) Estar en goce de todos los derechos de participación.
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctor según lo establecido en el Art. 121 de la LOES.
- 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 profesora o profesor universitario o politécnico titular

Artículo 78.- Son funciones del Decano.



- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, estatuto, reglamentos y resoluciones emanadas del marco legal y del Honorable Consejo Universitario.
- b) Representar oficialmente a la Facultad.
- c) Convocar y presidir las sesiones de Consejo Directivo de la Facultad.
- d) Participar de las reuniones del Honorable Consejo Universitario.
- e) Coordinar administrativamente las actividades de las Carreras.
- f) Controlar y coordinar el trabajo administrativo y de servicios de la Facultad.
- g) Proponer una terna para la designación de Directores de Carrera, ante el Rector;
- h) Presentar informes al Consejo Directivo, a la comunidad de la Facultad y al Rector sobre su gestión cumplida.
- i) Actualizar de manera permanente la biblioteca correspondiente a sus Carreras.
- j) Ordenar y autorizar la expedición de matrículas, certificados de exámenes y de promoción de estudiantes de acuerdo a la normativa universitaria y expedir certificados para el otorgamiento de títulos universitarios o de estudios especiales.
- k) Tramitar y conceder licencias y permisos conforme a las disposiciones vigentes.
- l) Solicitar a las autoridades competentes la designación, traslados, traspasos y cambios administrativos de los servidores universitarios correspondientes.
- m) Las funciones establecidas en la ley, reglamento y estatuto de la Universidad.

DEL VICEDECANO

Artículo 79.- El Vicedecano es responsable de la planificación, seguimiento, control y evaluación académica, de la investigación y los programas de Vinculación con la Sociedad. Sera elegido por el Rector mediante terna enviada por el Consejo Directivo, durará en sus funciones cinco años pudiendo ser nominado por una segunda vez.

Artículo 80.- Para ser vicedecano se requiere los mismos requisitos que para la designación del Decano.

Artículo 81.- Por ausencia temporal de hasta noventa días del vicedecano, lo reemplazará en sus funciones, el profesor más antiguo de la Facultad, siempre que cumpla con los requisitos exigidos para esa dignidad. En ausencia definitiva se procederá a enviar una terna al Rector para su nombramiento.

Artículo 82.- Son funciones de Vicedecano:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes, Estatuto, Reglamentos y resoluciones en vigencia.
- b) Subrogar al Decano en ausencia temporal.
- c) Coordinar las acciones académicas de investigación y vinculación con las carreras.
- d) Formar parte del Consejo Directivo de la Facultad.
- e) Informar permanentemente de su gestión al Decano.



- f) Supervisar conjuntamente con los directores de Carreras la gestión y más actividades en docencia, investigación y vinculación en cada Carrera.
- g) Planificar y desarrollar eventos académicos, congresos, seminarios, ciclos de conferencias, giras y más actividades en las Carreras.
- h) Organizar eventos de actualización de conocimientos dirigidos a docentes y a estudiantes.

DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

Artículo 83.- La Comisión Académica de la Facultad estará integrada por un docente designado por el Director de cada Carrera y laborarán según horario establecido en los distributivos de trabajo. Durarán dos años en sus funciones.

Artículo 84.- Estará dirigido por el Vicedecano/a de la Facultad y se reunirán semanalmente según horario.

Artículo 85.- Son funciones de la Comisión Académica:

- a) Planificar el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Elaborar el Plan Operativo Anual.
- c) Proponer planes de mejora en los niveles macro meso y micro curricular en cada una de las Carreras.
- d) Estudiar e informar al Consejo Directivo los asuntos relacionados con revalidación, homologación, equiparación de estudios y reconocimientos de títulos otorgados por otras Universidades.
- e) Elaborar programas y proyectos académicos para desarrollar en las diferentes Carreras.
- f) Planificar y ejecutar cursos de capacitación docente.
- g) Analizar y proponer modificaciones en los perfiles de egreso para cada Carrera.
- h) Conocer y analizar los informes de la Comisión de seguimiento a graduados y enviar al Consejo Directivo para su aprobación.
- i) Analizar e informar la pertinencia de obras, artículos científicos, revistas, textos y más documentos presentados por las Carreras y Docentes previo a sus publicaciones.
- j) Analizar la bibliografía de los sílabos presentados por los docentes, para solicitar su adquisición y/o su actualización programática.
- k) Analizar la planificación de los programas de educación continua presentado por las Carreras.
- l) Planificar y sugerir la ejecución de eventos académicos tales como: Congresos, Seminarios, Talleres, Casas Abiertas, entre otros a nivel local, nacional o internacional.
- m) Las demás que le delegue el Decano.

DE LA COMISION DE EVALUACIÓN



Artículo 86.- La comisión de evaluación de la Facultad estará integrada por un docente designado por el Director de cada Carrera y laborarán según horario establecido en los distributivos de trabajo. Durarán dos años en sus funciones.

Artículo 87.- Son funciones de la Comisión de Evaluación:

- a) Planificar la autoevaluación de las Carreras con el objetivo de asegurar la eficiencia de los procesos académicos y administrativos.
- b) Coordinar actividades que la Comisión de Evaluación Interna de la Institución promueva para la evaluación Institucional y de Carreras.
- c) Preparar y emitir informes parciales y finales de los procesos de evaluación con sus respectivas conclusiones y recomendaciones y presentarlos al Decano y al Consejo Directivo, para su aprobación y toma de decisiones.
- d) Sistematizar la información y los resultados provenientes de los procesos de evaluación de las Carreras.
- e) Planificar y ejecutar la evaluación del desempeño Docente.
- f) Coordinar y dirigir actividades de evaluación de resultados de aprendizaje de los estudiantes de las Carreras, con fines de acreditación.
- g) Planificar y ejecutar eventos de Evaluación tales como: Congresos, Seminarios, Talleres, Casas Abiertas entre otros a nivel local nacional o internacional.

DE LA COMISION DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Artículo 88.- La comisión de Vinculación con la Colectividad de la Facultad, por un docente designado por el Director de cada Carrera y laborarán según horario establecido en los distributivos de trabajo. Durarán dos años en sus funciones.

Artículo 89.- Son funciones de la Comisión de Vinculación con la Sociedad:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los programas de Vinculación con la Sociedad. La participación de la Facultad será a través de proyectos específicos y desagregados de la Dirección de Vinculación de la Universidad.
- b) Coordinar y ejecutar actividades de Vinculación dirigido a estudiantes de las Carreras.
- c) Dirigir y ejecutar actividades que la Dirección de Vinculación de la Institución promueva para la Facultad y las Carreras.
- d) Dirigir y coordinador las actividades de Vinculación propuestas por los Docentes.
- e) Planificar y desarrollar el Sistema de Prácticas Pre-profesional y/o pasantías.
- f) Evaluar los programas de Vinculación y el Sistema de Práctica Pre-profesionales, cuyos resultados permitan mejorar los programas de estudio y consecuentemente la calidad de vida de la sociedad.
- g) Planificar y ejecutar eventos de Vinculación tales como: Congresos, Seminarios, Talleres, Casas Abiertas entre otros a nivel local nacional o internacional.



DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

Artículo 90.- La Comisión de Investigación de la Facultad, estará integrada por un docente designado por el Director de cada Carrera y laborarán según horario establecido en los distributivos de trabajo. Durarán dos años en sus funciones.

Artículo 91.- Son funciones de la Comisión de Investigación:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar la investigación formativa y generativa que se desarrolla en cada una de las Carreras.
- b) Dirigir y ejecutar actividades que la Dirección de Investigación de la Institución promueva para la Facultad y las Carreras.
- c) Dirigir y coordinar las actividades de Investigación propuestas por los Docentes.
- d) Articular la investigación con la docencia y la Vinculación con la sociedad en las diferentes Carreras.
- e) Gestionar la cooperación científica y técnica de organismos públicos y privados para llevar adelante los proyectos de investigación.
- f) Planificar y ejecutar eventos de investigación tales como: Congresos, Seminarios, Talleres, Casas Abiertas entre otros a nivel local, nacional e internacional.

DE LAS CARRERAS

Artículo 92.- Las Carreras son programas de organización administrativa curricular que tienen como objetivo formar profesionales en las diferentes áreas del conocimiento. Buscan cumplir y alcanzar perfiles de egreso a través de mallas curriculares desarrolladas mediante programas de estudio y divididos en periodos semestrales.

Artículo 93.- Las Carreras de Grado, preferentemente serán cíclicas y funcionarán de acuerdo a la demanda de profesionales, justificada plenamente en el Currículo, sobre la base de la realidad y contextualización nacional, regional y provincial.

Artículo 94.- En Cada Carrera tendrá una autoridad académica, cuya denominación será Director de Carrera, designado por el Rector, mediante terna enviada por el Decano de cada Facultad. El Director se encargará de planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de docencia, investigación y vinculación de cada Carrera.

Artículo 95.- En las Carreras habrán coordinaciones de: Evaluación, Investigación y Vinculación, quienes ejecutarán políticas y proyectos emanados de las Comisiones de Facultad. Estas coordinaciones lo cumplirán docentes de acuerdo a su distributivo de trabajo y horario.

Artículo 96.- Para ser Director de Carrera se requiere:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;



- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o Dr., según lo establecido en el artículo 121 de la LOES;
- c) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos 5 años; y,
- d) Acreditar experiencia docente de al menos 5 años, en calidad de profesor/a universitario o politécnico titular.

Artículo 97.- Funciones del Director:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, Leyes, Estatuto, reglamentos y resoluciones adoptadas dentro del marco legal por el Honorable Consejo Universitario;
- b) Planificar las actividades académicas de la Carrera;
- c) Realizar el plan operativo de la Carrera en concordancia con el PEI de la Facultad;
- d) Elaborar el distributivo de trabajo y horarios de la carrera;
- e) Actualizar la bibliografía, correspondiente a las áreas de su carrera;
- f) Supervisar la actividad académica-docente;
- g) Controlar la asistencia de los docentes a las actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión académica;
- h) Ejecutar las acciones académicas que le encomendare el Decano, Vicedecano y Consejo Directivo;
- i) Coordinar la adquisición, mantenimiento y buen uso de los muebles, equipos, suministros, materiales y adecuada utilización del espacio físico para el funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de la Carrera;
- j) Realizar el seguimiento, control y evaluación de los procesos académico-pedagógicos;
- k) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.

DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS

Artículo 98.- La comisión de seguimiento a graduados estará integrada por dos docentes designados por el Consejo Directivo y la secretaria de la Carrera, laboraran según horario establecido en los distributivos de trabajo. Durarán 2 años en sus funciones.

Artículo 99.- Son funciones de la Comisión de seguimiento a graduados:

- a) Mantener nómina actualizada de los graduados de la Carrera por cohortes.
- b) Elaborar y aplicar encuestas a los graduados, empleadores y colegios profesionales.
- c) Informar los resultados de las encuestas al Consejo Directivo para la toma de decisiones.
- d) Diseñar y crear la bolsa de empleos.
- e) Mantener actualizada la estadística de empleabilidad de los graduados de la Carrera.
- f) Enviar de manera periódica los informes al Consejo Directivo.

CAPÍTULO V



PROCESOS DESCONCENTRADOS

Tienen la finalidad de generar productos y servicios directamente a los clientes externos en áreas geográficas establecidas, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional, en su organización, tienen unidades académicas y administrativas para la administración curricular.

EXTENSIÓN LA MANÁ

Artículo 100.-La Extensión La Maná forma profesionales de excelencia académica, críticos, reflexivos y humanistas; genera investigación científica, tecnológica y se vincula con la sociedad para aportar al desarrollo del cantón, la región y el país instrumento jurídico con el que se creó la extensión La Maná.

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 101.-El Consejo Directivo de la Extensión La Maná estará integrado por:

- a) El Director que lo presidirá;
- b) El Subdirector;
- c) Director Administrativo Financiero;
- d) El Coordinador de la Unidad de Investigación;
- e) El Coordinador de la Unidad de Vinculación;
- f) El Coordinador de la Unidad Académica;
- g) Directores de Carrera;
- h) Un representante de los docentes;
- i) Un representante de los empleados y trabajadores;
- j) Un representante de los estudiantes;
- k) Un representante de los graduados.

Artículo 102.- De la elección de los representantes

- a) El representante principal con su respectivo alterno de los profesores/as investigadores/as serán elegidos mediante votación universal y secreta y durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelectos por una sola vez.
- b) El representante de los empleados y trabajadores y su respectivo suplente serán elegidos mediante votación universal y secreta y durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelectos por una sola vez.
- c) Para la dignidad de representación estudiantil principal y suplente al cogobierno los candidatos deberán ser estudiantes regulares de la Extensión; acreditar un promedio de calificaciones equivalente a muy buena (8/10) de conformidad a lo establecido en el presente Estatuto; haber aprobado al menos el 50% de la malla curricular; y, no haber reprobado ninguna asignatura.



- d) El representante de los graduados/as con su alterno deberá ser electo de aquellos que hayan egresado por lo menos tres años antes de candidatizarse, para participar en dicho proceso electoral y no haber sido sancionado por ninguna causa en la institución

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.

Artículo 103.- De las atribuciones y deberes del Consejo Directivo:

- a) Posesionar a los representantes de los profesores, empleados, trabajadores, estudiantes y graduados al Consejo Directivo;
- b) Proponer reformas al reglamento de la Extensión y someterlo a la aprobación del Honorable Consejo Universitario;
- c) Conocer y aprobar los proyectos de programas de estudio presentados por la Unidad Académica de la Extensión y someterlos a estudio para su aprobación en Consejo Universitario;
- d) Conocer y aprobar proyectos de investigación presentado por los docentes a través de las carreras;
- e) Conocer y aprobar proyectos de vinculación con la sociedad presentado por las carreras y docentes;
- f) Definir las políticas específicas de la Extensión, expedir los reglamentos internos para la buena marcha de la institución.
- g) Aprobar el horario de clases y el distributivo de labores del personal docente y administrativo de las carreras;
- h) Aprobar el plan de desarrollo de la Extensión presentado por el Director y las Carreras;
- i) Aprobar el Plan Estratégico de la Extensión y el Plan Operativo Anual.
- j) Aprobar el calendario académico para todas las carreras.
- k) Conformar comisiones con carácter temporal o permanente para el ejercicio pleno de la Extensión.
- l) Solicitar al Honorable Consejo Universitario la imposición de sanciones disciplinarias conforme a la Ley, Estatuto, Reglamentos y más disposiciones de autoridades superiores a docentes, estudiantes empleados y trabajadores de la Extensión.
- m) Solicitar al Honorable Consejo Universitario autorice la convocatoria a concurso de merecimientos y oposición de las vacantes del personal Docente de la Extensión.
- n) Cumplir con las demás disposiciones de la Ley, Estatuto, Reglamentos y disposiciones emanados por el marco legal y las Autoridades de la Universidad.

DEL DIRECTOR/A DE LA EXTENSIÓN LA MANÁ

Artículo 104.- La máxima autoridad académica de la sede o extensión deberá participar en el órgano colegiado académico superior de la universidad o escuela politécnica al menos con voz; son funciones de la autoridad académica Director de la Extensión la Maná las siguientes:



- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes de la República, el Estatuto, los reglamentos y resoluciones adoptadas dentro del marco legal por el Honorable Consejo Universitario;
- b) Dirigir, supervisar la marcha académica, administrativa, investigativa, de vinculación y de gestión de la Extensión y de sus carreras ;
- c) Proponer una terna para el nombramiento de Coordinadores de Carrera, ante el Consejo Académico de Extensión;
- d) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo de la Extensión y demás organismos que contemple la reglamentación interna de la extensión.
- e) Suscribir la correspondencia de la Extensión las actas del Consejo Académico de Extensión; y de los otros organismos de esta dependencia;
- f) Presentar anualmente el informe de actividades al, Rector/a, Consejo Universitario y la Comunidad Universitaria;
- g) Presentar al Consejo Directivo de la institución la planificación estratégica, operativa, académica anual, innovaciones académicas y administrativas necesarias, para su análisis y aprobación;
- h) Presentar requerimientos al Vicerrector Académico del personal académico, personal administrativo y trabajadores para la Extensión
- i) Resolver en primera instancia las solicitudes referentes al régimen académico;
- j) Controlar la asistencia del docente a las actividades académicas;
- k) Informar mensualmente a los Vicerrectores sobre la asistencia del personal Académico;
- l) Coordinar la planificación, organización, ejecución y evaluación de planes, proyectos y actividades académicas.
- m) Resolver en primera instancia toda petición estudiantil referente a: permanencia, egreso, matrículas, record académicos, evaluaciones, trabajo de grado, y asistencia de estudiantes y sobre otros temas contemplados de conformidad con la normativa que rige el sistema de educación superior.
- n) Coordinar con el Departamento Financiero el estudio de la proforma presupuestaria de la Extensión.
- o) Presentar planes, propuestas y recomendaciones al Rector/a, sobre el desarrollo de la infraestructura de la Extensión.
- p) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones para la Extensión.
- q) Informar sobre la ejecución de la seguridad institucional
- r) Administrar el Portal de Información Institucional.
- s) Proponer y dar seguimiento a los convenios que mantenga la universidad con otras instituciones a nivel local, nacional e internacional,
- t) Contribuir al posicionamiento de la Universidad a nivel nacional e internacional a través de acciones concretas de cooperación
- u) Promover, coordinar y realizar estudios e investigaciones sobre la realidad educativa en general y universitaria en particular, a nivel local, provincial, regional y nacional, con el propósito de fundamentar técnicamente las políticas de acción y los planes, programas y/o proyectos de desarrollo de la Extensión La Maná.



- v) Planificar, organizar y controlar las actividades de vinculación en concordancia con las Políticas y Líneas Institucionales;
- w) Realizar programas y cursos de vinculación con la sociedad guiados por el personal académico, con estudiantes que no requieren cumplir los requisitos del estudiante regular;
- x) Programar y ejecutar cursos para la comunidad universitaria;
- y) Programar y ejecutar cursos para los sectores extrauniversitarios;
- z) Fomentar el desarrollo de la investigación, la innovación tecnológica, la transferencia de los resultados a fin de contribuir a la formación y perfeccionamiento de los estudiantes, personal docente investigador y la cooperación en el desarrollo cultural, científico, social y económico de la sociedad;
- aa) Ejecutar convenios de cooperación técnico - científica con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales;
- bb) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Universitario y reglamentos.

UNIDAD DE DESARROLLO CURRICULAR

Artículo 105.- Son atribuciones de la unidad de desarrollo curricular:

- a) Diseñar el sistema de administración curricular en los niveles macro, meso y micro.
- b) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades académicas de las Carreras,
- c) Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión de evaluación del sistema académico de la Extensión,
- d) Diseñar los perfiles consultado, de egreso y profesional de cada una de las Carreras, en coordinación con el Subdirector y Directores de las Carreras, según los lineamientos institucionales señalados por el Vicerrectorado Académico y la Dirección Académica de la institución,
- e) Coordinar internamente la ejecución de actividades académicas con las Carreras para el cumplimiento de sus objetivos;
- f) Cumplir los planes estratégicos y operativos institucionales en su ámbito de gestión;
- g) Aportar nuevos enfoques científicos y metodológicos relacionados con la gestión académica de acuerdo a los requerimientos de la formación profesional en las distintas carreras;
- h) Gestionar el diseño curricular de nuevas carreras, así como modificar o implementar cambios pertinentes en las carreras existentes.
- i) Coordinar la capacitación docente con la Dirección de Educación Continua en el campo del diseño, implementación, instrumentación y ejecución del sistema curricular;
- j) Coordinar los procesos de evaluación del desempeño docente con la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación de la Universidad.



- k) Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar un sistema de empleo que cumpla con la bolsa de trabajo institucional.
- l) Establecer el plan de mejoras curriculares en base a los resultados de las investigaciones realizadas por las Facultades y carreras;
- m) Diseñar metodologías e instrumentos para el diseño y desarrollo curricular a nivel de aula;
- n) Evaluar el desarrollo del currículo y cumplimiento de los objetivos del perfil;
- o) Sustener programas de acompañamiento a los docentes y directores de carrera en la planificación, programación, instrumentación y desarrollo curricular.

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Artículo 106.- Son funciones de la Unidad de Investigación:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar la investigación formativa y generativa que se desarrolla en cada una de las Carreras.
- b) Dirigir y ejecutar actividades que la Dirección de Investigación de la Institución promueva para la Facultad y las Carreras.
- c) Dirigir y coordinar las actividades de Investigación propuestas por los Docentes.
- d) Articular la investigación con la docencia y la vinculación con la sociedad en las diferentes carreras.
- e) Gestionar la cooperación científica y técnica de organismos públicos y privados para llevar adelante los proyectos de investigación.
- f) Planificar y ejecutar eventos de investigación tales como: Congresos, Seminarios, Talleres, Casas Abiertas entre otros a nivel local, nacional e internacional.

UNIDAD DE VINCULACIÓN

Artículo 107.- Son funciones de la Unidad de Vinculación:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los programas de Vinculación con la Sociedad. La participación de la Facultad será a través de proyectos específicos y desagregados de la Dirección de Vinculación de la Universidad.
- b) Coordinar y ejecutar actividades de Vinculación dirigido a estudiantes de las Carreras.
- c) Dirigir y ejecutar actividades que la Dirección de Vinculación de la Institución promueva para la Facultad y las Carreras.
- d) Dirigir y coordinar las actividades de Vinculación propuestas por los Docentes.
- e) Planificar y desarrollar el Sistema de Practicas Pre-profesional y/o pasantías.
- f) Evaluar los programas de Vinculación y el Sistema de Practica Pre-profesionales, cuyos resultados permitan mejorar los programas de estudio y consecuentemente la calidad de vida de la sociedad.
- g) Planificar y ejecutar eventos de Vinculación tales como: Congresos, Seminarios, Talleres, Casas Abiertas entre otros a nivel local nacional o internacional.



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Artículo 108.- Son funciones de la Dirección Administrativa Financiera de la Extensión

La Maná las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir lo que dispone el Estatuto, Manuales, Normas, Procedimientos Administrativos y Resoluciones del Honorable Consejo Universitario, Rector/a, Vicerrector/a Administrativo, Director de la Extensión en lo referente al campo administrativo de la Extensión.
2. Programar, dirigir y evaluar la ejecución de actividades relacionadas con los servicios generales y de apoyo administrativo, que permitan el funcionamiento de las unidades y dependencias de la Extensión.
3. Presentar planes operativos anuales, propuestas y recomendaciones al Vicerrector/a Administrativo sobre el desarrollo de la infraestructura de la Universidad;
4. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las gestiones de seguridad y protección de las instalaciones, infraestructura, de los bienes y funcionarios de la Extensión.
5. Planificar y supervisar el uso óptimo del espacio físico de las dependencias de la Universidad, y coordinar la ejecución de las adecuaciones que se requieran;
6. Efectuar contrataciones por adquisición de bienes y servicios y ejecución de obras de acuerdo a los montos autorizados de gasto, aprobados por los órganos competentes de la Universidad Técnica de Cotopaxi;
7. Realizar el seguimiento de adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios;
8. Brindar de manera adecuada, oportuna y eficiente servicios de consejería, mensajería, central telefónica y otros requeridos por la Institución;
9. Mantener actualizado el plan de seguridad y gestión de riesgo;
10. Gestionar los recursos bibliográficos, audiovisuales y otros similares, de acuerdo a requerimientos de acuerdo a requerimientos de las unidades académicas y administrativas;
11. Mantener en óptimas condiciones la infraestructura física de la Extensión;
12. Presentar al Director/a anualmente, el informe de actividades;
13. Elaborar el Plan de seguridad institucional;
14. Informar sobre los procesos de adjudicación, mediante el sistema de compras públicas;
15. Asegurar la correcta, eficiente y oportuna utilización de los recursos materiales que posee la Extensión;
16. Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones administrativas y financieras;
17. Coadyuvar en la obtención de fondos y suministros de capital necesarios para el funcionamiento de la Extensión;
18. Coordinar conjuntamente con el Director la elaboración del presupuesto general de la Extensión y controlar su ejecución, analizando el comportamiento del mismo;
19. Diseñar, organizar y supervisar el sistema de ingreso, custodia, transferencias, bajas, identificación y distribución de bienes muebles, suministros, materiales y servicios de conformidad con la base legal;



20. Informar sobre la baja y/o donación de bienes muebles de la Universidad de acuerdo a la ley y reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público;
21. Dirigir, planificar, coordinar, programar, ejecutar y controlar los procesos de gestión financiera, de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y acorde con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
22. Asistir y asesorar técnicamente en materia de su especialización a las unidades de la Extensión;
23. Ejecutar y supervisar los programas financieros;
24. Efectuar periódicamente el control de bienes;
25. Realizar el pago oportuno de obligaciones económicas previa la presentación de los justificativos;
26. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de administración financiera;
27. Ejercer las atribuciones y responsabilidades que determine la Constitución, Leyes, Contraloría General del Estado, la Universidad Técnica de Cotopaxi.

DEL SUBDIRECTOR/A DE LA EXTENSIÓN LA MANÁ

Artículo 109.- El Subdirector de la Extensión La Maná es la autoridad académica responsable de la planificación, seguimiento, control y evaluación académica, de la investigación y los programas de Vinculación con la Sociedad. Será elegido por el Rector mediante terna enviada por el Consejo Directivo, durará en sus funciones cinco años pudiendo ser nominado por una segunda vez.

Artículo 110.- Para ser Subdirector se requiere los mismos requisitos que para la designación de Director de la Extensión.

Artículo 111.- Por ausencia temporal de hasta noventa días del Subdirector de la Extensión La Maná, lo subrogará en sus funciones, el Director de Carrera más antiguo de la Extensión, siempre que cumpla con los requisitos exigidos para esa dignidad. En ausencia definitiva se procederá a enviar una terna al Rector para su nombramiento.

Artículo 112.- Son funciones del Subdirector:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes, Estatuto, Reglamentos y resoluciones en vigencia.
- b) Subrogar al Director de la Extensión La Maná en ausencia temporal.
- c) Coordinar las acciones académicas de investigación y vinculación con las carreras.
- d) Formar parte del Consejo Directivo de la Facultad.
- e) Informar permanentemente de su gestión al Director de la Extensión.
- f) Supervisar conjuntamente con los directores de Carreras la gestión y más actividades en docencia, investigación y vinculación en cada Carrera.



- g) Planificar y desarrollar eventos académicos, congresos, seminarios, ciclos de conferencias, giras y más actividades en las Carreras.
- h) Organizar eventos de actualización de conocimientos dirigidos a docentes y a estudiantes.

CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 113.- Son funciones del Consejo Académico:

- a) Planificar el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Elaborar el Plan Operativo Anual.
- c) Proponer planes de mejora en los niveles macro meso y micro curricular en cada una de las Carreras.
- d) Estudiar e informar al Consejo Directivo los asuntos relacionados con revalidación, homologación, equiparación de estudios y reconocimientos de títulos otorgados por otras Universidades.
- e) Elaborar programas y proyectos académicos para desarrollar en las diferentes Carreras.
- f) Planificar y ejecutar cursos de capacitación docente.
- g) Analizar y proponer modificaciones en los perfiles de egreso para cada Carrera.
- h) Conocer y analizar los informes de la Comisión de seguimiento a graduados y enviar al Consejo Directivo para su aprobación.
- i) Analizar e informar la pertinencia de obras, artículos científicos, revistas, textos y más documentos presentados por las Carreras y Docentes previo a sus publicaciones.
- j) Analizar la bibliografía de los sílabos presentados por los docentes, para solicitar su adquisición y/o su actualización programática.
- k) Analizar la planificación de los programas de educación continua presentado por las Carreras.
- l) Planificar y sugerir la ejecución de eventos académicos tales como: Congresos, Seminarios, Talleres, Casas Abiertas, entre otros a nivel local, nacional o internacional.
- m) Las demás que le delegue el Decano.

DEL DIRECTOR/A DE CARRERA

Artículo 114.- El Director, tiene la calidad de autoridad académica y se encargará de planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de docencia, investigación y vinculación de cada Carrera.

Artículo 115.- Para la designación de Director de Carrera en la Extensión la Maná se observará los mismos requisitos determinados en el Art. 96 de este Estatuto.

Artículo 116.- Son Funciones del Director de Carrera de la Extensión de la Maná, las determinadas en el artículo 97 de este Estatuto.

DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS



Artículo 117.- La comisión de seguimiento a graduados estará integrada por dos docentes designados por el Consejo Directivo y la secretaria de la Carrera, laboraran según horario establecido en los distributivos de trabajo. Durarán 2 años en sus funciones.

Artículo 118.- Son funciones de la Comisión de Seguimiento a Graduados:

- a) Mantener nómina actualizada de los graduados de la Carrera por cohortes.
- b) Elaborar y aplicar encuestas a los pre graduados, graduados, empleadores y colegios profesionales.
- c) Informar los resultados de las encuestas al Consejo Directivo para la toma de decisiones.
- d) Diseñar y crear la bolsa de empleos.
- e) Mantener actualizada la estadística de empleabilidad de los graduados de la Carrera.
- f) Enviar de manera periódica los informes al Consejo Directivo.

TÍTULO III RÉGIMEN ELECTORAL

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 119.- La Universidad Técnica de Cotopaxi es centro de debate de tesis filosóficas, religiosas, políticas, sociales, económicas y de otra índole, expuestas de manera científica; por lo que es incompatible con la imposición religiosa y con la propaganda proselitista político-partidista dentro de los recintos educativos. Se prohíbe a partidos y movimientos políticos financiar actividades universitarias, como a sus integrantes, recibir este tipo de ayudas, para lo cual al momento de inscribir la candidatura a cualquier dignidad, se presentará una declaración juramentada de que los fondos que financiarán su campaña no provienen de partidos o movimientos políticos.

Los recursos económicos para las campañas serán manejados por un tesorero, quien informará ante los organismos electorales, sobre los orígenes de los recursos y fines de los mismos.

Las elecciones se organizan asegurando la representación de los diferentes sectores de la comunidad universitaria, así como en la conformación de los órganos colegiados, elección de rector/a y vicerrectores/as, designación de autoridades y direcciones administrativas. Para el efecto, se tomarán las medidas de acción afirmativa necesarias, que se acogerán y desarrollarán en los respectivos reglamentos.

Todo proceso electoral se realizará mediante sufragio universal, libre, igual, directo, obligatorio y secreto.



Los sistemas de elección para cada cuerpo colegiado, rectorado y vicerrectorado(s), se regularán en el Reglamento General de Elecciones para representantes al Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

No se podrá delegar en ningún caso, el voto ni el ejercicio de las representaciones que se deriven del mismo.

Para velar por el cumplimiento de los principios electorales se constituirán Organismos Electorales: el Consejo Electoral y el Tribunal Electoral. Se regirán por principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad y probidad.

Artículo. 120.- El Consejo Electoral se integrará por cinco consejeras o consejeros principales, con sus respectivos suplentes, con miembros de todos los estamentos universitarios (profesores, estudiantes, servidores y trabajadores) y durarán en sus funciones cinco años, serán designados por el Honorable Consejo Universitario, con el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

Este organismo, se encargará de efectuar todos los procesos electorales en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

La Presidenta o Presidente y la Vicepresidenta o Vicepresidente se elegirán de entre sus miembros principales, y ejercerán sus cargos por cinco años.

El Consejo Electoral tendrá, como funciones, las siguientes:

1. Organizar, dirigir, vigilar y garantizar, de manera transparente, los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los cómputos electorales, proclamar los resultados, y posesionar a los ganadores de las elecciones.
2. Organizar y elaborar los padrones electorales en coordinación con las facultades y extensión, servicios informáticos y talento humano.
3. Determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto.
4. Controlar la propaganda y el gasto electoral; conocer y resolver sobre las cuentas que presenten las organizaciones políticas y los candidatos.
5. Publicar y divulgar a la comunidad universitaria los resultados de los procesos electorales.

Artículo. 121.- El Tribunal Electoral se conformará con representantes de todos los estamentos universitarios (profesores, estudiantes, servidores y trabajadores) por tres miembros principales con sus respectivos suplentes, que ejercerán sus funciones por cinco años designados por el Honorable Consejo Universitario con el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

Será el organismo encargado de conocer y resolver las cuestiones legales dentro de los procesos electorales.



La Presidenta o Presidente y la Vicepresidenta o Vicepresidente se elegirán de entre sus miembros principales, y ejercerán sus cargos por cinco años.

Para ser miembro del Tribunal Electoral se requerirá ser docente titular de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Artículo. 122.- El Tribunal Electoral tendrá las funciones siguientes:

1. Remitir al H. Consejo Universitario para su conocimiento y resolución los recursos electorales que afecten los actos del Consejo Electoral.
2. Remitir al H. Consejo Universitario para conocimiento y resolución los informes sobre el incumplimiento de las normas sobre financiamiento, propaganda, gasto electoral y en general por vulneraciones de normas electorales.
3. Conocer y resolver las impugnaciones y reclamos administrativos durante los procesos electorales, y,

En la elección de todas las dignidades universitarias, el candidato triunfador deberá ser el que tenga la mayoría simple de votos.

Artículo 123.- La participación de las y los estudiantes en los organismos colegiados de cogobierno en la universidad, será del 25% por ciento del total del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al rector/a, vicerrector/a de esta contabilización.

La participación de los graduados en los organismos colegiados de cogobierno en la universidad, en ejercicio de su autonomía responsable, será del 5% del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al Rector/a, vicerrector/a. Los graduados deberán tener como requisito haber egresado por lo menos cinco años antes de ejercer la mencionada participación.

La participación de las y los servidores y las y los trabajadores en los organismos colegiados de cogobierno en la universidad, será equivalente a un porcentaje del 5% del total del personal académico con derecho a voto, no participarán en las decisiones de carácter académico.

Con las debidas garantías, estas elecciones podrán realizarse con los procedimientos que permitan las nuevas tecnologías de la información.

Artículo 124.- La elección de los profesores o investigadores de cada Facultad y sus alternos ante el Honorable Consejo Universitario, Consejo(s) Académicos, Consejo Directivo se hará por votación universal, directa y secreta de los docentes e investigadores de las Facultades respectivas, en una sola papeleta; de conformidad con las medidas de acción afirmativa de la LOES y el reglamento especial que para el efecto se dicte.



Para la conformación de las listas de elecciones, ante los órganos de cogobierno, se aplicarán medidas de acción afirmativa, según lo dispuesto en la LOES, debiendo integrarse respetando la alternancia, la paridad de género, igualdad de oportunidades, equidad y grupos históricamente excluidos.

Artículo 125.- La elección del Representante del personal administrativo y trabajadores y sus alternos ante el Honorable Consejo Universitario, se hará por votación universal, directa y secreta, en sujeción a las medidas de acción afirmativa de la LOES, en una sola papeleta; debiendo integrarse respetando la alternancia, la paridad de género, igualdad de oportunidades, equidad y grupos históricamente excluidos.

Artículo 126.- La elección de los Representantes de los Estudiantes y sus respectivos alternos ante el Honorable Consejo Universitario, Consejos Académicos, y Consejo Directivo se hará por votación universal, directa y secreta de los estudiantes, en sujeción a las medidas de acción afirmativa de la LOES, debiendo integrarse respetando la alternancia, la paridad de género, igualdad de oportunidades, equidad y grupos históricamente excluidos, en una sola papeleta; de conformidad con el reglamento especial que para el efecto se dicte.

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 conforme a la regulación institucional; haber aprobado al menos el cincuenta por ciento de la malla curricular; y, no haber reprobado ninguna materia.

Artículo 127.- El Rector/a, los Vicerrectores/as serán elegidos constituyendo una sola papeleta, que deberán estar integradas respetando la alternancia, la paridad de género, igualdad de oportunidades, equidad, grupos históricamente excluidos.

La elección del Rector/a, vicerrectores/as, se hará por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los profesores e investigadores titulares, de los estudiantes regulares, cuya votación equivaldrá al 25% del total de personal académico con derecho a voto; de los servidores con nombramiento y trabajadores con contratos indefinidos equivaldrá al 5% del total de personal académico con derecho a voto;

La votación de las y los estudiantes para la elección de rector /a y vicerrectores o vicerrectoras de la universidad, en ejercicio de su autonomía responsable, equivaldrá al porcentaje del 25% del total del personal académico con derecho a voto.

La votación de las y los servidores con nombramiento y las y los trabajadores con contrato indefinido para la elección de rector o rectora y vicerrectores o vicerrectoras de la universidad equivaldrá al porcentaje del 5% del total del personal académico con derecho a voto.

Artículo 128.- La Universidad garantizará la existencia de organizaciones gremiales en su seno, las que tendrán sus propios estatutos que guardarán concordancia con la normativa institucional.



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

Artículo 129.- Existirá un solo Comité Central Único de trabajadores, a quienes la Universidad Técnica de Cotopaxi, reconoce como tal para la contratación colectiva, reconociendo el resto de organizaciones gremiales que se creen.

Artículo 130.- Los representantes de empleados, trabajadores, docentes y estudiantes ante los órganos colegiados electos durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegidos por una sola vez, de no existir la renovación en el plazo establecido, perderán su representación, por resolución del Honorable Consejo Universitario.

Artículo 131.- La Universidad Técnica de Cotopaxi, garantiza la plena libertad de asociación del personal administrativo y el goce pleno de los derechos, la Asociación de servidores públicos se registrará por sus propias normativas y se constituirán ante los organismos públicos competentes.

Artículo 132.- La Universidad Técnica de Cotopaxi, garantiza la plena libertad de asociación de los estudiantes. Reconoce derechos a los organismos estudiantiles, legalmente constituidos antes los organismos públicos competentes, que se registrarán por sus propios Estatutos y Reglamentos.

TÍTULO IV DEL RÉGIMEN ACADÉMICO ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 133.- Para la homologación, revalidación o equiparación y reconocimiento de grados, títulos y estudios de tercer nivel obtenidos en el país o el exterior, la Universidad establecerá la reglamentación correspondiente con sujeción a las normas que dicte la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, se registrarán a lo prescrito en el Régimen Académico expedido por el CES y legislación pertinente.

La Universidad Técnica de Cotopaxi, garantizará el acceso a la educación superior de las y los ecuatorianos residentes en el exterior mediante el fomento de programas académicos que cumplan con las normas de calidad y excelencia dictadas por el Consejo de Educación Superior.

Artículo 134.- Los procesos de admisión, matrícula, promoción, exámenes, evaluación, aprobación de asignaturas, el tiempo de duración, número de créditos y demás aspectos relacionados con grados y títulos, buscarán la armonización y la promoción de la movilidad



estudiantil, de profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, garantizando el principio de igualdad y oportunidades sin discriminación, las que constarán en el Reglamento de Régimen Académico.

Artículo 135.-La Universidad Técnica de Cotopaxi, realizará programas y cursos con vinculación con la sociedad, guiados por el personal académico. Para ser estudiantes de los mismos no hará falta cumplir los requisitos del estudiante regular.

Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constarán en el Reglamento de Régimen Académico, reglamentos y demás normas que rigen al Sistema de Educación Superior.

Artículo 136.-Solamente en casos establecidos excepcionalmente (caso fortuito o fuerza mayor) un estudiante podrá matricularse hasta por tercera ocasión en una misma materia o en el mismo ciclo, curso o nivel académico.

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

Artículo 137.-Todos los cursos académicos de carácter universitario destinados a conferir certificados, que fueren organizados por instituciones extranjeras, deberán ser aprobados por el Consejo de Educación Superior, estos cursos contarán con el auspicio y validación académica de la universidad.

Artículo 138.-La Universidad en sus funciones se rige por la base legal del Sistema de Educación Superior.

Artículo 139.-La Universidad Técnica de Cotopaxi, ofertará en las diferentes carreras, modalidades de estudio, presencial, semi presencial, a distancia, dual y en línea de conformidad con los reglamentos que se expidan para el efecto.

CAPÍTULO II DE LOS GRADOS, TÍTULOS Y DIPLOMAS

Artículo 140.-La Universidad Técnica de Cotopaxi, será gratuita, garantizará la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso, respetando los principios de escolaridad y responsabilidad académica, no se cobrará monto alguno por los derechos de grado o el otorgamiento del título académico, según lo prescrito en el Reglamento para garantizar el cumplimiento de la gratuidad de la educación superior pública.

Se pierde la gratuidad, cuando un estudiante regular reprueba, en términos acumulativos, el treinta por ciento de las materias o créditos de su malla curricular cursada.



Se otorgarán los títulos y grados académicos a profesionales de:

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.

Cuarto nivel, de postgrado, 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, Phd o su equivalente.

La universidad podrá otorgar títulos de nivel técnico o tecnológico superior cuando realice alianzas con los institutos de educación superior o creen para el efecto el respectivo instituto de educación superior.

Especialización, es el programa destinado a la capacitación profesional avanzada en el nivel de posgrado.

La Universidad concederá además, títulos honoríficos a personas que hayan prestado relevantes servicios a la sociedad y al país.

La nómina de los graduados y las especificaciones de los títulos que expida la Universidad Técnica de Cotopaxi, será notificada a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Artículo 141.- Como requisito previo a la obtención del título, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre profesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, que se efectuarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas con el objetivo de beneficiar a sectores rurales y marginados de la población, si la naturaleza de la carrera lo permite, o a prestar servicios en centros de atención gratuita, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior.

CAPÍTULO III DE LOS DOCENTES, CATEGORÍAS, DEDICACIÓN

Artículo 142.- El personal académico de la Universidad Técnica de Cotopaxi, estará conformado de profesores o profesoras e investigadores o investigadoras.

El ejercicio de la cátedra, investigación, dirección, gestión institucional y vinculación podrá combinarse entre sí, si su horario lo permite.

Para la designación del personal académico, se desarrollarán políticas afirmativas, que permitan el ingreso de grupos vulnerables, personas con discapacidad, acreditado mediante el certificado del CONADIS; personas domiciliadas durante los últimos cinco años en la zona rural, condición que será acreditada con certificado de la Junta Parroquial o declaración



juramentada; personas que se encuentren en los quintiles 1 y 2 de pobreza, o encontrarse bajo la línea de pobreza, lo que se acreditará con la certificación de la Dirección de Registro Social del Ministerio de Coordinación y Desarrollo Social; y, ser menor de 30 o mayor de 65 años al momento de presentar la postulación; mujeres, con enfermedades catastróficas, mujeres, y grupos étnicos históricamente excluidos, 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; para lo cual en los respectivos reglamentos de selección se asignarán calificaciones adicionales de hasta un punto por cada política afirmativa acumulable hasta cuatro puntos.

Artículo 143.- Para ser profesor/a e investigador/a de la Universidad Técnica de Cotopaxi, se requiere tener título de cuarto nivel otorgado por una Escuela Politécnica o Universidad del país o extranjero, legalmente reconocida.

Podrán ser designados académicos universitarios los ciudadanos extranjeros que posean título Académico expedido en el exterior, siempre que el mismo haya sido reconocido legalmente por la SENESCYT y se obtenga el respectivo permiso del Ministerio de Relaciones Laborales.

Los docentes extranjeros cuya designación temporal se realice en virtud de convenios científico-culturales con otras universidades del exterior, no estarán sujetos al requisito del reconocimiento de su título.

Artículo 144.- Las profesoras y profesores, titulares, agregados y auxiliares, así como los ocasionales, invitados y honorarios se sujetarán a lo prescrito en el reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, expedido por el CES.

Artículo 145.- Para ser designado docente titular principal de la Universidad Técnica de Cotopaxi, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Tener título de posgrado correspondiente a doctorado (Phd o su equivalente) en el área afín en que ejercerá la cátedra;
- 2) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en el área afín en que ejercerá la cátedra, individual o colectivamente, en los últimos cinco años;
- 3) Ser ganador del correspondiente concurso público de merecimientos y oposición; y,
- 4) Tener cuatro años de experiencia docente, y reunir los requisitos adicionales determinados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

El requisito de doctorado (PhD o su equivalente) exigido para ser profesor titular principal, será obligatorio luego de 7 años a partir de la vigencia de la Ley. Los actuales profesores titulares principales que no hayan obtenido el grado académico de doctor (Phd o su equivalente), luego de transcurrido el plazo de siete años establecido en la Ley, perderán su condición de principales y serán considerados profesores titulares agregados, siempre y



SECRETARÍA GENERAL

cuando tengan el título de maestría afín al área en que ejercerán la cátedra y cumplan los demás requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador. La universidad implementará los procedimientos administrativos correspondientes para dar cumplimiento a esta disposición.

Artículo 146.- Lo relacionado a la designación, estabilidad, ascensos, capacitación, remuneración, escalafón y protección social del personal académico, se sujetará a lo previsto en la Ley, en este Estatuto, los lineamientos y la normatividad que dicte el Consejo de Educación Superior, Ministerio de Relaciones Laborales y, lo previsto en el Reglamento de Carrera y Escalafón de Profesores e Investigadores del sistema de Educación Superior.

El desempeño de una dignidad académica en los organismos de gobierno del sistema de educación superior es consecuencia del ejercicio de la docencia y por tanto no puede ser considerado como otro cargo público.

Artículo 147.- Ningún académico o académica 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.

Al menos el 60% del personal académico será a tiempo completo.

La Universidad garantizará la formación, capacitación y perfeccionamiento permanente del personal académico, a través de becas o ayudas económicas para especialización, años sabáticos y pasantías, de conformidad a la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Carrera y Escalafón de Profesores e Investigadores del Sistema de Educación Superior.

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. El Honorable Consejo Universitario, previo a los informes pertinentes, 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.



Artículo 148.- Los docentes universitarios podrán cumplir su dedicación en una o varias unidades académicas, carreras o programas, centros o unidades; pero tendrán un sólo nombramiento y remuneración con cargo al Presupuesto de la Institución, independientemente de que puedan prestar servicios y percibir otra remuneración en los programas autogestionarios, unidades de producción o centros de transferencia tecnológica, siempre que no se encuentren en la prohibición expresa señalada en este reglamento y la ley Orgánica de Educación Superior.

El docente que haya participado en una investigación institucional tendrá derecho a participar, individual o colectivamente, de los beneficios que obtenga la Institución por consultoría o servicios externos, premios, explotación o cesión de derechos sobre las invenciones o creaciones, que en ningún modo podrán ser inferiores al 5% del monto pagado ni superiores al 50% del monto pagado. Las modalidades y cuantías de participación serán las establecidas por la Institución mediante reglamento.

Artículo 149.- Cuando faltase un docente, por motivos de: capacitación, renuncia, año sabático, por comisión de servicios, calamidad doméstica, el Decano sugerirá a un docente ocasional; siempre y cuando no exista el personal titular disponible dentro de la Universidad, previa formalización de la relación contractual por parte del señor Rector.

CAPÍTULO IV DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 150.- Son deberes del personal académico:

- 1) Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, Leyes, sus reglamentos, las disposiciones generales, las resoluciones del Honorable Consejo Universitario y el Estatuto de la institución;
Realizar sus actividades académicas e investigativas,
- 2) Cumplir su labor académica de acuerdo a los planes de estudio, programas, actividades teóricas-prácticas, investigación, producción, gestión-administrativa, en el horario respectivo, aprobados por las autoridades y organismos pertinentes;
- 3) Cumplir con las comisiones o actividades académicas (jornadas académicas, asambleas, capacitaciones, seminarios de actualización) para las que fueren convocados por las autoridades y organismos universitarios y asistir a todos los actos oficiales de la Universidad;
- 4) Cumplir con los procesos de evaluación periódica previstos por la Institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, y participar de los estímulos académicos que se entregarán conforme lo dispuesto por la LOES y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;
- 5) Elaborar y publicar periódicamente material de apoyo al trabajo docente; y,
- 6) Las demás que establece la Ley, el Estatuto Orgánico y los Reglamentos



Artículo 151.- Son derechos del personal académico:

- 1) 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;
- 2) Elegir y ser elegido para dignidades académicas universitarias, así como para integrar organismo de cogobierno;
- 3) Tener acceso a las fuentes de información y, en general, a las actividades de investigación;
- 4) Ejercer el derecho de libre asociación;
- 5) Participar en programas de formación profesional y perfeccionamiento periódico acorde a su formación profesional y al área en la que se desempeñe, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica a través de programas de: Especialización, maestrías, doctorados, pos doctorados dentro y fuera del país;
- 6) Solicitar, una vez cumplido seis años ininterrumpidos de ejercicio académico, el año sabático de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior;
- 7) Garantizar estabilidad en el ejercicio de su cargo. No podrá ser removido sin causa debidamente justificada, previo el justo proceso y el ejercicio del derecho a la defensa;
- 8) 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;
- 9) Gozar de estímulos, escalafón y promocionarse de conformidad al sistema de evaluación académica y el Reglamento de Escalafón;
- 10) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
- 11) Hacer uso de sus vacaciones, de acuerdo al Reglamento;
- 12) El derecho de los profesores titulares, principales, agregados y auxiliares, para realizar cursos de doctorado, para lo cual contarán con la respectiva licencia con o sin remuneración; y,
- 13) Las demás que establece la Ley, el Estatuto Orgánico, Reglamentos y Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Artículo 152.- Según la gravedad de las faltas éstas serán leves, graves y muy graves y las sanciones podrán ser las siguientes:

- a) Amonestación del Órgano Superior;
- b) Suspensión temporal de sus actividades académicas; y
- c) Separación definitiva de la institución

Faltas leves.- Son todas aquellas que dependan de la negligencia o exceso en sus atribuciones y que no causando grave daño a la institución y puedan ser remediadas, tales como:

- a) Atrasos que superen los diez minutos de la jornada de clase;



- b) Atraso en el registro de calificaciones en la fecha estipulada en el calendario académico administrativo aprobado por el HCU;
- c) Incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral diaria; y,
- d) Atención indebida, trato descortés a sus compañeras o compañeros de trabajo y a estudiantes.

Quienes incurrieren en la falta del literal d), serán sancionados con amonestación verbal; y, su reincidencia dentro del mismo período académico ocasionará amonestación escrita. Las faltas previstas en los literales a), b), y c) serán sancionados con amonestación escrita, si reinciden dentro del mismo período académico, será sancionado con suspensión temporal de actividades académicas de dos días.

Faltas Graves.- Son faltas graves, la reincidencia en faltas leves durante el mismo trimestre, y todas aquellas que ocasionen un grave perjuicio a la Universidad e infrinjan disposiciones expresas de la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad Técnica de Cotopaxi y sus reglamentos.

- a) Conducta inmoral reñida con su función, conforme lo determina el Código de ética;
- b) Violación de los reglamentos internos u otras normas, o disposiciones emanadas de autoridad superior referente a horarios y carga laboral;
- c) Excederse del uso de la licencia o comisión de servicios, hasta un día sin justificación alguna;
- d) Publicar, divulgar o comunicar, de manera no prevista por la ley y los reglamentos o sin autorización, cualquier dato o información que tengan el carácter de confidenciales o reservados; siempre y cuando la Ley no prevea sanción distinta;
- e) Atrasos que superen en número de tres al mes;
- f) Incumplir con la entrega de informes y planificaciones académicas requeridos dentro de los plazos previstos (autoevaluaciones, asignaturas, evaluaciones de tesis y otras tareas académicas asignadas);
- g) Incumplir con la presentación de los registros académicos diarios de las asignaturas;
- h) Incumplir con el número de horas planificados en cada una de las asignaturas;
- i) Difusión de rumores o comentarios, que atenten contra la dignidad institucional o al buen nombre de los integrantes de la comunidad universitaria por cualquier medio de comunicación o difusión informática;
- j) Uso inadecuado de bienes, equipos o materiales de la Universidad Técnica de Cotopaxi;
- k) Uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza.
- l) Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas de autoridades u organismos universitarios;
- m) Ausencias no justificadas de hasta 1 día a las actividades académicas; y,
- n) Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución.



Las faltas previstas en los literales a), c), d), f), h), i), k), l), m) serán sancionados con suspensión de diez días de actividades académicas. Quienes incurrieren en las faltas de los literales b), e), g), j), y, n) serán sancionados con suspensión de treinta días de actividades académicas, igual sanción se aplicará en el caso de reincidencia en el mismo periodo académico.

Faltas Muy Graves.- Son faltas muy graves la reincidencia en faltas graves y alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres;

- a) Negligencia manifiesta en sus actividades académicas de docencia, investigación y vinculación;
- b) Obtener en la evaluación integral docente sucesiva, menos de 50 sobre 100, en una tercera oportunidad en las evaluaciones integrales de la docencia;
- c) Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos o no dentro del mes;
- d) Recibir cualquier clase de dádiva, beneficio, regalo o dinero ajeno a su remuneración a cambio de calificaciones o hacerse de favores personales por parte de los estudiantes de la institución;
- e) Ingerir o acudir a la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas;
- f) Injuriar gravemente de palabra u obra a autoridades y compañeros de trabajo o alumnos;
- g) Haber sido nombrado contraviniendo disposiciones expresas que prohíben el nepotismo;
- h) No acatar las resoluciones emanadas del H. Consejo Universitario, de los Consejos Académicos y de las Autoridades de la Universidad para el cumplimiento de su actividad docente;
- i) Haber faltado a más del 41%, de clases en el mes.
- j) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito;
- k) Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión, sin goce de remuneración;
- l) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de estudiantes o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;
- m) Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- n) Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones o bienes institucionales; y
- o) Cometer fraude o deshonestidad académica.

Las faltas previstas en los literales f), h), i), k), m), y n) serán sancionados con suspensión temporal de actividades académicas de sesenta días, si reinciden dentro del mismo periodo académico, será sancionado con la separación definitiva de la institución. Quienes incurrieren en las faltas de los literales a), b), c), d), e), g), j), l), y o) serán sancionados con la separación definitiva de la institución.



La suspensión coloca al sancionado temporalmente fuera del cargo, sin remuneración, concluido el período de suspensión dará lugar al inmediato reintegro a sus funciones, dentro de dicho trámite la Universidad no cancelará la aportación al IESS, debiéndolo hacer el docente en su totalidad.

Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte, para el efecto el Honorable Consejo Universitario, deberá nombrar una Comisión Especial Institucional para garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinentes, debiéndose respetar el debido proceso.

El Órgano Superior dentro de los treinta días de instaurado el proceso disciplinario deberá emitir una resolución que impone la sanción o absuelve a las y los profesores e investigadores, pudiendo interponer los recursos de reconsideración ante el Órgano Superior de la Institución o de apelación al Consejo de Educación Superior.

La Universidad emitirá para el efecto el Reglamento que regule de forma adecuada el procedimiento.

CAPÍTULO V DEL SECTOR ESTUDIANTIL

Artículo 153.- Para ser alumna/o de la Universidad Técnica de Cotopaxi, se requiere estar legalmente matriculados observando los principios de igualdad de oportunidades, mérito, capacidad y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Poseer título de bachiller, de conformidad con la Ley,
2. Haber aprobado el SNNA; y,
3. Los demás requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico.

Son estudiantes regulares aquellos estudiantes que se matriculen en por lo menos el sesenta por ciento de todas las materias o créditos que permite su malla curricular en cada período o nivel académico, debiéndose reportar al cierre de cada periodo de matrícula, la información de sus estudiantes en los formatos establecidos por la SENESCYT que contemplarán entre otros los siguientes aspectos: número de postulantes inscritos, números de estudiantes matriculados, número de créditos tomados, horas de asistencia, cumplimiento de las obligaciones académicas, la misma que formará parte del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador, SNIESE.

La Universidad aceptará los títulos de bachilleres obtenidos en el extranjero, reconocidos o equiparados por el Ministerio de Educación.

La matrícula tendrá vigencia legal solo para el período lectivo para el cual fue expedida y obliga al estudiante a aceptar y cumplir lo dispuesto en este Estatuto Orgánico, en sus reglamentos, normas de procedimiento, resoluciones, instructivos y disposiciones de sus autoridades.



Los estudiantes para matricularse observarán el cumplimiento de los requisitos, señalados en el reglamento de Régimen Académico Interno.

Los estudiantes de postgrado cumplirán los requisitos de ingreso que se establezca en cada programa y los generales para la graduación de acuerdo al Reglamento que se expida para el efecto.

Artículo 154.- Se pierde la calidad de estudiante si ha sido sancionado con la expulsión de la Universidad, y recuperará su condición de estudiante cuando cumpla el período por el cual fue expulsado

Artículo 155.- Son deberes de los estudiantes:

- 1) Velar por la conservación e integridad de los bienes de la Universidad;
- 2) Asistir a clases teóricas y prácticas, de conformidad a los horarios respectivos;
- 3) Cumplir con un mínimo de asistencia del 70% de horas clase en cada asignatura;
- 4) Cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior, estatuto, reglamentos y resoluciones de las autoridades.

Artículo 156.- Son derechos de los estudiantes:

- 1) Recibir una educación científica, técnica, tecnológica y humanista, de clara orientación democrática, con valores éticos y profundo contenido nacional;
- 2) Asociarse con entera libertad en: Asociaciones de carrera, estudiantiles, científicas, culturales, artísticas y deportivas;
- 3) Participar en los organismos de cogobierno Universitario, de conformidad con la Ley y el Estatuto Orgánico;
- 4) Ejercer el derecho de petición, queja y apelación, ante los Organismos y Autoridades Universitarias;
- 5) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos.
- 6) El derecho a recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género y justicia social.
- 7) Beneficiarse de los servicios que presta la institución;
- 8) Obtener becas y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación.
- 9) Tener acceso a las bibliotecas, laboratorios, talleres y más servicios de naturaleza académica, cultural y deportiva con que cuenta la Universidad;
- 10) Utilizar los servicios que proporciona la Unidad de Bienestar Estudiantil, de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación Superior, este Estatuto y su Reglamento;



- 11) Intervenir en los procesos de diseño, rediseño curricular y de evaluación estudiantil para garantizar justicia, transparencia y equidad;
- 12) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior garantizados por la Constitución;
- 13) Acceder a una educación superior de calidad que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;
- 14) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno;
- 15) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra y de investigación
- 16) Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera; y
- 17) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento.

Artículo 157.- Son infracciones de los estudiantes matriculados en la Universidad Técnica de Cotopaxi, además de las señaladas en el Art. 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior, según la gravedad de las faltas será leves, graves, muy graves y las sanciones podrán ser las siguientes:

- 1) Amonestación del Órgano Superior;
- 2) Pérdida de una o varias asignaturas;
- 3) Suspensión temporal de sus actividades académicas; y,
- 4) Separación definitiva de la Institución.

Faltas leves.- Son faltas leves las cometidas por los alumnos cuando su conducta quebrante las reglas de la urbanidad o cultura respecto de Superiores, Profesores, Alumnos o Trabajadores, o las que constituyen una descortesía cometida dentro del Establecimiento. Las faltas leves mencionadas en el artículo anterior merecerán la amonestación verbal o escrita, de lo cual deberá dejarse constancia

Las faltas establecidas en los literales a), d), e), e i), serán sancionados con amonestación verbal, en caso de reincidencia dentro del mismo período académico será sancionado con amonestación escrita. Se sancionará con amonestación escrita las faltas determinadas en los literales b), c), f), g), h), j), k), y l), en caso de reincidencia de la falta de amonestación escrita en el mismo período académico será sancionada con pérdida de una asignatura fijada en la resolución

- a) Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar el Código de Ética;
- b) Retener bajo cualquier consideración los documentos académicos de las y los estudiantes;
- c) Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la Institución.
- d) Pegar papeles o escribir leyendas en paredes y bancas de la Universidad
- e) Ingresar a los predios de la universidad, con vestimenta inapropiada;
- f) Utilizar en un trabajo académico frases exactas creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente;



- g) Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente, aun cuando hayan sido parafraseados o modificados;
- h) Presentar el mismo trabajo académico, aun con modificaciones, en dos o más ocasiones distintas, sin haber obtenido autorización expresa para hacerlo.
- i) Usar el teléfono celular o cualquier otro objeto ajeno a la actividad educativa que distrajera su atención durante las horas de clase o actividades educativas;
- j) Ingerir alimentos o bebidas durante las horas de clase o actividades educativas, a menos que esto se hiciera como parte de las actividades de enseñanza aprendizaje;
- k) Abandonar cualquier actividad educativa sin autorización; y
- l) Realizar ventas o solicitar contribuciones económicas, a excepción de aquellas con fines benéficos, expresamente permitidas por las autoridades del establecimiento.

Faltas graves: Las faltas graves merecerán las sanciones de pérdida de una o varias asignaturas suspensión temporal de actividades académicas, de lo cual deberá dejarse constancia

Las faltas establecidas en los literales a), b), d), f), g), h), i), j), k), m), n) y o) serán sancionados con pérdida de una asignatura, en caso de reincidencia dentro del mismo período académico será sancionado con pérdida de dos asignaturas. Se sancionará con suspensión temporal de sus actividades académicas de treinta días las faltas determinadas en los literales c), e), y l), en caso de reincidencia de la falta en el mismo período académico será sancionada con suspensión temporal de sus actividades académicas de noventa días

- a) Incumplir la obligación de denunciar a las autoridades jurisdiccionales correspondientes los casos de acoso, abuso, violencia sexual u otros delitos sexuales cometidos por funcionarios educativos en contra de los estudiantes. La omisión injustificada de esta obligación dará lugar a la destitución;
- b) Propiciar desórdenes y algarabías o utilizar un vocabulario soez dentro de los predios universitarios
- c) Alterar o falsificar documentos oficiales de la Universidad Técnica de Cotopaxi o de los órganos superiores del Sistema Nacional de Educación
- d) La inasistencia injustificada a las elecciones universitarias convocadas oficialmente. Habiendo tenido tres (3) días a partir de la elección para justificar su inasistencia.
- e) El atentado contra los bienes que están bajo su custodia o la oposición a la utilización y funcionamiento de ellos o el daño, deterioro o escritura o garabateo de paredes pintadas o de otros bienes de la Universidad.
- f) Publicar en carteleras anuncios, avisos, afiches y documentos en general que contengan cualquier clase de injurias.
- g) Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcialmente por otra persona, con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio;
- h) Copiar el trabajo académico o examen de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie del propio trabajo académico o examen.



- i) Utilizar notas u otros materiales de consulta durante un examen, a menos que el docente lo permita de manera expresa;
- j) Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo; y,
- k) Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico.
- l) Dar mal uso a las instalaciones físicas, equipamiento, materiales, bienes o servicios de la Universidad ocasionar daños a la infraestructura física y al equipamiento de la Universidad
- m) Socavar la dignidad de un miembro de la comunidad educativa a través de publicaciones difamatorias; y
- n) Lesionar la dignidad o prestigio de la Universidad, autoridades, profesores, profesores investigadores, servidores y trabajadores o compañeros estudiantes
- o) Inobservancia de las disposiciones emanadas de autoridades y profesores de la Universidad

Muy graves.- Merecerán la expulsión por el tiempo de dos hasta ocho años y la pérdida de la representación en caso de ejercerla. Si después de cumplida la sanción, reingresare a la Universidad y reincidiera en una falta gravísima, no se le volverá a otorgar matrícula en la Universidad.

Las faltas establecidas en los literales a), c), e), f), h), i), y k) serán sancionados con suspensión temporal de sus actividades académicas por tres meses. Se sancionará con separación definitiva de la institución las faltas determinadas en los literales b), d), g), j) y l), igual sanción se aplicará en caso de reincidencia ocurrida dentro del mismo periodo académico.

- a) Consumir el consumo de alcohol o sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales dentro de la Universidad Técnica de Cotopaxi;
- b) Participar activa o pasivamente, incentivar, promover o provocar, por cualquier vía, la discriminación contra las personas, el racismo, la xenofobia, el sexismo y cualquier forma de agresión o violencia dentro de los establecimientos educativos. Ningún motivo justificará estas acciones;
- c) Participar activa o pasivamente en acciones de acoso escolar, es decir, cualquier maltrato psicológico, verbal o físico producido en contra de compañeros de manera reiterada;
- d) Realizar actos tendientes a sabotear los procesos electorales del cogobierno, de Consejos y de los demás órganos de participación de la comunidad educativa;
- e) Incentivar, publicitar o comercializar dentro de la Universidad y fuera de ella el consumo o distribución de tabacos, bebidas alcohólicas, narcóticos, alucinógenos o cualquier tipo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes;
- f) Portar armas



- g) Atentar, dañar, hurtar o robar los bienes de la institución o de sus compañeros dentro de los predios universitarios.
- h) Suplantar, adulterar o falsificar documentos personales y universitarios.
- i) Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas;
- j) Modificar las propias calificaciones o las de otra persona;
- k) Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otra persona;
- l) Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de un examen

Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte, para el efecto el Honorable Consejo Universitario deberá nombrar una Comisión Especial para garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinentes.

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, pudiendo interponer los recursos de reconsideración ante el Honorable Consejo Universitario de la Institución o de apelación al Consejo de Educación Superior.

La Universidad emitirá para el efecto el Reglamento que regule de forma adecuada el procedimiento.

Artículo 158.- En caso de sanciones a las instituciones o a las máximas autoridades estas se someterán a lo dispuesto en el Reglamento de Sanciones emitido por el Pleno del CES, a través de Resolución RPC-SO-21 Nro.- 244-2015, de 27 de mayo del 2015 y reformado mediante resolución RCP-SO-36-Nro.- 390-2015, de 26 de agosto del 2015.

CAPÍTULO VI DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES UNIVERSITARIOS

Artículo 159.- Son servidores públicos y trabajadores de la Universidad Técnica de Cotopaxi, quienes presten sus servicios a la Institución con las modalidades previstas en la Ley Orgánica de Servicio Público, Código Civil y Código de Trabajo, cumpliendo con los requisitos legales, y la realización del concurso de merecimiento y oposición se garantiza su designación o contratación y su ejercicio laboral sin discriminaciones de ningún tipo, conforme lo establecido en la Constitución y este reglamento.

Para su designación, se desarrollaran políticas afirmativas, que permitan el ingreso de grupos vulnerables, personas con discapacidad, acreditados mediante el certificado del CONADIS; personas domiciliadas durante los últimos cinco años en la zona rural, condición que será acreditada con certificado de la Junta Parroquial o declaración juramentada; personas que se encuentren en los quintiles 1 y 2 de pobreza, o encontrarse bajo la línea de pobreza, lo que se acreditará con la certificación de la Dirección de Registro Social del Ministerio de



Coordinación y Desarrollo Social; y, ser menor de 30 o mayor de 65 años al momento de presentar la postulación; mujeres, con enfermedades catastróficas, mujeres, y grupos étnicos históricamente excluidos, 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; para lo cual en los respectivos reglamentos de selección se asignarán calificaciones adicionales de hasta un punto por cada política afirmativa acumulable hasta cuatro puntos.

Artículo 160.- Las funciones de los servidores públicos y trabajadores estarán determinadas por el Manual orgánico Funcional de la Universidad Técnica de Cotopaxi, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano

Artículo 161.- Todo funcionario antes de tomar posesión de su cargo y al cesar en el mismo, deberá rendir declaración patrimonial jurada sobre el monto de sus bienes de acuerdo con la Constitución, Leyes, Estatuto y Reglamentos.

Artículo 162.- En el Presupuesto Institucional constará obligatoriamente una partida especial destinada a financiar la capacitación de las empleadas, empleados, trabajadoras y trabajadores

Derechos de los trabajadores

1. A percibir una remuneración mensual acorde a las funciones que desempeñan y los plazos establecidos,
2. Al descanso anual remunerado por vacaciones, de acuerdo al rol vacacional que previamente determine Talento Humano conforme a las normas legales vigentes;
3. A ser uso de licencias o permisos por causas justificadas, conforme el Código de Trabajo;
4. A la capacitación actualizada y perfeccionamiento de conocimientos;
5. Al ser evaluado periódicamente sobre su rendimiento laboral y ser considerado para ocupar cargos de mayor jerarquía, de ser el caso, conforme la evaluación efectuada por la Dirección de Talento Humano;
6. Contar con el seguro de vida que prescribe la ley.
7. Ser inscrito en la seguridad social.
8. Gozar de estabilidad en el trabajo de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas vigentes.
9. Asociarse con fines culturales, deportivos, asistenciales, cooperativos o cualquier otro fin lícito.
10. A que le sean proporcionadas las condiciones de trabajo adecuadas para el desempeño de sus funciones.
11. A la compensación por tiempo de servicios; y,
12. Los demás beneficios que de común acuerdo o por disposición administrativa de la Universidad, así como aquellos que por ley se establezcan.

Deberes de los trabajadores



1. Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos;
2. Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción;
3. Observar buena conducta durante el trabajo;
4. Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal;
5. Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo;
6. Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de empleadores o trabajadores;
7. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente, o de los que él tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta;
8. Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que impongan las autoridades; y,
9. Las demás establecidas en este Código.

Artículo 163.- Los deberes, derechos, faltas administrativas y sanciones de los servidores universitarios, y trabajadores se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo, respectivamente, respetando el debido proceso y derecho a la defensa consagrados en la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.

Para el caso de los trabajadores se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno legalmente aprobado por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público.

Artículo 164.- El desempeño de las servidoras y servidores de la Universidad Técnica de Cotopaxi estará sujeto a una evaluación semestral o anual, de carácter cualitativo y cuantitativo, se aplicará con sujeción a las normas dictadas por el Ministerio de Relaciones Laborales y en el Reglamento de Evaluación Administrativa, en la que se hará constar, los criterios, parámetros, y metodología para la evaluación.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES

TÍTULO V EL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I DE LOS BIENES, RENTAS DE LA UNIVERSIDAD Y CENTROS AUTOGESTIONARIOS

Artículo 165.- El Patrimonio de la Universidad Técnica de Cotopaxi está constituido por:



- 1) Los bienes muebles e inmuebles que al promulgarse esta Ley 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;
- 2) Las rentas establecidas en la Ley del Fondo Permanente de Desarrollo Universitario y Politécnico (FOPEDEUPO);
- 3) 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;
- 4) Las asignaciones que corresponden a la gratuidad para las instituciones públicas;
- 5) Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles, con las excepciones establecidas en la Constitución y en la Ley;
- 6) 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 Institución;
- 7) Los recursos provenientes de herencias, legados y donaciones a su favor;
- 8) Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, programas de posgrado, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en esta Ley;
- 9) Los ingresos provenientes de la propiedad intelectual como fruto de sus investigaciones y otras actividades académicas;
- 10) Los saldos presupuestarios comprometidos para inversión en desarrollo de ciencia y tecnología, 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;
- 11) Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional; y,
- 12) Otros bienes y fondos económicos que les correspondan o que adquieran de acuerdo con la Ley.

Artículo 166.-La Universidad Técnica de Cotopaxi podrá crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación, en el otorgamiento de becas y ayudas económicas, en formar doctores (PHD) en programas de posgrado, o inversión en infraestructura, en los términos establecidos en esta Ley.

Para el uso de fondos que no sean provenientes del Estado, la Universidad Técnica de Cotopaxi, se sujetará únicamente a lo establecido por la Contraloría General del Estado.

La Universidad Técnica de Cotopaxi, gozará de los beneficios y exoneraciones en materia tributaria y arancelaria, vigentes en la Ley para el resto de instituciones públicas, siempre y cuando esos ingresos sean destinados exclusivamente y de manera comprobada a los servicios antes referidos.

La Universidad establecerá mediante Reglamento emitido para el efecto, un sistema diferenciado de aranceles universitarios por pérdida de gratuidad y otros.



Para el caso de aranceles por pérdida de la gratuidad de la educación, se respetará el principio de igualdad de oportunidades y la realidad socioeconómica de cada estudiante, debiéndose tener presente para su fijación, los costos de los servicios educativos, desarrollo de infraestructura e inversiones de tipo académico.

Los recursos generados por aranceles serán destinados para incrementar el patrimonio Institucional de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Artículo 167.- La Universidad Técnica de Cotopaxi puede contraer endeudamiento público cumpliendo las disposiciones de la Constitución y la Ley correspondiente, el endeudamiento únicamente puede ser usado para programas y proyectos de inversión, para infraestructura y equipamiento, con criterios de mejoramiento de la calidad.

Artículo 168.- La Universidad Técnica de Cotopaxi asignará obligatoriamente, el seis por ciento (6%) del presupuesto a publicaciones indexadas, becas de posgrado para sus profesores o profesoras e investigaciones.

Para garantizar el derecho de los profesores e investigadores de acceder a la formación y capacitación, la Universidad establecerá en su presupuesto anual al menos el uno por ciento (1%), para el cumplimiento de este fin, la distribución de estos porcentajes para cada actividad será establecida por la Universidad, dependiendo de sus necesidades y/o prioridades institucionales.

Las señaladas asignaciones se aprobarán con el presupuesto institucional, y deberán ser controladas en su aplicación por el Honorable Consejo Universitario, previo informe Trimestral de la Dirección Financiera y Talento Humano de la ejecución del Plan de perfeccionamiento, que se realizará por cada periodo académico en acatamiento a las demandas del personal académico, así como los objetivos y fines institucionales.

La Universidad establecerá programas de becas completas o su equivalente en ayudas económicas que apoyen en su escolaridad a por lo menos el diez por ciento (10%) del número de estudiantes regulares. Serán beneficiarios quienes no cuenten con recursos económicos suficientes, los estudiantes regulares con alto promedio y distinción académica, los deportistas de alto rendimiento que representen al país en eventos internacionales, a condición de que acrediten niveles de rendimiento académico regulados por cada institución y los discapacitados.

Artículo 169.- En caso de extinción de la Universidad, el destino del patrimonio institucional será el determinado en la LOES y su Reglamento General.

CAPÍTULO II DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO



Artículo 170.- Mediante resolución del Honorable Consejo Universitario y la correspondiente aprobación del CES, se podrán crear, suspender o clausurar Centros de Transferencia y Desarrollo Tecnológico, adscritos a la Institución, que tendrán autonomía administrativa, económica y financiera, tienen la finalidad de promover la investigación científica y tecnológica; la cooperación técnica; diseñar y participar en proyectos de desarrollo; organizar programas de promoción y difusión de estrategias y resultados; desarrollar cursos de capacitación, asesorías y consultorías; y, otras que contribuyan a encontrar soluciones técnicas que necesitan los procesos productivos, para el progreso económico y social del país.

Sobre los deberes, obligaciones, beneficios y funcionamiento, se sujetará al respectivo Reglamento emitido para el efecto, y la normatividad universitaria que sea aplicable.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN

Artículo 171.- Por resolución del Consejo Universitario, se podrá crear personas jurídicas, empresas públicas o unidades de producción universitarias, con sujeción a la Ley, que serán consideradas como organismos autogestionarios independientes, con autonomía administrativa, financiera, están orientadas a generar rentas a través de autogestión en la producción de bienes, prestación de servicios y demás actividades relacionadas con las funciones y fines de la Universidad. Además, a servir de apoyo a las actividades de la docencia, investigación y vinculación social.

En estas actividades no se beneficiarán de exoneraciones o exenciones tributarias exclusivas de la Universidad, ni utilizarán los servicios gratuitos de sus estudiantes, docentes o personal administrativo, los servicios o trabajo prestados por estas personas serán remunerados de conformidad con las disposiciones legales que corresponden.

TÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En aquello que no se halle contemplado en el presente Estatuto, será resuelto por el Honorable Consejo Universitario con sujeción a la Ley de Orgánica de Educación Superior, Ley Orgánica de Servicio Público y sus reglamentos vigentes;

SEGUNDA: El requisito de título de doctor o Phd, para ser electo Rector(a) y Vicerrector(es/as) será exigible de conformidad a los plazos y requisitos previstos en la Disposición Transitoria Décima primera de la Ley Orgánica de Educación Superior;

TERCERA: El Rector(a), Vicerrectores(as), Decanos, Autoridades Académicas, Directores departamentales de Unidades y Centros, no podrán desempeñar otras dignidades en la



SECRETARÍA GENERAL

Universidad Técnica de Cotopaxi, excepto la cátedra Universitaria si su horario lo permite de conformidad con la Constitución, Leyes y este Estatuto Orgánico.

Las autoridades académicas elegidas antes de la vigencia del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior, permanecerán en sus funciones hasta completar los períodos para los cuales fueron elegidos o designados.

Una vez que se cumplan estos períodos, se procederá a la designación de las nuevas autoridades académicas, para el período para el cual fue electo el Rector, en virtud del procedimiento establecido en el presente Estatuto.

CUARTA: Los docentes que han venido laborando en las unidades o dependencias académicas y administrativas que se suprimieren o se fusionen, se integrarán a las nuevas dependencias de acuerdo a su formación profesional, procurándoles ubicación en el nivel en que han venido laborando, previa la reestructuración administrativa planificada;

QUINTA: Los representantes docentes, administrativos y estudiantiles ante la Asamblea Universitaria y Consejos Universitarios, Académicos; las Autoridades electas o designadas, Directores o Jefes Departamentales y los funcionarios de libre remoción no podrán ejercer otras funciones directivas ni gremiales en forma simultánea.

SEXTA: Se reconocerá anualmente el Mérito Científico, Literario, Deportivo y Artístico a los docentes, servidores y estudiantes, que se hagan acreedores a los mismos de conformidad con el reglamento especial.

SÉPTIMA: Los representantes elegidos por los docentes, estudiantes y administrativos ante los organismos de gobierno, colegiados o de dirección universitaria, ejercerán una sola representación y tendrán el o los correspondientes alternos, sin egreso presupuestario.

OCTAVA: En un plazo de dos años la Universidad a través del Vicerrector Académico y la Dirección de Bienestar Estudiantil, implementará los requerimientos y condiciones que permitan el efectivo ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.

NOVENA: En un plazo de noventa días, a partir de la fecha de la aprobación de las Reformas del Estatuto Orgánico por el Consejo Universitario, se aprobará el Reglamento Orgánico Funcional de la Universidad Técnica de Cotopaxi, cuya propuesta será elaborada por Dirección Administrativa y Procuraduría.

DÉCIMA: La Universidad podrá emitir títulos de crédito a personas naturales o jurídicas por cualquier concepto de obligaciones contraídas con la Institución, sean estas multas, aranceles, dinero entregado, cuentas por cobrar; así como ejercer la jurisdicción coactiva que la Ley le concede.



DÉCIMA PRIMERA: Las presentes disposiciones entrarán en vigencia al siguiente día de la aprobación final por parte del Consejo de Educación Superior.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Las Unidades, los Organismos, Autoridades y servidores públicos, que no existen al momento de la aprobación de las reformas al Estatuto, se instrumentarán y designarán de acuerdo a las prioridades que establezca el Consejo Universitario y conforme la disponibilidad presupuestaria, en un plazo máximo de sesenta días;

SEGUNDA: El Honorable Consejo Universitario seguirá en funciones hasta que se conforme de acuerdo con el presente Estatuto, en el plazo máximo de sesenta días a partir de la aprobación del Estatuto por parte del CES, debiéndose para el efecto expedir el Reglamento General de Elecciones por parte de Procuraduría de la Universidad, con el cual se efectuará el proceso electoral de conformación del Honorable Consejo Universitario;

TERCERA: El Rector, Vicerrector y demás autoridades académicas, administrativas, continuarán en sus funciones hasta la culminación de sus períodos;

CUARTA: Una vez emitido el Reglamento de Carrera Docente y Escalafón, se ejecutarán las normas respecto a la dedicación, escalafón y remuneraciones de los profesores universitarios que constan en esta ley, y,

QUINTA: Procuraduría de la Universidad Técnica de Cotopaxi, elaborará en el plazo de sesenta días de aprobado el presente estatuto para aprobación del Honorable Consejo Universitario:

1. Reglamento que regule el procedimiento para profesores e investigadores, trabajadores, servidores y estudiantes,
2. Reglamento de sesiones del Honorable Consejo Universitario.

SEXTA: En aplicación a la resolución RPC-SO-N.142-2012, se conformó el Honorable Consejo Universitario de la UTC, conforme lo dispone la norma señalada.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS



Universidad
Técnica de
Cotopaxi

SECRETARÍA GENERAL

PRIMERA: Se derogan todos los Estatutos, Reglamentos, Normativas e Instructivos que se opongán a la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, a la normatividad dictada por el SENESCYT y al presente Estatuto.


Ing. Cristian Fabricio Tinajero Jiménez
RECTOR



CERTIFICA:

Que: las observaciones al **ESTATUTO ORGÁNICO SUSTITUTIVO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**, fueron analizadas, y aprobadas en primera instancia, en sesión ordinaria del Honorable Consejo Universitario de fecha 21 de abril del 2016 , y en segunda y definitiva instancia, en sesión extraordinaria del 22 de abril del 2016. Certifico.-

Latacunga, 25 de abril del 2016.

Atentamente.

“POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO”


Ab. Diego Morales Alarcón
**SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**



ESPACIO EN BLANCO



CES-SG-2016-R-091

RAZÓN: Certifico que las cuarenta y cuatro (44) fojas que anteceden son fiel copia de la codificación del Estatuto de la Universidad Técnica de Cotopaxi, aprobado mediante Resolución RPC-SO-13-No.211-2016, adoptada en la Décima Tercera Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, desarrollada el 06 de abril de 2016, cuyo ejemplar reposa en los archivos del CES.

Quito, 21 de julio de 2016.

Marcelo Calderón Vintimilla
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR