



ESTATUTO INSTITUCIONAL

Aprobado por el CES

(Mediante resolución RCP-SE-06-No-047-2014)



UNIVERSIDAD METROPOLITANA DEL ECUADOR

Contenido

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO SUPERIOR	6
TÍTULO I	8
NATURALEZA, ÁMBITO, OBJETO Y DOMICILIO	8
TÍTULO II	9
DE LA MISIÓN Y VISIÓN	9
TÍTULO III	9
DE LOS PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVO	9
TÍTULO IV	11
DE LOS VALORES Y LAS ASPIRACIONES INSTITUCIONALES	11
TÍTULO V	12
DE LA ORGANIZACIÓN	12
TÍTULO VI	13
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS	13
TÍTULO VII	15
DE LOS PROCESOS GOBERNANTES	15
CAPÍTULO I	15
Órgano Colegiado Académico Superior	15
DEL CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR	15
CAPITULO II	23
Órgano Consultivo de los Procesos Gobernantes	23
DEL PATRONATO UNIVERSITARIO	23
CAPITULO III	24
DE LA RECTORA O EL RECTOR	24
CAPÍTULO IV	26
DE LA VICERRECTORA O VICERRECTOR ACADÉMICO	26
CAPÍTULO V	28
DE LA VICERRECTORA O VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO	28
CAPÍTULO VI	29
DE LA VICERRECTORA O VICERRECTOR GENERAL	29
CAPÍTULO VII	30
DE LA VICERRECTORA O VICERRECTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO	30
CAPÍTULO VIII	32

DE LA VICERRECTORA O VICERRECTOR DE SEDE QUITO Y DE LA VICERRECTORA O EL VICERRECTOR DE SEDE MACHALA	32
TÍTULO VIII	36
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	36
CAPÍTULO I	36
GESTIÓN ACADÉMICA DE GRADO	36
Sección Primera	36
DE LAS FACULTADES Y DECANATOS	36
Sección Segunda	38
DE LAS DIRECCIONES DE ESCUELAS	38
Sección Tercera	39
DE LAS COORDINACIONES DE CAMPUS	39
Sección Cuarta	39
DEL CENTRO DE EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL, A DISTANCIA Y EN LÍNEA	39
Sección Quinta	41
DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE GRADO	41
CAPÍTULO II	41
DE LA GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO	41
Sección Primera	41
DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	41
Sección Segunda	43
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA	43
Sección tercera	44
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	44
Sección Cuarta	45
DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE POSGRADO	45
CAPÍTULO III	46
GESTIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	46
Sección Única	46
De la Dirección de Vinculación	46
TÍTULO IX	48
PROCESOS ESPECIALES	48
CAPÍTULO I	48
DE LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	48
CAPÍTULO II	50
DEL COMITÉ CIENTÍFICO	50



TÍTULO X.....	52
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA Y APOYO.....	52
CAPÍTULO I.....	52
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA.....	52
Sección primera	52
Asesoría Institucional	52
DE LA PROCURADURÍA NACIONAL.....	52
DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	54
DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.....	55
DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS	56
DEL COMITÉ CONSULTIVO DE GRADUADOS.....	58
Sección Segunda	58
Asesoría de Sede.....	58
DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE LAS SEDES	58
DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN DE LAS SEDES.....	59
DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LAS SEDES.....	60
Sección Tercera.....	60
Asesoría de Facultad.....	60
DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE FACULTAD.....	60
Sección Cuarta	61
Asesorías de Escuelas	61
DE LA COMISIÓN DE CARRERA	61
DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE CARRERA.....	62
DE LAS ÁREAS FORMATIVAS	63
DE LOS COLECTIVOS ACADÉMICOS	63
CAPÍTULO II	64
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	64
Sección Primera	64
Gestión Administrativa Institucional	64
Parágrafo I.....	64
De la Secretaría General Técnica.....	64
Parágrafo II.....	66
DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	66
Parágrafo III	68
DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.....	68
Parágrafo IV	69

DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	69
Parágrafo V.....	71
DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL.....	71
Parágrafo VI.....	73
DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LAS RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.....	73
Parágrafo VII.....	74
DE LA DIRECCIÓN DEL CRAI.....	74
Parágrafo VIII.....	75
DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA ACADEMIA.....	75
TÍTULO XI.....	75
DE LAS ELECCIONES Y SUBROGACIONES.....	75
CAPÍTULO I.....	75
DE LA ELECCIÓN DE RECTORA O RECTOR Y VICERRECTORAS O VICERRECTORES.....	75
CAPÍTULO II.....	76
DE LAS SUBROGACIONES Y REEMPLAZO.....	76
TÍTULO XII.....	77
DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS DE FACULTAD Y ESCUELA.....	77
CAPÍTULO ÚNICO.....	77
TÍTULO XIII.....	78
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO.....	78
TÍTULO XIV.....	79
DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	79
TÍTULO XV.....	83
DE LOS ESTUDIANTES.....	83
TÍTULO XVI.....	86
DEL PERSONAL TÉCNICO DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	86
TÍTULO XVII.....	87
DE LA DISCIPLINA.....	87
CAPITULO I.....	87
RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y ÓRGANO SANCIONADOR.....	87
CAPÍTULO II.....	88
DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.....	88
CAPITULO III.....	89
DE LAS SANCIONES.....	89
TÍTULO XVIII.....	90
DEL QUÓRUM Y LAS RESOLUCIONES.....	90



TÍTULO XIX	91
DEL PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO	91
DISPOSICIONES GENERALES	92
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	95
RÉGIMEN DE TRANSICIÓN	97

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO SUPERIOR CONSIDERANDO:

I. La educación es un servicio público

Que, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 26, 28 y 345 de la Constitución de la República del Ecuador la educación es un área prioritaria de la política pública, responde al interés público y es un servicio público;

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nº 298 de 12 de octubre de 2010, dice que la educación superior es un bien público social, y por tanto responderá al interés público;

II. Participación ciudadana

Que, el Artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las personas, la familia y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nº 298 de 12 de octubre de 2010, tiene como finalidad contribuir a la transformación de la sociedad, a su estructura social, productiva y ambiental, formando profesionales y académicos con capacidades y conocimientos que respondan a las necesidades del desarrollo nacional y a la construcción de ciudadanía;

III. Articulación al Sistema Nacional de Educación

Que, en el Título VII, del Régimen del Buen Vivir, Sección Primera, Educación, Art. 344, primer inciso, de la Constitución de la República del Ecuador, se establece que el sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el Sistema de Educación Superior;

IV. Derecho del Buen Vivir

Que, el Art. 9 de la Ley Orgánica de Educación Superior dice que la educación superior es condición indispensable para la construcción del derecho del buen vivir, en el marco de la interculturalidad, del respecto a la diversidad y la convivencia armónica con la naturaleza;

V. Sistema de Educación Superior

Que, el Artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sistema de educación superior tiene como finalidad, entre otras, la construcción de soluciones para los problemas del país;

Que, de conformidad a lo previsto en los Artículos 351 y 352 de la Constitución de la República del Ecuador, el sistema de educación superior, articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo, está integrado por universidades y escuelas politécnicas;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nº 298 de 12 de octubre de 2010 regula el sistema de educación superior del país;

VI. Evaluación y acreditación

Que, la Disposición Transitoria Constitucional vigésima establece que en el plazo de cinco años a partir de la entrada en vigencia de esta Constitución, todas las instituciones de educación superior, así como sus carreras, programas y posgrados deberán ser evaluados y acreditados conforme a la ley y que en el caso de no superar la evaluación y acreditación, quedarán fuera del Sistema de Educación Superior;

VII. Libertad de cátedra

Que, en el Artículo 29 de la Constitución de la República del Ecuador el Estado garantiza la libertad de cátedra en la educación superior;

VIII. Competencias

Que, el Artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la educación se centrará en el ser humano y estimulará el sentido crítico y el desarrollo de competencias para crear y trabajar, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional;

IX. Autonomía

Que, el Artículo 355 de la Constitución de la República reconoce a las Universidades la autonomía ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable;

X. Inclusión social

Que, de acuerdo a lo previsto en el numeral 2 del Art 11 de la Constitución de la República, nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación.

Que, de acuerdo a lo previsto en el numeral 7 del Artículo 47 de la Carta Fundamental el Estado reconoce a las personas con discapacidad el derecho a una educación que desarrolle sus potencialidades y habilidades para su integración y participación en igualdad de condiciones. Se garantizará su educación dentro de la educación regular. Los planteles regulares incorporarán trato diferenciado y los de atención especial a la educación especializada. Los establecimientos educativos cumplirán normas de accesibilidad para personas con discapacidad e implementarán un sistema de becas que responda a las condiciones económicas de este grupo.

XI. Adecuación al nuevo ordenamiento jurídico

Que, en virtud de lo establecido en la Primera Disposición General de la Ley Orgánica de Educación Superior, todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior deben adecuar su estructura orgánica funcional, académica, administrativa y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico del referido cuerpo legal;

XII. Espíritu fundacional

Que, el artículo único de la Resolución RPC-SO-04-N° 046-2014 del Consejo de Educación Superior expedida el 29 de enero de 2014, amplía el criterio para la aprobación de los estatutos de las universidades y escuelas politécnicas particulares autofinanciadas, contemplado en la Resolución RCP-SO-020-N°142-2012, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria del Plena del Consejo de Educación Superior (CES), de 27 de junio de 2012, admitiendo la conformación, como parte de la estructura institucional de universidades y escuelas politécnicas particulares autofinanciadas, de un órgano que tenga la atribución consultiva, no vinculante, de velar por la vigencia de su espíritu fundacional, sin menoscabo de la libertad de cátedra e investigación y del pluralismo inherente a las actividades universitarias; que pueda ejercer la veeduría para el uso de los recursos institucionales; que esté facultado para presentar o auspiciar, en las elecciones de rector o vicerrectores, candidatos que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 49 y 51 de la LOES, respectivamente, sin que estas postulaciones de ninguna manera deban ser exclusivas o excluyentes de la presentación de otras candidaturas por parte de los diversos sectores de la comunidad académica de la institución, para lo cual se establecerán, en el estatuto institucional, los mecanismos correspondientes que aseguren la participación plural y competencia electoral; que pueda solicitar al órgano colegiado académico superior de la institución el inicio del proceso de revocatoria del mandato del rector o de vicerrectores, si esta figura se encuentra prevista en el estatuto de la institución correspondiente, teniendo en cuenta que este planteamiento de revocatoria de ninguna manera puede ser exclusiva o excluyente de la presentación de pedidos de revocatoria, por parte de los diversos sectores de la comunidad académica de las institución;

Una vez agotado el proceso de construcción participativa de la comunidad universitaria y los debates respectivos, en ejercicio de nuestras atribuciones resolvemos y nos damos el presente:

ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA DEL ECUADOR

TÍTULO I

NATURALEZA, ÁMBITO, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1.- Naturaleza.- La Universidad Metropolitana del Ecuador (UMET) fue creada por Ley de la República N° 2000-14 expedida por el Honorable Congreso Nacional el 13 de abril de 2000 y publicada en el Registro Oficial número 68 del 2 de Mayo de 2000, es una comunidad

académica particular autofinanciada constituida por sus autoridades, personal académico, estudiantes, personal técnico docente, y personal administrativo, con personería jurídica propia, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica; sin fines de lucro; esencialmente pluralista y abierta a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica.

Artículo 2.- **Ámbito.-** Este estatuto regula la estructura de gobierno, organización, funcionamiento y procesos de la comunidad educativa de la Universidad Metropolitana; determina derechos, deberes y obligaciones del personal académico, estudiantes, personal técnico docente, personal administrativo y graduados; y establece las respectivas sanciones por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente estatuto.

Artículo 3.- **Objeto.-** Este estatuto tiene como objeto definir la misión, visión, principios, fines, objetivos, valores, garantizar el derecho a la educación superior de calidad que propenda a la excelencia, al acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna.

Artículo 4.- **Domicilio.-** La Universidad Metropolitana tiene su sede matriz en Guayaquil, provincia del Guayas y cuenta con sedes en Quito y Machala, provincias de Pichincha y El Oro respectivamente; y las que en el futuro se crearen, de conformidad con la normativa correspondiente.

TÍTULO II

DE LA MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 5.- **Misión.-** La Universidad Metropolitana forma profesionales competitivos, líderes, portadores de sólidas convicciones y valores éticos y morales, capaces de emprender acciones en función del Plan Nacional para el Buen Vivir y servir a la sociedad ecuatoriana, a través de la implementación eficaz de los avances de la ciencia, la tecnología y la innovación siguiendo principios de sustentabilidad.

Artículo 6.- **Visión.-** Para el término del año 2020, la Universidad Metropolitana del Ecuador se transforma progresivamente en una institución de excelencia en sus procesos sustantivos de formación de profesionales, educación continua, postgrado, investigación, innovación, virtualización y proyección social, enfocada en la pertinencia, en las políticas nacionales, el desarrollo socioeconómico, la inclusión y la consecución del buen vivir.

TÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVO

Artículo 7.- **Principios.-** La UMET se regirá por los principios del Sistema de Educación Superior: autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y

conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global, orientados hacia la consecución del Buen Vivir, en el marco del respeto a la diversidad y convivencia armónica con la naturaleza. Corresponderá al Patronato, velar por la vigencia del *espíritu fundacional* de la UMET, a través de la verificación de los principios antes enunciados.

Artículo 8.- Fines.- La Universidad Metropolitana tiene como fines los siguientes:

- a. Desarrollo del pensamiento universal.- Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;
- b. Espíritu reflexivo.- Fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico;
- c. Cultura nacional.- Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional propiciando el diálogo entre culturas nacionales y de éstas con la cultura universal;
- d. Valores.- Propiciar la difusión y el fortalecimiento de los valores de la sociedad ecuatoriana;
- e. Profesionales con responsabilidad social.- Formar profesionales con responsabilidad social, conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, a la vigencia del orden democrático, y a estimular la participación social;
- f. Articular sus actividades con el Plan Nacional de Desarrollo.- Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previsto en la Constitución de la República y articular sus actividades al Plan Nacional para el Buen Vivir;
- g. Coadyuvar al desarrollo sustentable nacional.- Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional;
- h. Espacios para el fortalecimiento del Estado constitucional de derechos y justicia.- Constituir espacios para el fortalecimiento del Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;
- i. Vinculación con la sociedad.- Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación;

- j. Orientar en la solución de los problemas nacionales.- Opinar y orientar con rigor científico, técnico y sentido humanístico sobre los grandes problemas nacionales en las áreas de su competencia;
- k. Sociedad justa y solidaria.- Brindar una formación profesional, técnica y científica a sus estudiantes y profesores e investigadores para lograr una sociedad más justa, equitativa y solidaria;
- l. Énfasis en los grupos de atención prioritaria.- Proporcionar una educación superior de carácter humanista, intercultural, científica e incluyente, con énfasis en la formación profesional de los grupos de atención prioritaria; y,
- m. Promover el fortalecimiento de la Red Metropolitana de Educación Superior para la formación de grado y/o posgrado, la investigación, la vinculación con la sociedad, la ejecución de carreras y programas, la investigación, la educación continua, la innovación tecnológica y el diseño e implementación de programas de desarrollo.

Artículo 9.- Objetivo.- Liderar proyectos, contribuir y alinearse a causas de impacto formativo nacional con proyección internacional, con mejoras que la lleven a asumir retos con fuerte compromiso, dedicación y disciplina, ofreciendo sus capacidades y conocimientos a través de loables esfuerzos y divulgando en el aula – laboratorio, la mejora continua académica, con pilares estratégicos que cumplen las necesidades de la comunidad académica UMET y del país en toda su extensión.

TÍTULO IV

DE LOS VALORES Y LAS ASPIRACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 10.- Valores.- En concordancia con su *espiritu fundacional*, la UMET fomentará entre su comunidad los siguientes valores:

- Proactividad, entendido como la responsabilidad para hacer que las cosas sucedan.
- Emprendimiento, entendido como el reto de crear y desarrollar nuevas posibilidades en el ámbito del desarrollo social.
- Solidaridad, entendida como el compromiso de la comunidad universitaria consigo misma y con la colectividad.
- Honestidad, entendida como el equilibrio perfecto entre el conocimiento, el sentimiento, la comunicación y la acción acorde a los valores de verdad y justicia.
- Responsabilidad, entendida como la capacidad de actuar con libertad acorde a sus deberes frente a sus requerimientos y los del entorno.
- Respeto, entendido como el reconocimiento y cumplimiento de las normas y políticas institucionales.



- Tolerancia, entendida como el respeto de la diversidad de opiniones, pensamiento, género, cultura, religión, tendencias y criterios; posibilitando una mejor convivencia para la comunidad universitaria y la sociedad.
- Lealtad, entendida como la fidelidad a los principios, valores y políticas de la Universidad Metropolitana.
- Participación equitativa, entendida como la garantía que ofrece la UMET a mujeres y grupos históricamente excluidos a fin de que participen en todos los niveles e instancias principalmente en el gobierno de la UMET.

Artículo 11.- Aspiraciones institucionales.- La UMET fomentará entre su comunidad las siguientes aspiraciones institucionales:

Global: Conformar redes internacionales para la ejecución de carreras y programas en línea, la investigación, la educación tecnológica y el diseño e implementación de programas de desarrollo.

Digital: Diseñar e implementar plataformas en línea masiva y abierta para integrarse en la era digital, con el objetivo de ocupar un lugar destacado en la sociedad de la información y del conocimiento y en la difusión democrática del conocimiento como bien público abierto y libre para la ciudadanía.

Creatividad: Diseñar e implementar actividades que aseguran el desarrollo y transformación permanentes, tanto de la institución como del medio en la que esta interactúa.

Accesibilidad.- Incorporar las condiciones necesarias de accesibilidad física, tecnológica y otras formas para el proceso de aprendizaje en beneficio de los estudiantes con discapacidad, grupos de atención prioritaria, de acuerdo a los parámetros para el aseguramiento de la calidad de la educación superior.

TÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 12.- Organización.- La Universidad Metropolitana estará conformada por el Consejo Académico Superior (CAS), el Patronato Universitario, las autoridades, el Comité Científico, las Facultades, Escuelas, Institutos, Centros, Sedes, Campus, direcciones académicas y administrativas, unidades de gestión académica y administrativa y otros órganos que se crearen para responder a las necesidades de desarrollo institucional.

TÍTULO VI

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Artículo 13.- Estructura organizacional.- La estructura del gobierno de la Universidad Metropolitana responde a los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género para la gobernabilidad y gestión.

Su organización se basa en los siguientes procesos:

- a) Procesos gobernantes: Son aquellos que orientan la gestión institucional a través de la Formulación de políticas, la expedición de directrices, normas, procedimientos, planes estratégicos, acuerdos, resoluciones e instrumentos para el funcionamiento de la organización, la articulación, coordinación y establecimiento de mecanismos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y directrices para el buen desempeño de la gestión educativa. Este proceso incluye a: Consejo Académico Superior, Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación y Postgrado, Vicerrectorado General, Vicerrectorado Administrativo – Financiero, Vicerrectorado de Sede Quito y Vicerrectorado de Sede Machala.
- b) Procesos agregadores de valor: Son los procesos sustantivos esenciales. Aquellos responsables de generar el portafolio de productos y servicios, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos, permiten cumplir con la misión Institucional, los objetivos estratégicos y constituyen la razón de ser de la institución.

Estos procesos, conforme al *Reglamento del Régimen Académico*, del CES, son:

1. **Gestión académica de grado.** Incluye la formación de profesionales del nivel de educación superior de grado (tercer nivel). Se estructura a partir de la gestión de los decanatos, direcciones de escuela y campus y se apoya en otras estructuras organizadas en centros específicos (Centro de Educación Semipresencial, a Distancia y en Línea).
2. **Gestión de investigación y postgrado.** Incluye la investigación para el nivel de educación superior de grado y de postgrado, que propende al desarrollo de conocimientos y actitudes para la innovación científica, tecnológica y humanística, la investigación institucional; así como la gestión interrelacionada de la educación superior de postgrado (cuarto nivel). Se estructura a partir de la gestión de los decanatos y las direcciones de escuela, organizada en programas y proyectos, así como se apoya en otras estructuras organizadas en centros específicos (Centro de Postgrado y Educación Continua).
3. **Gestión de vinculación con la sociedad.** Incluye la vinculación con la sociedad a partir de sus programas y proyectos y servicios a la comunidad. Se estructura a partir de la

gestión de los decanatos, las direcciones de escuela y campus, así como se apoya en otras estructuras organizadas en centros específicos.

- c) Procesos especiales: Son procesos intermedios que aseguran a los procesos agregadores de valor y a su vez son sustentados en procesos habilitantes de asesoría y apoyo. Estos procesos son: Acreditación y Aseguramiento de La Calidad, mediante la Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad y el acompañamiento a la actividad científica e innovadora dado por el Comité Científico.
- d) Procesos habilitantes: Son aquellos encaminados a generar productos y servicios de asesoría y apoyo logístico para producir el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión. Se clasifican en procesos de asesoría y procesos de apoyo. Este proceso incluye a:

1. De asesoría:

- 1.1 **INSTITUCIONAL**- Comisiones Temporales del Comité Científico, Procuraduría, Unidad de Planificación, Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad, Unidad de Auditoría Interna, Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, Unidad de Asesoría Jurídica y Comité Consultivo de Graduados.
- 1.2 **FACULTAD**.- Comisión Académica de Facultad, Comisión de Investigación de Facultad y Comisión de Vinculación de Facultad.
- 1.3 **ESCUELA**.- Comisión Académica de Carrera, Comisión de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de Carrera y las áreas Formativas.

Los órganos de asesoría no pueden tomar decisiones y sus informes no son vinculantes en la instancia resolutoria del Consejo Académico Superior en virtud del principio de cogobierno.

2. De apoyo:

- 2.1 **GESTIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL**.- Dirección de Talento Humano, Dirección de Bienestar Estudiantil, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección de Bienestar Institucional, Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales, Dirección del Centro de Formación en Docencia Universitaria, Unidades de Servicios Complementarios a la Academia: CRAI, Editorial Universitaria y Unidad de Servicios Básicos.

TÍTULO VII

DE LOS PROCESOS GOBERNANTES

CAPÍTULO I

Órgano Colegiado Académico Superior

DEL CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR

Artículo 14.- Consejo Académico Superior.- El Consejo Académico Superior es el órgano colegiado académico superior que se encarga de formular, aprobar e implementar políticas, expedir normas internas y resolver sobre asuntos relaciones con el desarrollo de la docencia, investigación, vinculación con la comunidad y la gestión.

Es el único órgano de cogobierno institucional y su conformación se realizará respetando los porcentajes establecidos en la ley. Sus funciones serán ejercidas para validar los planes y propuestas de las autoridades académicas y administrativas de la UMET.

Artículo 15.- Integración.- El Pleno del Consejo Académico Superior estará integrado por:

- a) La Rectora o el Rector, quien preside;
- b) La Vicerrectora o el Vicerrector Académico;
- c) La Vicerrectora o el Vicerrector de Investigación y Postgrado;
- d) La Vicerrectora o Vicerrector General;
- e) La Vicerrectora o Vicerrector Administrativo – Financiero;
- f) La Vicerrectora o Vicerrector de Sede Quito;
- g) La Vicerrectora o Vicerrector de Sede Machala;
- h) Ocho (8) representantes del personal académico;
- i) Dos representantes estudiantiles; que equivale al 25% de participación respecto del personal académico excepto el Rector y los Vicerrectores;
- j) Un representante de las y los graduados, cuyo voto ponderado equivale a 0,4 de un voto; que equivale al 5% de participación respecto del personal académico excepto Rector y Vicerrectores;
- k) Para el tratamiento de asuntos administrativos se integrará a este órgano con un representante de las y los trabajadores, cuyo voto ponderado equivale al 0,4 de un voto; que equivale al 5% de participación respecto del personal académico excepto Rector y Vicerrectores.

El Presidente del Patronato podrá encontrarse presente en las reuniones del Consejo Académico Superior; sin embargo, no será parte del mismo.

La elección de los miembros del Consejo Académico Superior señalados en las letras a), b), c), d), e), f), g) se hará por votación universal, directa, secreta y obligatoria del personal académico titular, de las y los estudiantes regulares legalmente matriculados a partir del

segundo año de su carrera y del personal técnico docente titular y personal administrativo titular.

Las y los representantes señalados en las letras h), i), j), k) serán elegidos por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los respectivos estamentos.

El representante de los graduados ante el CAS deberá haberse graduado por lo menos cinco años antes de ejercer su participación en dicho órgano. Este representante será elegido por votación universal, directa, secreta y obligatoria de conformidad al procedimiento previsto en el Reglamento de Elecciones de la UMET y su período será de dos años.

Los procesos eleccionarios descritos en los incisos anteriores se realizarán conforme al Reglamento de Elecciones de la UMET.

En las sesiones del Consejo podrán participar con voz, limitándose a asuntos que sean de su competencia en calidad de invitados las y los representantes de las organizaciones gremiales de la UMET.

Un representante del Patronato actuará con voz y sin voto, en todas las sesiones del CAS.

Artículo 16.- Sede.- El Consejo Académico Superior funcionará en la sede matriz. Excepcionalmente podrá reunirse en cualquier parte del territorio nacional, por convocatoria del Rector y de manera presencial en todos los casos.

Artículo 17.- Del valor total de los votos en las sesiones del Consejo Académico Superior.- El valor total de los votos de las autoridades integrantes del Consejo Académico Superior, no podrá ser mayor al 40% del valor total de los votos de este órgano colegiado. La aplicación de este porcentaje estará regulada en el Reglamento de Funcionamiento del Consejo Académico Superior.

Artículo 18.- Período de funciones de las y los representantes.- Las y los representantes del personal académico, estudiantes, graduados y personal técnico docente y personal administrativo durarán dos años y medio en sus funciones, pudiendo ser reelegidas o reelegidos, consecutivamente o no, por una sola vez.

Artículo 19.- Atribuciones y deberes del Consejo Académico Superior.- Son atribuciones y deberes del Consejo Académico Superior:

- a) Acatar y cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, las disposiciones del Consejo de Educación Superior (CES), del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), el Estatuto de la UMET, el Reglamento General y Reglamentos Internos de la Institución y las decisiones legítimas de autoridad competente;



- b) Promover el desarrollo de la institución, en concordancia con el Plan Nacional para el Buen Vivir;
- c) Definir y aprobar las políticas institucionales de formación profesional de grado y posgrado, investigación científica, tecnológica, de producción y vinculación con la sociedad, a nivel nacional e internacional, acorde con las establecidas por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el Consejo de Educación Superior. Sin perjuicio de lo señalado, el CAS otorgará especial importancia a la vigencia del *espíritu fundacional* que motivó su creación;
- d) Conocer y resolver sobre los distintos asuntos relativos a la docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa que rebasen las atribuciones de otras instancias institucionales;
- e) Aprobar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional en concordancia con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, el Plan Nacional para el Buen Vivir, Misión, Visión, Fines y Objetivos Institucionales, en los que constará el límite de endeudamiento institucional;
- f) Conocer, aprobar y reformar el presupuesto anual y las liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio económico y remitir mediante informe suscrito por el Presidente del CAS a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), de manera obligatoria hasta el 15 de enero del siguiente ejercicio económico;
- g) Aprobar la asignación de por lo menos el 6% del presupuesto institucional destinado a publicaciones indexadas, becas de posgrado, así como de investigaciones para el personal académico, acorde con la ley;
- h) Aprobar la asignación de por lo menos el 1% del presupuesto institucional para el Centro de Formación en Docencia Universitaria para capacitación y formación permanente del personal académico, acorde con la ley;
- i) Aprobar la creación, reestructuración o supresión de facultades, escuelas, carreras, y programas de posgrado, para someterlas a aprobación definitiva del Consejo de Educación Superior, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normas aplicables;
- j) Aprobar las políticas y los lineamientos generales de desempeño del personal académico, del personal técnico docente y del personal administrativo;
- k) Aprobar y reformar el calendario académico institucional;
- l) Aprobar informes del Secretario General Técnico para la expedición de los títulos universitarios de pregrado y postgrado;

- m) Aprobar y reformar la distribución del tiempo de dedicación de personal académico de grado y posgrado;
- n) Aprobar las políticas institucionales de la gestión de las tecnologías de la información y comunicación;
- o) Aprobar los proyectos de diseño, rediseño, actualización o regularización curricular de las carreras de la institución, de conformidad con las normas Institucionales, y remitirlos al Consejo de Educación Superior para su aprobación final, así como la planificación académica correspondiente;
- p) Aprobar políticas, normas, lineamientos y procedimientos para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de planes y programas de formación semipresencial, a distancia y en línea;
- q) Aprobar la oferta académica semipresencial, a distancia y en línea para someterlas a aprobación definitiva del Consejo de Educación Superior, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normas aplicables;
- r) Aprobar las políticas, normas, lineamientos y procedimientos para el desarrollo de las publicaciones;
- s) Aprobar las políticas institucionales de fomento de la vinculación;
- t) Aprobar los proyectos de creación o ampliación de cobertura y oferta académica de los campus de la institución, de conformidad con las normas institucionales;
- u) Aprobar el plan de relaciones nacionales e internacionales;
- v) Convocar a elecciones universales para elegir Rector o Rectora, Vicerrectora o Vicerrectores, representantes del personal académico, estudiantes, graduados, personal técnico docente y personal administrativo, así como los representantes de las y los profesores, estudiantes y trabajadores a integrar la Asamblea del Sistema de Educación Superior, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el presente Estatuto, otras normas aplicables y el Reglamento de Elecciones de la UMET;
- w) Convocar a elecciones de los gremios del personal académico, personal técnico docente y personal administrativo, federación de estudiantes, asociaciones de escuela, de acuerdo a sus estatutos, con el fin de garantizar la renovación democrática de sus directivas;
- x) Conocer y resolver las impugnaciones que se dieren en los procesos electorales, de acuerdo con el Reglamento de Elecciones de la UMET. Por disposición del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, el Consejo de Educación Superior podrá revisar todos los procesos eleccionarios, para que en caso de detectarse incumplimientos o irregularidades se inicien las acciones legales por incumplimiento de la Ley, se requerirá la respectiva denuncia

- presentada ante la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en ningún caso se contravendrá la Constitución de la República y las leyes;
- y) Vigilar el origen del financiamiento de los gastos electorales en los procesos electorarios de la UMET;
 - z) Conocer y resolver las excusas y renunciaciones de la Rectora o el Rector y Vicerrectoras o Vicerrectores;
 - aa) Formular y reformar el estatuto institucional a solicitud de la Rectora o el Rector. Con el propósito de asegurar la vigencia del *espíritu fundacional* de la UMET, el proyecto de reforma será observado por el Patronato. Las reformas serán discutidas y aprobadas por el CAS en dos sesiones diferentes, debiendo contarse con los votos de las dos terceras partes del valor total de los votos ponderados, de sus miembros presentes en la sesión para luego remitirlas al Consejo de Educación Superior para su revisión y aprobación. Esta votación es un caso de mayoría especial conforme lo determina la Ley Orgánica de Educación Superior;
 - bb) Aprobar y reformar en una sola discusión los reglamentos y resoluciones normativas internas presentados a su conocimiento por los distintos órganos universitarios;
 - cc) Constituir comisiones permanentes y especiales que considere necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones. Las comisiones permanentes se definirán en el Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Académico Superior;
 - dd) Crear, reestructurar o suprimir los centros de investigación y transferencia de ciencia y tecnología y aprobar su reglamentación, con la aprobación previa del Consejo de Educación Superior;
 - ee) Crear fundaciones, empresas privadas o de economía mixta, constituir consorcios, fideicomisos, asociaciones, alianzas estratégicas y cualquier otra persona jurídica de conformidad con la ley;
 - ff) Aprobar las políticas institucionales, programas y proyectos relacionados con la administración y el bienestar de la comunidad universitaria;
 - gg) Aprobar los informes de asignación de becas a estudiantes regulares observando la política de cuotas establecida por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
 - hh) Aprobar el plan de anual de becas para estudiantes de posgrado observando la política de cuotas establecida por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

- ii) Establecer políticas para determinar o modificar derechos, tasas y aranceles universitarios, respetando los criterios y demás excepciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la ley, así como las regulaciones que para el efecto emita el Consejo de Educación Superior;
- jj) Autorizar a la Rectora o Rector, la promoción para el personal académico en las categorías, niveles y grados escalafonarios de la carrera académica, de conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y demás normativa interna;
- kk) Conocer y aprobar el plan anual de formación y capacitación para el personal académico, personal técnico docente y personal administrativo;
- ll) Aprobar los planes de autoevaluación institucional, de carreras, programas de posgrado, de mejoras, así como los planes de evaluación del personal académico, personal técnico docente y personal administrativo;
- mm) Conocer los informes de autoevaluación institucional, de carreras y programas de posgrado, así como la evaluación del desempeño del personal académico, personal técnico docente y personal administrativo;
- nn) Conocer y aprobar el informe anual de rendición de cuentas de la Rectora o el Rector y autorizar su socialización hasta el 31 de diciembre de cada año, el cual será publicado en los medios de comunicación y difusión de la institución;
- oo) Remitir el informe anual de rendición de cuentas de la gestión institucional al Consejo de Educación Superior y a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- pp) Conceder licencias a la Rectora o Rector, Vicerrectoras o Vicerrectores, así como periodos sabáticos para la realización de estudios de posgrado y trabajos de investigación al personal académico, conforme con la ley, el estatuto institucional y la normativa interna;
- qq) Autorizar al Rector o Rectora la suscripción de convenios de colaboración académica, investigativa, de vinculación y gestión interinstitucional;
- rr) Autorizar la venta de bienes, aceptar legados, donaciones, fideicomisos y la constitución de gravámenes, de conformidad con la ley, el estatuto institucional y reglamentos;
- ss) Conceder premios y condecoraciones a profesionales ecuatorianos o extranjeros por servicios distinguidos en el ejercicio de su profesión, así como títulos honoríficos a los profesores y personalidades nacionales y extranjeras que hayan prestado relevantes servicios a la institución, al país y a la humanidad, se exceptúan de tales títulos honoríficos el de Doctor Honoris Causa;

- tt) Aprobar el manual de uso de la identidad corporativa;
- uu) Aprobar las políticas de comunicación y de protocolo institucionales y el plan institucional de comunicación;
- vv) Fiscalizar los actos de las autoridades institucionales y requerir al personal académico, personal técnico docente y personal administrativo las informaciones que considere necesarias;
- ww) Resolver sobre recursos de reconsideración que se interpongan en los procesos disciplinarios que se instauren al personal académico y estudiantes que hayan incurrido en faltas tipificadas en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y en el Estatuto Institucional.
- xx) Resolver sobre los planes de contingencia dispuestos por el Consejo de Educación Superior y requeridos por la institución, en caso de suspensión justificada de carreras o programas académicos resuelta por el Consejo Académico Superior.
- yy) Recibir en Comisión General a autoridades, docentes, trabajadores y estudiantes de la institución; así como a representantes de las instituciones públicas o privadas nacionales e internacionales;
- zz) Establecer estímulos y sanciones para los miembros de la institución de acuerdo a la Ley Orgánica de Educación Superior, Código de Trabajo, Estatuto Institucional y Reglamentos;
- aaa) Solicitar a la Rectora o Rector la convocatoria a referendo para consultar asuntos trascendentales de la institución, de contar con la aprobación de la Rectora o Rector, el resultado del referendo será de cumplimiento obligatorio e inmediato; y,
- bbb) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones normativas internas.

Artículo 20.- Sesiones.- El Consejo Académico Superior sesionará ordinariamente cada 30 días y extraordinariamente cuando convoque la Rectora o el Rector.

Artículo 21.- Convocatoria a Sesiones del Consejo Académico Superior.- La convocatoria a sesiones del Consejo Académico Superior se dará a conocer públicamente a la comunidad universitaria a través del portal web, la Rectora o el Rector convocará directamente o a través del Secretario del Consejo Académico Superior. La convocatoria podrá ser remitida a través de oficio o por correo electrónico con 48 horas de anticipación e incluirá en adjunto los documentos a tratar, sin perjuicio de la utilización de otros medios alternativos de comunicación.

Artículo 22.- Sesiones ordinarias.- El Consejo Académico Superior sesionará ordinariamente y de manera presencial cada treinta días para tratar asuntos que no tengan carácter urgente o

emergente, previa convocatoria escrita del Rector o del Secretario del CAS. Todas las sesiones deberán ser grabadas digitalmente, en caso de contradicciones entre el acta de la sesión y la grabación prevalecerá la segunda.

Artículo 23.- Sesiones extraordinarias.- El Consejo Académico Superior sesionará extraordinariamente y de manera presencial, cuando sea convocado por iniciativa del Rector o a solicitud escrita de por lo menos, las dos terceras partes del total de sus integrantes con voz y voto para tratar asuntos que requieran de pronunciamiento inmediato. En las sesiones extraordinarias se tratarán específicamente los asuntos determinados en el orden del día. El Consejo Académico Superior podrá sesionar extraordinariamente donde la convocatoria lo señale. Todas las sesiones deberán ser grabadas digitalmente, en caso de contradicciones entre el acta de la sesión y la grabación prevalecerá la segunda.

Artículo 24.- Decisiones del Pleno del Consejo Académico Superior.- El Pleno del Consejo Académico Superior se instalará y sesionará con un quórum equivalente a la mitad más uno del total de sus integrantes con derecho a voto que se verificará en función del total de los votos ponderados de sus integrantes y aprobará sus resoluciones con más de la mitad más uno del valor total de los votos ponderados de entre sus integrantes, con derecho a voto, presentes.

Artículo 25.- Mayoría Especial para reformas al estatuto.- Las reformas del estatuto institucional solicitadas por la Rectora o el Rector serán discutidas y aprobadas en dos sesiones diferentes, debiendo contarse con los votos de las dos terceras partes del valor total de los votos ponderados, de sus miembros presentes en la sesión para luego remitirlas al Consejo de Educación Superior para su revisión y aprobación. Esta votación es un caso de mayoría especial conforme lo determina la Ley Orgánica de Educación Superior.

Artículo 26.- Reconsideración.- El Consejo Académico Superior puede confirmar, modificar o revocar sus resoluciones. Las reconsideraciones de las resoluciones pueden ser formuladas y motivadas en la misma sesión o en la sesión inmediata posterior y requerirán para su aprobación el voto favorable de las dos terceras partes del valor total de los votos ponderados de los Integrantes con derecho a voto. No habrá reconsideración de reconsideraciones.

Artículo 27.- Resoluciones con carácter definitivo y obligatorio.- Todas las resoluciones, decisiones y disposiciones del Consejo Académico Superior son definitivas y obligatorias, salvo las que, conforme a la Ley Orgánica de Educación Superior y sus reglamentos, y a este Estatuto, sean susceptibles de apelación e impugnación.

Artículo 28.- Reglamento de Funcionamiento del Consejo Académico Superior.- Las sesiones del Pleno del Consejo Académico Superior serán reguladas por el Reglamento de Funcionamiento del Consejo Académico Superior.

Artículo 29.- Responsabilidad por Decisiones.- Los miembros del Consejo Académico Superior son personal, administrativa y pecuniariamente responsables por sus decisiones adoptadas en este órgano.

CAPITULO II **Órgano Consultivo de los Procesos Gobernantes**

DEL PATRONATO UNIVERSITARIO

Artículo 30.- El Patronato Universitario, como parte de la estructura institucional de la UMET, tiene como principal propósito velar por la vigencia del espíritu fundacional de la institución, sin menoscabo de la libertad de cátedra e investigación y del pluralismo inherente a las actividades universitarias. Por su naturaleza fundacional, el Patronato Universitario estará integrado por los patrocinadores que hasta la aprobación del presente Estatuto integraban el denominado Patronato Universitario; los integrantes del Patronato Universitario designarán a un Secretario, quien será el encargado de coordinar sus actividades.

El Patronato Universitario estará dirigido por su Presidente, quien será uno de los patrocinadores, el mismo que será invitado permanente en el OCAS y cumplirá sus funciones de acuerdo con lo señalado en el respectivo Reglamento.

Artículo 31.- Atribuciones del Patronato Universitario:

- a) Velar por la vigencia del espíritu fundacional de la UMET, a través de la observación de los procesos institucionales, para precautelar el interés de la comunidad universitaria;
- b) Ejercer la veeduría sobre el uso de los recursos institucionales de la UMET;
- c) Presentar o auspiciar en las elecciones de Rector o Vicerrectores, candidatos que cumplan con los requisitos establecidos en la LOES y en el presente estatuto;
- d) Participar en todas las sesiones del OCAS a través de su Presidente, quien será invitado permanente, con voz y sin voto;
- e) Solicitar al OCAS la convocatoria a referendo para consultar y resolver asuntos de trascendental importancia para la vida institucional,
- f) Apoyar a la sostenibilidad financiera a través de la gestión de recursos provenientes de donaciones, programas, proyectos, creación de empresas, fundaciones, fideicomisos u otros instrumentos financieros nacionales e internacionales que protejan y procuren el financiamiento de las actividades de la universidad y su incremento patrimonial.

Artículo 32.- Funciones y atribuciones del Presidente del Patronato Universitario.- Son funciones y atribuciones del Presidente del Patronato Universitario:

- a) Velar por la vigencia del espíritu fundacional de la UMET;
- b) Acatar y cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la ley, el Estatuto Institucional, sus Reglamentos y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- c) Convocar, presidir, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Patronato Universitario;

- d) Ejercer el voto de calidad en caso de empate en la votación de las resoluciones del Pleno del Patronato Universitario;
- e) Legalizar con su firma, de manera conjunta con el Secretario las actas de las sesiones del Patronato, los acuerdos y resoluciones que expida;
- f) Disponer el inicio de los procesos de veeduría sobre el uso de los recursos institucionales;
- g) Elaborar el informe de presentación o auspicio en las elecciones de Rector o Vicerrectores, candidatos que cumplan con los requisitos establecidos en la LOES y en el presente estatuto;
- h) Participar en todas las sesiones del CAS como invitado permanente, con voz y sin voto;
- i) Solicitar al CAS la convocatoria a referendo para consultar y resolver asuntos de trascendental importancia para la vida institucional.

CAPITULO III

DE LA RECTORA O EL RECTOR

Artículo 33.- De la Rectora o el Rector.- La Rectora o el Rector es la primera autoridad ejecutiva nominadora, representante legal, judicial, extrajudicial y líder científico de la institución. Dirige las funciones: académica, investigativa, de vinculación y gestión administrativa. Preside el Consejo Académico Superior y el Comité Científico. Desempeña sus funciones a tiempo completo y durará cinco años en el ejercicio de su cargo, pudiendo ser reelegido o reelegida o no, consecutivamente por una sola vez. El Rector o Rectora, estará sujeto a la veeduría del Patronato en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 34.- Requisitos para ser Rectora o Rector.- Para ser Rectora o Rector se requiere:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de doctor (PhD);
- c) Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;
- d) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años, de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General;
- e) Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en cualquier universidad o escuela politécnica; y,
- f) Tener experiencia docente de al menos cinco años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor titular a tiempo completo, y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.



Artículo 35.- Funciones de la Rectora o Rector.- Son funciones de la Rectora o Rector:

- a) Acatar y cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la ley, el Estatuto Institucional y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la institución;
- d) Designar a las autoridades académicas, directores y funcionarios de las unidades académicas y administrativas de conformidad con la ley, el estatuto institucional, reglamentos y demás normativa interna;
- e) Proponer al Consejo Académico Superior los lineamientos generales del desarrollo institucional;
- f) Convocar, presidir, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Consejo Académico Superior;
- g) Ejercer el voto de calidad en caso de empate en la votación de las resoluciones del Pleno del Consejo Académico Superior;
- h) Legalizar con su firma, de manera conjunta con el/la Secretario/a General Técnico/a las actas de las sesiones del Pleno, los acuerdos y resoluciones que expida;
- i) Convocar, presidir, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Comité Científico;
- j) Orientar y dirigir las funciones de docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa de la institución;
- k) Aprobar el plan operativo anual, el plan anual de contratación y el plan de inversiones de la institución;
- l) Presentar anualmente la proforma presupuestaria al Consejo Académico Superior para su aprobación;
- m) Autorizar gastos y celebrar contratos de acuerdo al presupuesto institucional en los términos que la ley y los reglamentos le faculten;
- n) Organizar e impulsar acciones para lograr el incremento presupuestario y mejorar el patrimonio institucional;
- o) Disponer las medidas pertinentes para precautelar los intereses de la institución;
- p) Solicitar y disponer auditorías financieras, académicas, administrativas e informáticas a cualquier órgano o dependencia de la institución, cuando se requiera;
- q) Celebrar contratos y designaciones, observando los resultados de los concursos públicos de méritos y oposición, al personal académico, personal técnico docente y personal administrativo, de conformidad con la ley y el Estatuto Institucional;
- r) Conceder autorizaciones para el perfeccionamiento profesional o representación institucional, licencias, permisos y comisiones de servicio al personal académico, personal administrativo, según corresponda, de conformidad con la ley, el estatuto y la normativa interna;
- s) Suscribir convenios de colaboración académica, investigativa, de vinculación y gestión interinstitucional autorizados por el Consejo Académico Superior;
- t) Celebrar contratos en función de los proyectos académicos, de investigación, producción y programas autofinanciados aprobados por el Consejo Académico Superior;
- u) Disponer la reubicación del personal técnico docente y personal administrativo en concordancia a las necesidades institucionales y la ley;
- v) Legalizar los títulos de grado y posgrado otorgados por la institución;

- w) Autorizar las publicaciones oficiales de la institución;
- x) Proponer al Consejo Académico Superior la creación o eliminación de fundaciones, corporaciones, empresas privadas, empresas de economía mixtas, fideicomisos y la constitución de consorcios, asociaciones y alianzas estratégicas y demás personas jurídicas que permitan las leyes ecuatorianas;
- y) Presentar al Consejo Académico Superior hasta el 01 de diciembre de cada año y al fin de su administración el informe anual de rendición de cuentas, sobre el cumplimiento de la misión, fines y objetivos de su administración;
- z) Remitir su informe anual de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, hasta 30 días posteriores de su socialización;
- aa) Delegar sus funciones, atribuciones y competencias, a excepción de aquellas que se encuentran expresamente prohibidas por la ley;
- bb) Convocar a referendo para consultar asuntos trascendentales de la institución. Su resultado será de cumplimiento obligatorio e inmediato;
- cc) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la comunidad Metropolitana tomadas mediante referendo;
- dd) Propiciar el intercambio de profesores, investigadores y estudiantes a través de alianzas internacionales a fin de lograr la vinculación con universidades e instituciones extranjeras a través de programas de intercambio de estudiantes y profesores, acceso a libros de texto e investigaciones;
- ee) Buscar alianzas nacionales e internacionales y la apertura de representaciones institucionales y académicas de la UMET en el exterior para brindar apoyo a los ecuatorianos migrantes, en concordancia con las políticas del buen vivir;
- ff) Presentar la denuncia ante la Fiscalía en los casos de falsificación o expedición fraudulenta de títulos u otros documentos que pretendan certificar dolosamente estudios superiores, para el inicio del proceso correspondiente, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior; y,
- gg) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones normativas internas.

CAPÍTULO IV

DE LA VICERRECTORA O VICERRECTOR ACADÉMICO

Artículo 36.- Vicerrectora o Vicerrector Académico.- La Vicerrectora o Vicerrector Académico tiene bajo su responsabilidad dirigir el proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica de grado; desempeña sus funciones a tiempo completo; durará en el ejercicio de su cargo cinco años, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no, por una sola vez. El Vicerrector o Vicerrectora, estará sujeto a la veeduría del Patronato en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 37.- Funciones de la Vicerrectora o Vicerrector Académico.- Son funciones de la Vicerrectora o Vicerrector Académico:

- a. Acatar y cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la ley, el Estatuto Institucional y las decisiones legítimas de autoridad competente;

- b. Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c. Coordinar con la Rectora o Rector y las Vicerrectoras o Vicerrectores de Sede la gestión académica de grado;
- d. Coordinar a nivel institucional la gestión y evaluación académica de grado;
- e. Proponer al Consejo Académico Superior políticas, normas y lineamientos generales para el mejoramiento de la calidad educativa y el desempeño del personal académico en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- f. Presentar al Consejo Académico Superior proyectos de creación, reestructuración o supresión de facultades, escuelas y carreras de grado;
- g. Presentar al Consejo Académico Superior propuestas y reformas de la reglamentación académica de grado;
- h. Promover el desarrollo de las sedes y campus;
- i. Dirigir la implementación del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión en coordinación directa con la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- j. Orientar, supervisar y evaluar los procesos académicos de grado de la institución, de acuerdo a la ley, el Estatuto Institucional y reglamentos;
- k. Presentar al Consejo Académico Superior propuestas de convenios de carácter académico de grado;
- l. Gestionar, supervisar y evaluar la ejecución de convenios de desarrollo académico;
- m. Dirigir el sistema del centro de recursos para el aprendizaje y la investigación y documentación;
- n. Promover la ejecución de eventos para el desarrollo académico, en coordinación con las unidades responsables;
- o. Formular e implementar políticas de gestión ambiental para la promoción de la cultura y educación ecológica;
- p. Proponer al Consejo Académico Superior para su aprobación la distribución del tiempo de dedicación del personal académico;
- q. Proponer al Consejo Académico Superior proyectos de diseño, rediseño, actualización o regularización curricular de las carreras de la institución, de conformidad con las normas institucionales;
- r. Proponer al Consejo Académico Superior el plan de formación y capacitación del personal académico;
- s. Elaborar y proponer al Consejo Académico Superior el calendario académico institucional y/ o sus reformas;
- t. Presentar por escrito los informes, proyectos de reglamentos y de resoluciones elaborados para la gestión académica;
- u. Conocer el plan anual de actividades presentados por los Vicerrectores de Sede, Dirección de Bienestar Institucional, Dirección del Centro de Educación Semipresencial, a distancia y en línea, Secretaría Académica de Grado;
- v. Presentar a la Rectora o Rector hasta el 01 de noviembre de cada año su informe anual de rendición de cuentas; y,
- w. Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

Artículo 38.- Requisitos para ser Vicerrectora o Vicerrector Académico.- La Vicerrectora o Vicerrector Académico deberá cumplir los mismos requisitos que para ser Rectora o Rector, con excepción del requisito de la experiencia en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión, que en este caso será de al menos tres años.

CAPÍTULO V

DE LA VICERRECTORA O VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Artículo 39.- Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Posgrado.- La Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Posgrado tiene bajo su responsabilidad el proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión de investigación y posgrado; desempeña sus funciones a tiempo completo; durará en el ejercicio de su cargo cinco años, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no, por una vez. El Vicerrector o Vicerrectora, estará sujeto a la veeduría del Patronato en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 40.- Funciones de la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Posgrado.- Son funciones de la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Posgrado:

- a) Acatar y cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la ley, el Estatuto Institucional y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Coordinar con la Rectora o Rector y las Vicerrectoras o Vicerrectores de Sede la gestión para la investigación y el posgrado;
- d) Coordinar a nivel institucional la gestión y evaluación de la investigación y el posgrado;
- e) Proponer al Consejo Académico Superior políticas, normas y lineamientos generales para el desarrollo de las actividades de investigación y posgrado, y el desempeño del personal académico de posgrado, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- f) Presentar al Consejo Académico Superior proyectos de creación, reestructuración o supresión de programas de posgrado;
- g) Desarrollar la investigación científica y tecnológica acorde con el Plan Nacional para el Buen Vivir, el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, los planes de desarrollo sectorial y las políticas y lineamientos del Comité Científico;
- h) Orientar y supervisar los procesos de investigación, posgrado y educación continua de la institución;
- i) Promover alianzas estratégicas con organizaciones que realizan y financian investigación, transferencia tecnológica y capacitación;
- j) Presentar al Consejo Académico Superior propuestas de convenio de posgrado de carácter académico, científico, tecnológico y productivo;
- k) Gestionar, supervisar y evaluar la ejecución de convenios de investigación y posgrado;
- l) Formular y presentar al Consejo Académico Superior el plan anual de becas para estudiantes de posgrado observando la política de cuotas establecida por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- m) Dirigir el sistema de becas de investigación y posgrado;

- n) Proponer al Consejo Académico Superior para su aprobación la distribución del tiempo de dedicación del personal académico;
- o) Proponer al Consejo Académico Superior el plan de formación y capacitación del personal académico de posgrado;
- p) Presentar por escrito los informes, proyectos de reglamentos y de resoluciones elaborados para la gestión del posgrado;
- q) Conocer el plan de actividades presentado por la Dirección del Centro de Posgrado y Educación Continua, la Dirección de Investigaciones y Publicaciones y la Secretaría Académica de Posgrado;
- r) Presentar a la Rectora o Rector hasta el 01 de noviembre de cada año su informe anual de rendición de cuentas; y,
- s) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

Artículo 41.- Requisitos para ser Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Posgrado.- La Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Posgrado deberá cumplir los mismos requisitos que para ser Rectora o Rector, con excepción del requisito de la experiencia en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión, que en este caso será de al menos tres años.

CAPÍTULO VI

DE LA VICERRECTORA O VICERRECTOR GENERAL

Artículo 42.- Vicerrectora o Vicerrector General.- La Vicerrectora o Vicerrector General tiene bajo su responsabilidad el proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión de vinculación y servicios a la comunidad; desempeña sus funciones a tiempo completo; durará en el ejercicio de su cargo cinco años, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no, por una vez. El Vicerrector o Vicerrectora, estará sujeto a la veeduría del Patronato en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 43.- Funciones de la Vicerrectora o Vicerrector General.- Son funciones de la Vicerrectora o Vicerrector General:

- a) Acatar y cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la ley, el Estatuto Institucional y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Coordinar con la Rectora o Rector y las Vicerrectoras o Vicerrectores de Sede la gestión de vinculación y servicios a la comunidad;
- d) Coordinar a nivel institucional la gestión y evaluación de la vinculación y servicios a la comunidad;
- e) Proponer al Consejo Académico Superior políticas, normas y lineamientos generales para el desarrollo de las actividades de vinculación y servicios a la comunidad, y el

- desempeño del personal académico de grado, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- f) Presentar al Consejo Académico Superior proyectos de creación, reestructuración o supresión de programas de vinculación y servicios a la comunidad;
 - g) Desarrollar la vinculación y servicios a la comunidad acorde con el Plan Nacional para el Buen Vivir, el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, los planes de desarrollo sectorial y las políticas y lineamientos del Comité Científico;
 - h) Orientar y supervisar los procesos de vinculación y servicios a la comunidad;
 - i) Promover alianzas estratégicas con organizaciones que realizan y financian programas de vinculación y servicios a la comunidad;
 - j) Presentar al Consejo Académico Superior propuestas de convenio de carácter académico, científico, tecnológico y productivo para la gestión de programas de vinculación y servicios a la comunidad;
 - k) Gestionar, supervisar y evaluar la ejecución de convenios de vinculación y servicios a la comunidad;
 - l) Formular y presentar al Consejo Académico Superior el plan anual de vinculación y servicios a la comunidad, en coordinación con las Vicerrectoras o Vicerrectores de Sede;
 - m) Dirigir el sistema de vinculación y servicios a la comunidad;
 - n) Proponer al Consejo Académico Superior para su aprobación la distribución del tiempo de dedicación del personal académico de grado para la gestión de vinculación y servicios a la comunidad, en coordinación con la Vicerrectora o Vicerrector Académico y las Vicerrectoras o Vicerrectores de Sede;
 - o) Proponer al Consejo Académico Superior el plan de formación y capacitación del personal académico de vinculación y servicios a la comunidad;
 - p) Presentar por escrito los informes, proyectos de reglamentos y de resoluciones elaborados para la gestión de vinculación y servicios a la comunidad;
 - q) Conocer el plan de actividades presentado por la Dirección de Vinculación;
 - r) Presentar a la Rectora o Rector hasta el 01 de noviembre de cada año su informe anual de rendición de cuentas; y,
 - s) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes el Estatuto Institucional.

Artículo 44.- Requisitos para ser Vicerrectora o Vicerrector General.- La Vicerrectora o Vicerrector General deberá cumplir los mismos requisitos que para ser Rectora o Rector, con excepción del requisito de haber publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos cinco años; requerirá título de maestría; cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión; no podrá subrogar o reemplazar a la Rectora o Rector.

CAPÍTULO VII

DE LA VICERRECTORA O VICERRECTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO

Artículo 45.- Vicerrectora o Vicerrector Administrativo - Financiero.- La Vicerrectora o Vicerrector General Administrativo - Financiero tiene bajo su responsabilidad el proceso

habilitante de apoyo en el ámbito de la gestión administrativa y financiera institucional; desempeña sus funciones a tiempo completo; durará en el ejercicio de su cargo cinco años, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no, por una vez. El Vicerrector o Vicerrectora, estará sujeto a la veeduría del Patronato en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 46.- Funciones de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo - Financiero.- Son funciones de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo - Financiero:

- a) Acatar y cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la ley, el Estatuto Institucional y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Coordinar con la Rectora o Rector y las Vicerrectoras o Vicerrectores de Sede la gestión administrativa y financiera institucional;
- d) Realizar el pago de remuneraciones al personal académico, al personal técnico docente, al personal administrativo y seguridad social, los primeros cinco días de cada mes así como el pago oportuno al servicio de rentas internas y proveedores;
- e) Proponer al Consejo Académico Superior las políticas y los lineamientos generales para el desempeño del personal técnico docente y del personal administrativo, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- f) Proponer al Consejo Académico Superior políticas institucionales, programas y proyectos relacionados con la administración y el bienestar del personal académico, personal técnico docente y del personal administrativo y del sector estudiantil;
- g) Controlar la implementación de las políticas aprobadas por el Consejo Académico Superior para garantizar la accesibilidad, así como la dotación de servicios de interpretación y apoyos técnicos para personas con discapacidad;
- h) Conocer y remitir al Consejo Académico Superior los informes de la Dirección de Bienestar Estudiantil para la asignación de becas completas o ayudas económicas a estudiantes en un porcentaje de por lo menos el diez por ciento del número de estudiantes regulares en atención con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Reglamento que emita la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y el Reglamento de Servicio de Becas para Estudiantes de la UMET;
- i) Conceder el número de becas que consten en el plan anual de becas aprobado por el Consejo Académico Superior observando la política de cuotas establecida por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- j) Proponer el plan de formación y capacitación del personal técnico docente y del personal administrativo;
- k) Conocer y resolver sobre los asuntos administrativos;
- l) Presentar al Consejo Académico Superior los planes e informes de evaluación de desempeño del personal técnico docente y del personal administrativo conforme a la ley y los reglamentos;
- m) Promover planes de mejoramiento e incentivos para las y los integrantes de la comunidad universitaria;
- n) Establecer políticas de seguridad y salud ocupacional para las y los integrantes de la comunidad universitaria;
- o) Solicitar a la Rectora o Rector auditorías administrativas, financieras e informáticas;

- p) Preparar y administrar el presupuesto Institucional, en base a las directrices aprobadas por el Consejo Académico Superior, en coordinación con las o los Vicerrectores de Sede y la Dirección de Planificación;
- q) Entregar oportuna y puntualmente los recursos financieros para la ejecución de planes operativos anuales, planes de mejora, programas y proyectos aprobados por el Consejo Académico Superior en los ámbitos de docencia, investigación, vinculación con la comunidad y gestión administrativa e informar mensualmente sobre su cumplimiento en las sesiones ordinarias del Consejo Académico Superior;
- r) Proponer al Consejo Académico Superior las directrices para la elaboración de la proforma presupuestaria anual de la institución, en concordancia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- s) Proponer al Rector el presupuesto anual de la institución para la aprobación del Consejo Académico Superior;
- t) Realizar los registros contables de las operaciones y la preparación y presentación de estados financieros;
- u) Administrar el sistema de pagos y recaudación;
- v) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de administración financiera y tributaria;
- w) Coordinar, programar, ejecutar y controlar los procesos de la gestión financiera de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y acorde con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- x) Administrar y ejecutar los procedimientos y normas para el uso de los sistemas de gestión financiera y académica de la UMET, y del sistema nacional de compras públicas;
- y) Administrar el presupuesto de la institución en concordancia con la planificación económica anual;
- z) Presentar a la Rectora o Rector hasta el 01 de noviembre de cada año su informe anual de rendición de cuentas; y,
- aa) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

Artículo 47.- Requisitos para ser Vicerrectora o Vicerrector Administrativo - Financiero.- La Vicerrectora o Vicerrector Administrativo – Financiero requerirá estar en goce de los derechos de participación; tener título profesional y título de maestría; cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión; haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en cualquier universidad o escuela politécnica y Tener experiencia docente de al menos cinco años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario o politécnico titular a tiempo completo, y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia, no podrá subrogar o reemplazar a la Rectora o Rector.

CAPÍTULO VIII

DE LA VICERRECTORA O VICERRECTOR DE SEDE QUITO Y DE LA VICERRECTORA O EL VICERRECTOR DE SEDE MACHALA

Artículo 48.- Sedes.- Las sedes son unidades académico – administrativas dependientes de la matriz, ubicadas en una provincia distinta a la matriz, no podrá haber más de una sede en una misma provincia. Tanto la matriz como las demás sedes son las establecidas por la ley de creación de la UMET. Cada sede tendrá un alto nivel de desconcentración en la gestión administrativa y financiera con respecto a la matriz. Una misma sede podrá tener varios campus dentro del cantón o provincia. El Vicerrector o Vicerrectora de sede, estará sujeto a la veeduría del Patronato en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 49.- Campus.- Campus es el espacio físico de la institución que cuenta con infraestructura y equipamiento adecuado para el desarrollo de su oferta académica o actividades de gestión.

Artículo 50.- La Vicerrectora o Vicerrector de Sede Quito y Vicerrectora o Vicerrector de Sede Machala.- La Vicerrectora o Vicerrector de Sede Quito y la Vicerrectora o Vicerrector de Sede Machala dirige las funciones desconcentradas en los ámbitos academia, investigación, vinculación y gestión administrativa de la sede, en cumplimiento de las políticas y lineamientos institucionales emanados del Consejo Académico Superior y de la Rectora o Rector, desempeña sus funciones a tiempo completo; durará en el ejercicio de su cargo cinco años, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no, por una vez.

Artículo 51.- Funciones de la Vicerrectora o Vicerrector de Sede Quito y la Vicerrectora o Vicerrector de Sede Machala.- Son funciones de la Vicerrectora o Vicerrector de Sede Quito y la Vicerrectora o Vicerrector de Sede Machala:

- a) Acatar y cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la ley, el Estatuto Institucional y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Coordinar con la Rectora o Rector y Vicerrectoras o Vicerrectores la gestión desconcentradas en los ámbitos academia, investigación, vinculación y gestión administrativa de la sede;
- d) Coordinar con las y los decanos, las y los directores de escuela la gestión académica y administrativa de la sede;
- e) Coordinar los procesos de autoevaluación de la sede con los órganos correspondientes;
- f) Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas y administrativas de la sede;
- g) Presentar al Rectorado y a los decanos de las facultades con carreras en la sede la petición de necesidades de personal académico;
- h) Solicitar a la Rectora o Rector la contratación de personal técnico docente y personal administrativo;
- i) Solicitar a los órganos correspondientes estímulos y sanciones para los miembros de la sede, de acuerdo a la ley, el Estatuto Institucional y Reglamentos;
- j) Presentar semestralmente a la Rectora o Rector el informe de cumplimiento de la actividad docente de las carreras de la sede;
- k) Coordinar al nivel institucional la gestión desconcentrada y evaluación desconcentrada en los ámbitos academia, investigación, vinculación y gestión administrativa de la sede;

- l) Proponer al Consejo Académico Superior políticas, normas y lineamientos generales para el mejoramiento de la calidad educativa y el desempeño del personal académico de la sede en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- m) Presentar al Consejo Académico Superior proyectos de creación, reestructuración o supresión de campus, escuelas y carreras de grado;
- n) Presentar al Consejo Académico Superior propuestas y reformas de la reglamentación en los ámbitos academia, investigación, vinculación y gestión administrativa;
- o) Promover el desarrollo de las sedes y los campus;
- p) Coordinar con la Vicerrectora o Vicerrector Académico la implementación del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión;
- q) Orientar, supervisar y evaluar los procesos académicos en los ámbitos academia, investigación, vinculación y gestión administrativa de la sede, de acuerdo a la ley, el Estatuto Institucional y reglamentos;
- r) Presentar al Consejo Académico Superior propuestas de convenios de carácter académico;
- s) Gestionar, supervisar y evaluar la ejecución de convenios de desarrollo académico;
- t) Dirigir el sistema del centro de recursos para el aprendizaje y la investigación y documentación de la sede;
- u) Promover la ejecución de eventos para el desarrollo académico de la sede, en coordinación con las unidades responsables;
- v) Formular e implementar políticas de gestión ambiental para la promoción de la cultura y educación ecológica de la sede;
- w) Proponer al Vicerrectorado Académico para la presentación ante el Consejo Académico Superior la distribución del tiempo de dedicación del personal académico en los ámbitos academia, investigación, vinculación y gestión administrativa;
- x) Proponer al Vicerrectorado Académico proyectos de diseño, rediseño, actualización o regularización curricular de las carreras de la sede, de conformidad con las normas institucionales;
- y) Proponer al Vicerrector Académico el plan de formación y capacitación del personal académico de la sede;
- z) Elaborar y proponer al Vicerrector Académico el calendario académico de la sede y/ o sus reformas;
- aa) Presentar por escrito los informes, proyectos de reglamentos y de resoluciones elaborados para la gestión académica de la sede;
- bb) Elaborar el plan anual de actividades de la sede;
- cc) Gestionar con el Vicerrectorado Administrativo - Financiero el pago de remuneraciones al personal académico, al personal técnico docente, al personal administrativo y seguridad social, los primeros cinco días de cada mes así como el pago oportuno al servicio de rentas internas y proveedores;
- dd) Coordinar con el Vicerrectorado Administrativo – Financiero la gestión administrativa y financiera de la sede;
- ee) Proponer al Vicerrectorado Administrativo – Financiero las políticas y los lineamientos generales para el desempeño del personal técnico docente y del

- personal administrativo de la sede, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- ff) Proponer al Consejo Académico Superior políticas institucionales, programas y proyectos relacionados con la administración y el bienestar del personal académico, personal técnico docente y del personal administrativo y del sector estudiantil de la sede;
 - gg) Gestionar con el Vicerrectorado Administrativo - Financiero la implementación de las políticas aprobadas por el Consejo Académico Superior para garantizar la accesibilidad, así como la dotación de servicios de interpretación y apoyos técnicos para personas con discapacidad;
 - hh) Proponer al Vicerrectorado Administrativo - Financiero los informes para la asignación de becas completas o ayudas económicas a estudiantes en un porcentaje de por lo menos el diez por ciento del número de estudiantes regulares en atención con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Reglamento que emita la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y el Reglamento de Servicio de Becas para Estudiantes de la UMET;
 - ii) Conceder el número de becas que consten en el plan anual de becas aprobado por el Consejo Académico Superior para la sede observando la política de cuotas establecida por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
 - jj) Proponer al Vicerrectorado Administrativo - Financiero el plan de formación y capacitación del personal técnico docente y del personal administrativo;
 - kk) Conocer y resolver sobre los asuntos administrativos de la sede;
 - ll) Presentar al Vicerrectorado Administrativo - Financiero los planes e informes de evaluación de desempeño del personal técnico docente y del personal administrativo de la sede conforme a la ley y los reglamentos;
 - mm) Implementar planes de mejoramiento e incentivos para las y los integrantes de la comunidad universitaria de la sede;
 - nn) Implementar políticas de seguridad y salud ocupacional para las y los integrantes de la comunidad universitaria de la sede;
 - oo) Solicitar a la Rectora o Rector auditorías administrativas, financieras e informáticas de la sede;
 - pp) Preparar y administrar el presupuesto institucional de la sede, en base a las directrices aprobadas por el Consejo Académico Superior, en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo - Financiero y la Dirección de Planificación;
 - qq) Gestionar con el Vicerrectorado Administrativo - Financiero la oportuna y puntual entrega de los recursos para la ejecución de planes operativos anuales, planes de mejora, programas y proyectos aprobados por el Consejo Académico Superior en los ámbitos de docencia, investigación, vinculación con la comunidad y gestión administrativa de la sede e informar mensualmente sobre su cumplimiento en las sesiones ordinarias del Consejo Académico Superior;
 - rr) Proponer al Vicerrectorado Administrativo - Financiero el presupuesto anual de la sede para la presentación al Consejo Académico Superior;
 - ss) Vigilar el sistema de pagos y recaudación de la sede;
 - tt) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de administración financiera y tributaria;

- uu) Coordinar, programar, ejecutar y controlar los procesos de la gestión financiera de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y acorde con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- vv) Ejecutar los procedimientos del Sistema Nacional Académico (SNA) de la sede;
- ww) Administrar el presupuesto de la sede en concordancia con la planificación económica anual;
- xx) Presentar a la Rectora o Rector hasta el 01 de noviembre de cada año su informe anual de rendición de cuentas; y,
- yy) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

Artículo 52.- Requisitos para ser Vicerrectora o Vicerrector de Sede Quito y la Vicerrectora o Vicerrector de Sede Machala.- La Vicerrectora o Vicerrector de Sede Quito y la Vicerrectora o Vicerrector de Sede Machala deberá cumplir los mismos requisitos que para ser Rectora o Rector, con excepción del requisito de haber publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos cinco años; requerirá título de maestría; cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión; no podrá subrogar o reemplazar a la Rectora o Rector.

TÍTULO VIII

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

CAPÍTULO I

GESTIÓN ACADÉMICA DE GRADO

Sección Primera DE LAS FACULTADES Y DECANATOS

Artículo 53.- Facultad.- Las facultades son unidades académicas de carácter científico, tecnológico y humanístico. Se organizan en escuelas, carreras de la matriz o de sedes, centros y unidades de apoyo. Otorgan títulos de tercer nivel, de grado.

Artículo 54.- Decana o Decano.- La Decana o el Decano es el responsable académico y administrativo de la facultad, será designado por la Rectora o Rector.

Artículo 55.- Subrogación de funciones de la Decana o Decano.- Por ausencia temporal de la decana o decano, sus funciones serán asumidas por un director de escuela seleccionado por la Decana o Decano, mediante encargo. Si la ausencia de la decana o decano es definitiva, la Rectora o Rector designará a la nueva decana o nuevo decano, en un plazo de hasta quince (15) días.

Artículo 56.- Funciones de la Decana o Decano.- Son funciones de la Decana o Decano:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Ejecutar las políticas de planificación, desarrollo académico y de evaluación definidas a nivel institucional;
- d) Ejecutar y coordinar los procesos y las actividades de planificación, desarrollo académico, evaluación y aseguramiento de la calidad con los correspondientes órganos de la facultad e institucionales;
- e) Elaborar la planificación anual de la facultad en coordinación con la Dirección de Planificación;
- f) Planificar, organizar y evaluar las actividades académicas y administrativas de grado y coordinar las de posgrado de acuerdo a las normas establecidas;
- g) Monitorear y evaluar los resultados de la gestión académica y administrativa de la facultad;
- h) Formular los reglamentos internos y remitirlos al Consejo Académico Superior para su análisis y aprobación;
- i) Designar a las y los coordinadores de las áreas académicas de cada escuela de la facultad y a los miembros, que no ostentan la calidad de autoridades académicas, de las comisiones asesoras de la facultad y de las escuelas;
- j) Presentar a la Vicerrectora o Vicerrector Académico la distribución del tiempo de dedicación del personal académico para su análisis y posterior aprobación del Consejo Académico Superior;
- k) Presentar a la Vicerrectora o Vicerrector Académico los proyectos de diseño, rediseño, actualización o regularización curricular de las carreras de la facultad, de conformidad con las normas institucionales;
- l) Presentar al Consejo Académico Superior propuestas de convenios de carácter académico de grado o posgrado, científico, tecnológico y productivo;
- m) Presentar al Consejo Académico Superior la petición de necesidades de personal académico titular;
- n) Solicitar a la Rectora o Rector la contratación del personal académico y administrativo;
- o) Presentar mensualmente a la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo- Financiero el informe de cumplimiento de actividades del personal académico de la facultad;
- p) Solicitar a los órganos correspondientes estímulos y sanciones para los miembros de la facultad, de acuerdo a la ley, el estatuto institucional, reglamentos, y demás normativa interna;
- q) Proponer al Consejo Académico Superior la creación, reestructuración o supresión de escuelas, carreras, centros de investigación y transferencia de ciencia y tecnología, empresas y unidades de servicios complementarios a la academia, conforme a la ley y el estatuto institucional;
- r) Proponer programas de posgrado y eventos de educación continua al Centro de Posgrado y Educación Continua;
- s) Proponer programas académicos en modalidad de estudios semipresencial, a distancia o en línea al Centro de Educación semipresencial, a distancia y en línea;
- t) Planificar, coordinar y evaluar los proyectos de investigación y transferencia de ciencia y tecnología de la facultad;

- u) Coordinar las actividades de investigación de la facultad con la Dirección de Investigaciones;
- v) Coordinar la difusión de los resultados de las investigaciones y la producción de ciencia y tecnología de la facultad con la Dirección de Investigaciones;
- w) Coordinar las actividades de vinculación con los órganos de la facultad e institucionales;
- x) Implementar y mantener actualizado el sistema para el seguimiento de egresados de la facultad;
- y) Vincular las actividades académicas, productivas y de servicios a la comunidad, mediante la realización, por parte de las y los estudiantes de la facultad, de prácticas de pasantías pre profesionales, debidamente monitoreadas, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior y las políticas Institucionales;
- z) Presentar al Rector o Rectora hasta el primero de noviembre de cada año su informe anual de rendición de cuentas; y
- aa) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Sección Segunda DE LAS DIRECCIONES DE ESCUELAS

Artículo 57.- Directora o Director de Escuela.- La Directora o Director de Escuela es la autoridad académica responsable de la gestión académica de su escuela, será designado por el (Rector o Vicerrector Académico).

Artículo 58.- Funciones de las y los Directores de Escuela.- Son funciones de las y los Directores de Escuelas:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Coordinar con la Decana o Decano de la facultad de la gestión académica o administrativa de la escuela a su cargo;
- d) Ejecutar la actividad administrativa y académica de la escuela en coordinación con la Decana o Decano de la facultad;
- e) Controlar el cumplimiento del distributivo de la jornada laboral del personal académico e informará a la Decana o Decano;
- f) Elaborar y presentar a la Decana o Decano la planificación de su unidad académica;
- g) Coordinar las actividades de planificación, investigación, vinculación y administrativas de la escuela con la Decana o Decano;
- h) Coordinar las actividades académicas de grado, evaluación y estudios semipresencial, a distancia y virtual con la Decana o Decano;
- i) Presentar mensualmente a la Decana o Decano el informe de cumplimiento de las actividades académicas del personal académico de la escuela;
- j) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Decana o Decano;

- k) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Sección Tercera

DE LAS COORDINACIONES DE CAMPUS

Artículo 59.- De la Coordinadora o Coordinador de Campus.- La Coordinadora o Coordinador de Campus es el responsable de la gestión académica y administrativa de la extensión de acuerdo a los lineamientos y políticas emanados del Vicerrectorado de Sede, no ostenta la calidad de autoridad académica.

Artículo 60.- Funciones de la Coordinadora o Coordinador de Campus.- Son funciones de la Coordinadora o Coordinador de Campus:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Coordinar con las y los Vicerrectores de Sede, con facultades, escuelas, carreras, la gestión académica y administrativa del campus.
- d) Coordinar los procesos de autoevaluación del campus con los órganos correspondientes;
- e) Planificar organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas y administrativas de campus;
- f) Presentar a las y los Decanos de las facultades, con carreras, la petición de necesidades de personal académico;
- g) Solicitar a la Vicerrectora o Vicerrector de Sede la contratación de personal administrativo;
- h) Solicitar a los órganos correspondientes estímulos y sanciones para los miembros del campus de acuerdo a la ley, el estatuto institucional y los reglamentos internos;
- i) Presentar mensualmente a la Vicerrectora o Vicerrector de Sede el informe de cumplimiento de la actividad docente de las carreras del campus;
- j) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Vicerrectora o Vicerrector de Sede
- k) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Sección Cuarta

DEL CENTRO DE EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL, A DISTANCIA Y EN LÍNEA

Artículo 61.- Centro de Educación Semipresencial, a Distancia y en Línea.- El Centro de Educación Semipresencial, a Distancia y en Línea es la unidad académica que se encarga de desarrollar la formación en modalidad de estudios semipresencial, a distancia y en línea. Se regirá por el reglamento del Centro de Educación Semipresencial, a distancia y en línea. El Director o Directora del Centro de Educación Semipresencial, a Distancia y en Línea, estará

sujeto a la veeduría del Patronato en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 62.- Integración del Centro de Educación Semipresencial, a distancia y en línea.- El Centro de Educación Semipresencial, a distancia y en línea estará integrado por:

- a) La Directora o Director del Centro de Educación Semipresencial, a distancia y en línea es el responsable académico y administrativo del centro, será designado por la Rectora o Rector, pero no ostentará la calidad de autoridad académica;
- b) Las y los Coordinadores de programas serán profesoras y profesores con grado académico de cuarto nivel en el área afín al programa, designadas o designados por la Rectora o Rector;
- c) Las y los profesores del Centro de Educación Semipresencial, a distancia y en línea y de personal de apoyo.

Artículo 63.- Funciones de la Directora o Director del Centro de Educación Semipresencial, a distancia y en línea.- Son funciones de la Directora o Director del Centro de Educación Semipresencial, a distancia y en línea:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Formular y proponer al Consejo Académico Superior políticas, normas, lineamientos y procedimientos para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de planes y programas de formación semipresencial, a distancia y en línea, en concordancia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- d) Formular y proponer al Consejo Académico Superior la oferta académica semipresencial, a distancia y virtual, en coordinación con las unidades académicas y de conformidad con los reglamentos de modalidades de estudios que emite el Consejo de Educación Superior;
- e) Capacitar a las y los profesores en el uso de tecnologías y metodologías de educación semipresencial, a distancia y en línea;
- f) Apoyar, asesorar, monitorear y evaluar los diferentes programas de formación y educación semipresencial, a distancia y en línea;
- g) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Vicerrectora o Vicerrector académico; y,
- h) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Artículo 64.- Garantía de Acceso Universitario para las y los ecuatorianos en el exterior.-

La Universidad Metropolitana a través del Centro de Educación Semipresencial, a distancia y en línea, en coordinación con la Dirección de Relaciones Nacionales Internacionales y las unidades académicas garantizarán el acceso a la educación superior de las y los ecuatorianos residentes en el exterior mediante el fomento de programas académicos en modalidad de estudios semipresencial, a distancia y en línea, los que serán puestos a discusión y aprobación por parte del Consejo Académico Superior y estarán acorde a las

normas establecidas en el Consejo de Educación Superior en las que se garantice calidad y excelencia.

Sección Quinta DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE GRADO

Artículo 65.- Secretaria o Secretario académico de Grado.- La Secretaria o Secretario académico de Grado es el responsable de administrar los procesos académicos de grado, se incluye el proceso de revalidación de estudios.

Artículo 66.- Funciones de La Secretaria o Secretario académico de Grado.- Son funciones de La Secretaria o Secretario académico de Grado:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Administrar los procesos académicos de grado en coordinación con las unidades académicas de la Institución;
- d) Colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación de la institución y de las carreras;
- e) Actuar como secretaria o secretario de la Comisión Institucional Académica de Grado;
- f) Organizar y administrar la documentación que la Vicerrectora o Vicerrector Académico ponga a consideración de la Comisión Institucional Académica de Grado, así como la elaboración de los informes y propuestas de reglamentos y resoluciones;
- g) Legalizar la documentación académica de las y los estudiantes de grado;
- h) Realizar auditorías académicas e informar a las autoridades respectivas sobre sus resultados;
- i) Mantener actualizada la información académica institucional y coordinar su entrega con los organismos internos y con los del Sistema de Educación Superior;
- j) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Vicerrectora o Vicerrector Académico; y,
- k) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

CAPÍTULO II

DE LA GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Sección Primera DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES

Artículo 67.- La Dirección de Investigaciones.- La Dirección de Investigaciones es el órgano institucional que se encarga de fomentar y sistematizar la investigación multi, inter y transdisciplinario, para propiciar la generación de conocimiento y la transferencia de tecnologías en la búsqueda de soluciones a la problemática de los sectores sociales y

productivos de la región del país. Además gestionará el Plan Anual y el Plan Quinquenal de Investigaciones de la universidad. Se regirá por el Reglamento de Investigaciones. El Director o Directora de Investigaciones, estará sujeto a la veeduría del Patronato en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 68.- Integración de la Dirección de Investigaciones.- La Dirección de Investigaciones estará integrado por:

- a) La Directora o Director de Investigaciones, será una autoridad académica, con formación de Doctor (PhD o su equivalente), seleccionado por la Rectora o Rector. Es el responsable académico de la investigación; Podrá ser designado máximo por el período que dure en funciones la autoridad nominadora.
- b) Las y los Coordinadores de las líneas, programas y proyectos, así como de los centros de investigación y transferencia de ciencia y tecnología, que por su relevancia y pertinencia demanden la subordinación temporal durante el ciclo del proyecto, quienes serán profesoras y profesores con grado académico de cuarto nivel, designadas o designados por la Rectora o Rector;
- c) Las y los investigadores principales de los proyectos; y,
- d) Personal de apoyo.

Artículo 69.- Funciones de la Directora o Director de Investigaciones.- Son funciones de la Directora o Director de Investigaciones:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Cumplir los instructivos del Comité Científico para los distintos aspectos de política y producción científica aprobados por el CAS.
- d) Solicitar a las comisiones temporales del Comité Científico, la asesoría para temas de gestión de ciencia, tecnología e innovación.
- e) Dirigir la actividad académica y administrativa de investigaciones;
- f) Elaborar la planificación de investigaciones en coordinación con la Dirección de Planificación;
- g) Formular y proponer a la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación políticas, normas, lineamientos y procedimientos para el desarrollo de la investigación en la Institución, en concordancia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- h) Actualizar permanentemente las líneas institucionales de investigación y articularlas con las carreras y programas de posgrado, el Plan Nacional para el Buen Vivir y el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales;
- i) Priorizar los proyectos de investigación para elaborar el portafolio de proyectos;
- j) Impulsar y coordinar la investigación con redes nacionales e internacionales;
- k) Monitorear y evaluar la ejecución de los proyectos de investigación;
- l) Patentar los productos de investigación innovadores;
- m) Difundir los logros de la investigación;



- n) Promover la formación y capacitación permanente de investigadoras e investigadores en coordinación con el Centro de posgrado y educación continua;
- o) Proponer al Consejo Académico Superior para su aprobación, las políticas, normas, lineamientos y procedimientos para la producción científica, en concordancia con la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- p) Vigilar el cumplimiento a las políticas institucionales aprobadas en materia de investigación e innovación;
- q) Presentar la planificación anual de producción científica;
- r) Difundir las publicaciones institucionales, en coordinación con la Dirección de Vinculación;
- s) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación; y,
- t) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Sección Segunda **DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA**

Artículo 70.- Centro de Posgrado y Educación Continua.- El Centro de Posgrado y Educación Continua es la unidad académica que se encarga de formar investigadoras e investigadores y profesionales de cuarto nivel, mediante el diseño, desarrollo y evaluación curricular de posgrado, y de la coordinación institucional de la educación continua, con calidad científica y pertinencia social. Se regirá por el Reglamento del Centro de Posgrado y Educación Continua. El Director o Directora del Centro de Postgrado y Educación Continua, estará sujeto a la veeduría del Patronato en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 71.- Integración del Centro de Posgrado y Educación Continua.- El Centro de Posgrado y Educación Continua estará integrado por:

- a) La Directora o Director del Centro de Posgrado y Educación Continua, será una autoridad académica, con formación de Doctor (PhD o su equivalente), seleccionado por la Rectora o Rector. Seleccionado por la Rectora o Rector. Es el responsable académico del postgrado; Podrá ser designado máximo por el período que dure en funciones la autoridad nominadora.
- b) Las y los Coordinadores de los programas de posgrado y de educación continua;
- c) Serán profesoras y profesores con grado académico de cuarto nivel en el área afín al programa, designadas o designados por la Rectora o Rector;
- d) Las y los profesores del Centro de Posgrado y Educación Continua;
- e) La secretaría o secretario académico de posgrado; y,
- f) Personal de apoyo.

Artículo 72.- Funciones de la Directora o Director del Centro de Posgrado y Educación Continua.- Son funciones de la Directora o Director del Centro de Posgrado y Educación Continua:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Cumplir los instructivos del Comité Científico para los distintos aspectos de política de postgrado probados por el CAS.
- d) Solicitar a las comisiones temporales del Comité Científico, la asesoría para temas de gestión de programas de postgrado.
- e) Dirigir la actividad académica y administrativa del Centro de Posgrado Educación Continua;
- f) Elaborar la planificación del Centro de Posgrado y Educación Continua en coordinación con la Dirección de Planificación;
- g) Formular y proponer a la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Posgrado políticas, normas, lineamientos y procedimientos para el desarrollo de los programas de posgrado y la Educación Continua en concordancia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- h) Coordinar con las unidades académicas la planificación, ejecución y evaluación para la formación de posgrado;
- i) Formular y proponer al Consejo Académico Superior la oferta académica de posgrado y los eventos de educación continua, en coordinación con las unidades académicas;
- j) Monitorear y evaluar el desarrollo curricular de los programas de posgrado;
- k) Apoyar el proceso de evaluación de los programas de posgrado;
- l) Difundir en las distintas unidades académicas las ofertas académicas de becas de posgrado;
- m) Coordinar con las unidades académicas la planificación, ejecución, evaluación y control de los eventos de formación de educación continua;
- n) Mantener el sistema de certificación y registro de la formación de educación continua institucional;
- o) Ejecutar y evaluar el plan anual de actividades;
- p) Evaluar y ejecutar los programas de posgrado y cursos de educación continua;
- q) Proponer a la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación convenios en el ámbito de su competencia;
- r) Promover a nivel nacional e internacional programas de posgrado;
- s) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación; y,
- t) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Sección tercera **DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN DOCENCIA UNIVERSITARIA**

Artículo 73.- Dirección del Centro de Formación en Docencia Universitaria.- La Dirección del Centro de Formación en Docencia Universitaria es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas

y administrativas; tiene por propósito promover, divulgar y gestionar el Programa de Carrera Docente y Escalafón de los Docentes e Investigadores.

Artículo 74.- Integración de la Dirección del Centro de Formación en Docencia Universitaria.- La Dirección del Centro de Formación en Docencia Universitaria está integrada por:

- a) La Directora o Director del Centro de Formación en Docencia Universitaria. Será una o un profesional, designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo;
- b) Personal técnico; y,
- c) Personal de apoyo.

Artículo 75. Atribuciones y responsabilidades de la Dirección del Centro de Formación en Docencia Universitaria.- Son atribuciones de la Dirección del Centro de Formación en Docencia Universitaria:

- a) Elaborar y ejecutar el Programa de Carrera Docente y Escalafón de los Docentes e Investigadores;
- b) Promover las relaciones entre las instituciones de educación superior y la Universidad Metropolitana, a nivel nacional e internacional, mediante convenios, pasantías y el intercambio docente;
- c) Organizar y dirigir los eventos académicos desarrollados para ejecutar el programa;
- d) Buscar fuentes de información y financiamiento para becas, pasantías y estudios en el exterior;
- e) Fomentar el desarrollo de programas académicos en el extranjero;
- f) Fomentar el establecimiento de redes de cooperación interuniversitaria; y,
- g) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Sección Cuarta DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE POSGRADO

Artículo 76.-. Secretaria o Secretario Académico de Posgrado.- La Secretaria o Secretario Académico de Posgrado es el responsable de administrar los procesos académicos de posgrado.

Artículo 77.- Funciones de la Secretaria o Secretario Académico de Posgrado.- Son funciones de la Secretaria o Secretario Académico de Posgrado:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Cumplir los instructivos del Comité Científico para los distintos aspectos de política y procesos académicos de postgrado aprobados por el CAS.

- d) Administrar los procesos académicos de posgrado en coordinación con las unidades académicas de la institución;
- e) Colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación de la Institución y de los programas de posgrado;
- f) Organizar y administrar la documentación del Vicerrectorado de Investigación;
- g) Legalizar la documentación académica de las y los estudiantes de posgrado;
- h) Realizar auditorías académicas e informar a las autoridades respectivas sobre sus resultados;
- i) Mantener actualizada la información académica institucional de posgrado y coordinar su entrega con los organismos internos y con los del sistema de educación superior;
- j) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Vicerrectora o Vicerrector de investigación; y,
- k) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

CAPITULO III

GESTIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Sección Única De la Dirección de Vinculación

Artículo 78.- Dirección de Vinculación.- La Dirección de Vinculación es el órgano institucional académico que enlaza la función docente investigativa con la sociedad, desarrollando y coordinando instancias de interacción con el medio interno y externo. Se apoyará en los procesos de: Servicios a la Comunidad; Inserción laboral y seguimiento de graduados; y, formación y gestión intercultural. El Director o Directora de la Dirección de Vinculación, estará sujeto a la veeduría del Patronato en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 79.- Integración de la Dirección de Vinculación.- La Dirección de Vinculación estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Vinculación, con formación de Doctor (PhD o su equivalente), seleccionado por la Rectora o Rector. Es el responsable académico de la vinculación con la sociedad; Podrá ser designado máximo por el período que dure en funciones la autoridad nominadora.
- b) Una coordinador o un coordinador de vinculación por sede;
- c) Las y los coordinadores de programas y proyectos que por su relevancia y pertinencia demanden la subordinación temporal durante el ciclo del proyecto;
- d) Personal técnico; y,
- e) Personal de apoyo.

Artículo 80.- Funciones de la Directora o Director de Vinculación.- Son funciones de la Directora o Director de Vinculación:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Cumplir los instructivos del Comité Científico para los distintos aspectos de política de vinculación probados por el CAS.
- d) Solicitar a las comisiones temporales del Comité Científico, la asesoría para temas de gestión de programas y proyectos de vinculación.
- e) Vincular las funciones de docencia e investigación con el medio interno y externo, en concordancia con la Constitución de la República, los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir, el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, las agendas territoriales y sectoriales;
- f) Proponer al Consejo Académico Superior las políticas institucionales para el fomento de la vinculación, en concordancia con la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- g) Definir estrategias, planes y programas para vincular la institución con la colectividad;
- h) Articular las actividades de vinculación de grado y posgrado, a nivel interno y con la colectividad;
- i) Monitorear y evaluar el impacto de las actividades de vinculación;
- j) Promover las relaciones interinstitucionales de la sociedad y entre las instituciones de educación superior, mediante convenios, pasantías, intercambios docente y estudiantil;
- k) Coordinar la gestión, monitoreo y evaluación de convenios con entidades gubernamentales y no gubernamentales, locales, nacionales e internacionales;
- l) Coordinar la difusión y promoción de la oferta académica institucional conjuntamente con las unidades académicas;
- m) Coordinar la difusión y promoción de la oferta académica institucional conjuntamente con las unidades académicas;
- n) Coordinar el Sistema de Servicios a la Comunidad y el Sistema de Pasantías Pre profesionales;
- o) Coordinar la generación de proyectos, emprendimientos y asistencia técnica orientados a solucionar problemas de la sociedad;
- p) Coordinar la planificación y ejecución de programas, proyectos, cursos y actividades de vinculación con la sociedad guiados por el personal académico de la institución;
- q) Coordinar la oferta de servicios a la comunidad, a través de las prácticas pre profesionales, pasantías y trabajo comunitario de las facultades y escuelas;
- r) Complementar la formación integral de las y los estudiantes, en el área de la expresión artística y cultural;
- s) Programar y ejecutar eventos institucionales en los ámbitos cultural y expresión artística;
- t) Promover y consolidar la imagen institucional mediante la difusión de sus actividades;

- u) Desarrollar programas de intercambio docente-estudiantil y brindar apoyo logístico para trámites nacionales e internacionales, en coordinación con la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales;
- v) Realizar estudios y seguimiento de graduados con fines de actualización curricular en coordinación con las y los decanos de las facultades;
- w) Desarrollar programas de inserción laboral de graduados;
- x) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Rectora o Rector; y,
- y) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Artículo 81.- Programas y cursos de vinculación con la comunidad.- Los planes, programas y proyectos de vinculación con la comunidad que se ejecute serán guiados por el personal académico; para ser estudiante de los mismos, no hará falta cumplir los requisitos del estudiante regular. Adicionalmente, la institución podrá realizar en el marco de la vinculación con la colectividad, otros programas de estudios o cursos de educación continua y expedir los correspondientes certificados; los estudios que se realicen en estos programas no serán considerados para las titulaciones oficiales de grado y posgrado.

TÍTULO IX

PROCESOS ESPECIALES

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

Artículo 82.- Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad.- La Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad es el órgano institucional que brinda asesoría especial a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas; tiene por propósito: planificar, dirigir y coordinar los procesos de autoevaluación institucional, de carreras y programas de posgrado con fines de aseguramiento de la calidad; así como de la supervisión de la calidad de los procesos de evaluación del desempeño docente. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de: evaluación institucional; evaluación del desempeño docente y, evaluación de carreras y programas de posgrado, así como la retroalimentación que brindan otros procesos de apoyo y habilitantes de asesoría.

La autoevaluación se realizará a través de un análisis sobre la totalidad de las actividades institucionales o de una carrera o programa de posgrado específico, 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. El Director o Directora de la Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad, estará sujeto a la veeduría del Patronato en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales y cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

Artículo 83.- Integración de la Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad.- La Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad;
- b) Un coordinador de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad por sede;
- c) Personal experto movilizado en comisiones temporales del Comité Científico como órgano asesor.
- d) Personal técnico; y,
- e) Personal de apoyo.

Artículo 84.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad:

- a) Proponer al Consejo Académico Superior políticas y correctivos de aseguramiento de la calidad institucional, de carreras y programas de posgrado, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- b) Planificar, dirigir y asesorar los procesos de autoevaluación institucional, sedes, carreras y programas de posgrado;
- c) Proponer al Consejo Académico Superior los planes y modelos de autoevaluación institucional, de sedes, de carreras y programas de posgrado, así como los planes de evaluación del personal académico acorde a las políticas de desarrollo académico institucional y criterios de calidad establecidos por los órganos competentes;
- d) Ejecutar anualmente los planes y modelos de autoevaluación institucional, de sedes, de carreras y programas de posgrado, con fines de aseguramiento de la calidad
- e) Supervisar la calidad del proceso de planificación del trabajo y de evaluación del personal docente y no docente;
- f) Supervisar la actualización de los instrumentos aprobados de evaluación del desempeño del personal académico a las unidades académicas;
- g) Validar en coordinación con el Comité Científico los instrumentos de evaluación del desempeño del personal académico;
- h) Capacitar a la comunidad universitaria para los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación;
- i) Elaborar y ejecutar el plan de comunicación para la autoevaluación institucional;
- j) Elaborar y presentar al Consejo Académico Superior y a la comunidad universitaria los informes de autoevaluación institucional, de sedes, de carreras y programas de posgrado; Presentar a las autoridades respectivas los planes de mejoramiento y planes de aseguramiento de la calidad;
- k) Coordinar la elaboración de planes de mejoramiento y aseguramiento de la calidad;
- l) Monitorear la ejecución de planes de mejoramiento y aseguramiento de la calidad;
- m) Coordinar los procesos administrativos para la acreditación institucional, de sedes, de carreras y programas de posgrado;
- n) Implementar instrumentos de apoyo a los procesos de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad;

- o) Consolidar información y retroalimentar procesos habilitantes y de asesoría relacionados con el aseguramiento de la calidad;
- p) Implementar instructivos del Comité Científico aprobados por el Consejo Académico Superior relevantes a la articulación de procesos académicos, de investigación y vinculación con la evaluación y aseguramiento de la calidad;
- q) Las demás responsabilidades que asigne y las tareas que solicite la Rectora o Rector;
- r) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ CIENTÍFICO

Artículo 85.- Comité Científico.- El Comité Científico es el órgano institucional que brinda asesoría a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas; tiene por propósito articular la política científica y la planificación con las funciones de docencia, investigación y vinculación a fin de asegurar la calidad y el impacto social en los procesos universitarios. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de planificación, gestión de la información y la retroalimentación que brindan otros procesos de apoyo y habilitantes de asesoría.

Artículo 86.- De la organización del Comité Científico.- El Comité científico sesionará en plenario mensualmente con participación de todos sus miembros e invitados en la sede matriz o alguna de sus sedes, extendiéndose su participación si fuese necesario a través del sistema de videoconferencia o afines, así como de una manera diferida previa o posteriormente a las sesiones con otros colegas miembros no presentes en los escenarios de presentación y discusión. Podrán organizarse sesiones extraordinarias para objetivos específicos y asuntos emergentes.

Artículo 87.- Preceptos generales del Comité Científico.- El Comité Científico se regirá por los siguientes preceptos generales:

- a) El Comité Científico de la UMET, tiene un carácter nacional e integrador de la actividad de todas sus sedes;
- b) La citación a reuniones, plenos, circulación de documentos, entre otras actividades de las definidas, las indica el presidente o el director ejecutivo, o en quien se delegue;
- c) Se sustenta en un enfoque integrado de gestión universitaria en todos sus componentes esenciales de ayuda a la decisión para todos los procesos, en todos los escenarios;
- d) Al nivel de las sedes se podrán organizar reuniones ejecutivas para el análisis de cuestiones científicas relevantes a la localidad.
- e) Las reuniones ejecutivas de las sedes, se organizan bajo la coordinación y dirección de la vicerrectora o vicerrector de sede o en quien delegue;
- f) A las reuniones ejecutivas de las sedes se invitan a los PhD miembros del CC como expertos.

- g) Los dictámenes sobre asuntos académicos y científicos tratados en las reuniones ejecutivas de las sedes y el plenario universitario serán remitidos a los organismos de dirección.

Artículo 88.- Integración del Comité Científico.- El Comité Científico estará integrado por:

- a) La Rectora o Rector quien lo preside;
- b) La Vicerrectora o Vicerrector Académico;
- c) La Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Posgrado;
- d) Las y los profesores titulares e invitados con grado académico de doctor o su equivalente;
- e) La Directora o Director Ejecutivo del Comité Científico quien será una o un profesional con grado académico de PhD o su equivalente designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo;
- f) Profesionales procedentes de la producción de bienes y servicios y miembros de redes científicas nacionales e internacionales, en calidad de invitados.
- g) Miembros de honor como reconocimiento a personalidades científicas e intelectuales relevantes nacionales e internacionales.
- h) Personal experto movilizado en comisiones temporales como órgano asesor.

Artículo 89.- Atribuciones y Responsabilidades del Comité Científico.- Son atribuciones y responsabilidades del Comité Científico:

- a) Asesorar la planificación y balance quinquenal y anual de la investigación científica y la innovación;
- b) Asesorar la planificación y balance quinquenal y anual de la vinculación con la sociedad;
- c) Asesorar la oferta académica y la calidad de la actividad de posgrado y educación continua;
- d) Asesorar la innovación de los procesos universitarios sobre la base de la transformación del régimen académico;
- e) Asesorar el programa de carrera docente;
- f) Asesorar la implementación de los modelos de acreditación y aseguramiento de la calidad, planes de mejora y fortalecimiento;
- g) Proponer al Consejo Académico Superior la política científica y de posgrado, así como los planes institucionales de vinculación con la sociedad y sus estructuras de programas y proyectos;
- h) Proponer al Consejo Académico Superior la creación de centros e institutos de investigación;
- i) Proponer al Consejo Académico Superior los premios e incentivos al personal académico;
- j) Asesorar al Vicerrectorado Académico y Vicerrectorados de Sede en proyectos de diseño, rediseño, actualización o regularización curricular de las carreras de la institución, de conformidad con las normas institucionales;
- k) Proponer al Consejo Académico Superior y a la Rectora o Rector las políticas del proceso de medición y evaluación del desempeño del personal académico;

- l) Proponer al Consejo Académico Superior y a la Rectora o Rector las políticas y procedimientos del proceso de titulación de los estudiantes;
- m) Recomendar autores, títulos y volúmenes en formato físico y digital para el incremento del acervo bibliográfico;
- n) Recomendar la creación de comisiones temporales de expertos para la asesoría, elaboración de instructivos, acompañamiento, seguimiento y control de procesos emergentes de desarrollo, acreditación, mejora y fortalecimiento Institucional;
- o) Asesorar permanentemente el análisis de indicadores del cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional;
- p) Las demás responsabilidades que asigne y las tareas que solicite la Rectora o Rector, siempre que éstas se encuentren dentro de su ámbito de competencia;
- q) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

TÍTULO X

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA Y APOYO

CAPÍTULO I

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

Sección primera

Asesoría Institucional

DE LA PROCURADURÍA NACIONAL

Artículo 90.- De la Procuradora o Procurador Nacional.- La Procuradora o el Procurador Nacional de la UMET tiene bajo su responsabilidad brindar asesoría legal a las autoridades del proceso gobernante, unidades y autoridades académicas y administrativas; tiene por propósito patrocinar los procesos judiciales y contractuales institucionales. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de: patrocinio y defensa judicial; desarrollo de la normativa; y, contratación. El Procurador o Procuradora, estará sujeto a la veeduría del Patronato en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 91.- Integración de la Procuraduría Nacional.- La Procuraduría Nacional estará integrada por:

- a) La Procuradora o Procurador Nacional quien será una o un profesional del derecho designado por la Rectora o Rector, desempeñará sus funciones a tiempo completo.
- b) La Subprocuradora o Subprocurador de Sede quien será una o un profesional del derecho designado por la Rectora o Rector, a petición de la Procuradora o Procurador Nacional, desempeñará su función a tiempo completo.



- c) El Director o Directora de los Consultorios Jurídicos Gratuitos quien será una o un profesional del derecho designado por la Rectora o Rector, a petición de la Procuradora o Procurador Nacional, desempeñará su función a tiempo completo.
- d) El Director o Directora de los Centros de Mediación quien será una o un profesional del derecho designado por la Rectora o Rector, a petición de la Procuradora o Procurador Nacional, desempeñará su función a tiempo completo.
- e) Personal Profesional del Derecho que brindará su apoyo en los procesos de patrocinio y defensa judicial, desarrollo de la normativa y contratación.
- f) Personal de apoyo.

Artículo 92.- Atribuciones y responsabilidades de la Procuraduría Nacional.- Son atribuciones y responsabilidades de la Procuraduría Nacional:

- a) Dirigir y asesorar en materia jurídica para la correcta aplicación e interpretación de las normas constitucionales, legales y administrativas;
- b) Coordinar con el Patronato Universitario aquellos temas que le sean encomendados por este órgano o aquellos relacionados a la vigencia del espíritu fundacional de la UMET.
- c) Asesorar jurídicamente a las autoridades del proceso gobernante, unidades y autoridades académicas y administrativas, personal académico, personal técnico docente y personal administrativo, de manera que sus acciones que sus acciones se encuadren en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria, a fin de resguardar el patrimonio y los intereses institucionales y respecto a la aplicabilidad de las normas vigentes en el sistema jurídico ecuatoriano;
- d) Asesorar, revisar y proponer proyectos de reglamentos, instructivos, resoluciones y mecanismos de carácter jurídico a las autoridades del proceso gobernante y autoridades académicas y administrativas, en relación con la misión institucional, fines y objetivos;
- e) Prestar asesoría en temas jurídicos en aplicación de las normativas que rigen para la Universidad Metropolitana, relacionadas con los procesos de contratación;
- f) Patrocinar administrativa, judicial y extrajudicial, constitucional y de solución alternativa de conflictos en las causas en las que intervenga la Universidad Metropolitana como actor o demandado;
- g) Presentar los informes jurídicos y pronunciamientos legales necesarios sobre la gestión legal que regula la administración institucional;
- h) Asesorar en la emisión de informes, criterios jurídicos institucionales y resoluciones con contenido jurídico;
- i) Revisar proyectos de reglamentos y resoluciones administrativas, contratos y convenios y ponerlos a consideración de las instancias correspondientes;
- j) Actuar en calidad de secretaria o secretario en los procesos electorarios de la Universidad Metropolitana;
- k) Elaborar informes en los casos de expulsión de estudiantes y/o sanciones al personal académico, personal técnico docente y personal administrativo;
- l) Absolver consultas sobre la aplicación de normas estatutarias;
- m) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Artículo 93.- Dirección de Planificación.- La Dirección de Planificación es el órgano administrativo institucional que brinda asesoría a las autoridades del proceso gobernante para el planeamiento estratégico del desarrollo institucional, así como para su seguimiento a partir del Cuadro de Mando Integral, en los niveles de las grandes estrategias institucionales, el nivel estratégico – táctico y el nivel de los indicadores de las unidades funcionales de base. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de planificación y gestión de la información.

Artículo 94.- Integración de la Dirección de Planificación.- La Dirección de Planificación estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Planificación, quien será una o un profesional designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo;
- b) Personal experto movilizado en comisiones temporales del Comité Científico como órgano asesor.
- c) Grupos de trabajo movilizados en las áreas funcionales para participación en procesos de planificación.

Artículo 95.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Planificación.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Planificación:

- a) Proponer al Consejo Académico Superior y a la Rectora o Rector para sus aprobaciones el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), los Planes Operativos Anuales (POA), el plan nacional de contratación, el plan nacional de inversiones, en concordancia con el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, el Plan Nacional para el Buen Vivir, Misión, Visión, Fines y Objetivos Institucionales;
- b) Proponer al Vicerrectorado Académico para su aprobación la planificación académica anual de la matriz y de las sedes;
- c) Implementar, actualizar y administrar el sistema de información institucional;
- d) Promover una cultura de planificación;
- e) Coordinar con las unidades académicas y administrativas la elaboración de planes, programas y proyectos;
- f) Generar información actualizada y de calidad que tribute a los demás procesos especiales y de apoyo.
- g) Definir las necesidades de infraestructura civil y científica a nivel institucional y coordinar su elaboración;
- h) Proponer al Consejo Académico Superior políticas de planificación y desarrollo institucional, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- i) Asesorar a las autoridades institucionales en materia de su competencia;
- j) Desarrollar y administrar el sistema de evaluación de la gestión institucional;

- k) Coordinar la articulación de la política institucional con los procesos de planificación de desarrollo regional;
- l) Coordinar la articulación de los procesos de formulación de la política institucional y su ejecución con la planificación estratégica e institucional;
- m) Brindar asesoría sobre las estrategias para asegurar la aplicación de los mecanismos y metodologías de participación ciudadana en los procesos de planificación institucional;
- n) Coordinar y facilitar la elaboración de los planes estratégicos, plurianuales de inversión y operativos de la Universidad Metropolitana;
- o) Brindar asesoría sobre la formulación y ejecución de los planes de dotación y actualización de la infraestructura científica – técnica para personas con discapacidad;
- p) Proponer técnicas, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos que posibiliten la operatividad de los procesos de planificación estratégica y operativa institucional;
- q) Prestar asesoría técnica y capacitación a las unidades administrativas de la institución para el desarrollo de los procesos de planificación de la gestión institucional;
- r) Presentar informes sobre la gestión institucional, según indicadores del Cuadro de Mando Integral (CMI) con la frecuencia que corresponda según el nivel de gestión.
- s) Evaluar semestralmente el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y trimestralmente el Plan Operativo Anual y remitir los correspondientes informes al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, previa aprobación en el CAS;
- t) Ofrecer información veraz y oportuna a la Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad.
- u) Las demás que le asigne el rector.
- v) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 96.- Unidad de Auditoría Interna.- La Unidad de Auditoría Interna es el órgano administrativo institucional que brinda asesoría a las autoridades del proceso gobernante, unidades y autoridades académicas y administrativas y personal administrativo; tiene por propósito auditar las actividades administrativas y financieras, basándose en la aplicación de las leyes, en las normas internacionales de auditoría y en los reglamentos; y, recomendar acciones de mejora a los sistemas de control interno de la institución.

Artículo 97.- Integración de la Unidad de Auditoría Interna.- La Dirección de Auditoría Interna estará integrada por:

- a) El Auditor Principal;
- b) Personal Técnico; y,
- c) Personal de apoyo.

Artículo 98.- Atribuciones y Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna.- Son atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna:

- a) Proporcionar asesoría en materia de control, a las autoridades del proceso gobernante, unidades y autoridades académicas y administrativas y personal administrativo para la fomentar las mejoras de sus procesos;
- b) Proporcionar al Patronato Universitario toda la información que sea requerida por este órgano, a fin de que pueda realizar las veedurías correspondientes;
- c) Elaborar y presentar el plan anual de auditoría al Consejo Académico Superior para su aprobación;
- d) Examinar y verificar el cumplimiento de las leyes y las normas institucionales en las áreas administrativas, económicas y financieras;
- e) Asesorar a las autoridades del proceso gobernante, unidades y autoridades académicas y administrativas, en el ámbito administrativo, económico y financiero;
- f) Analizar y evaluar los sistemas de control interno en el ámbito administrativo, económico y financiero de acuerdo con la ley;
- g) Informar al Consejo Académico Superior permanentemente sobre los resultados obtenidos en el ejercicio de las actividades de avance y control del plan de auditoría;
- h) Recomendar procedimientos para mejorar el funcionamiento de las unidades auditadas;
- i) Ejecutar auditorías y exámenes especiales planificados o imprevistos por disposición expresa del Consejo Académico Superior;
- j) Efectuar el control posterior de las operaciones y actividades de la entidad con sujeción a las disposiciones legales y normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables;
- k) Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables;
- l) Realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría interna;
- m) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 99.- Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas.- La Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas es el órgano administrativo institucional que brinda asesoría a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas, se encarga del posicionamiento de la imagen institucional a nivel nacional e internacional, mediante la gestión de los procesos y medios de comunicación externa e interna, relaciones públicas y gestión de actos protocolares. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de: comunicación; uso de las TICs, centro de recursos; y marketing y publicidad.

Artículo 100.- Integración de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas.- La Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas estará integrada por:

- a) El técnico de comunicación. Profesional o tecnólogo designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo;
- b) Comisión técnica movilizada en función de objetivos y campañas.
- c) Otro personal de apoyo.

Artículo 101.- Atribuciones y Responsabilidades de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas.- Son atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas:

- a) Establecer estrategias comunicacionales de corto, mediano y largo plazo para posicionar y difundir las decisiones, directrices y acciones de la política institucional;
- b) Proponer al Consejo Universitario Superior políticas de comunicación y de protocolo en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- c) Posicionar la imagen institucional;
- d) Formular y ejecutar los planes de comunicación y protocolo institucional acorde a las políticas aprobadas por el Consejo Académico Superior;
- e) Difundir los eventos y actividades institucionales;
- f) Asesorar a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas en temas comunicacionales y protocolares;
- g) Gestionar los medios institucionales de comunicación;
- h) Diseñar y gestionar los procesos de producción de contenidos y de relaciones públicas;
- i) Coordinar y apoyar las labores de comunicación con entidades nacionales que tengan relación con la gestión institucional de acuerdo con las necesidades existentes;
- j) Asesorar y manejar la imagen pública de las autoridades;
- k) Difundir los productos y servicios comunicacionales a través de los distintos medios de comunicación nacional;
- l) Coordinar con las unidades académicas y administrativas la actualización de los medios de difusión institucionales;
- m) Seguimiento a las redes sociales, fomento del posicionamiento en las redes sociales para la mejora de la visibilidad de la universidad.
- n) Monitoreo de métrica y posicionamiento de los portales y sitios en las redes sociales, en coordinación con la dirección de sistemas, para la asesoría a los procesos universitarios.
- o) Asesorar a las direcciones de Bienestar y Talento Humano, así como a las autoridades académicas sobre la base de los estados de opinión manifiestos en las redes sociales, de encuesta y estados de opinión de la comunidad universitaria;
- p) Las demás que solicite la Rectora o Rector y los Vicerrectores; y,
- q) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

DEL COMITÉ CONSULTIVO DE GRADUADOS

Artículo 102.- Comité Consultivo de Graduados.- El Comité Consultivo de Graduados es el órgano de consulta que brinda asesoría a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas, servirá de apoyo para el tratamiento de temas académicos.

Artículo 103.- Integración del Comité Consultivo de Graduados.- El Comité Consultivo de Graduados estará integrado por cinco miembros profesionales titulados de cualquier carrera de grado o posgrado de la institución y serán designados mediante elecciones universales, secretas, directas de entre los graduados y los graduados que se inscriban en un padrón electoral tomado del sistema de seguimiento a graduados. Durarán dos años y medio en sus funciones y podrán ser designados consecutivamente o no, por una sola vez, de conformidad al Reglamento de Elecciones de la UMET.

Artículo 104.- Atribuciones y Responsabilidades del Comité Consultivo de Graduados.- Son atribuciones y responsabilidades del Comité Consultivo de Graduados:

- a) Asesorar a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas en actividades relacionadas con el mejoramiento académico;
- b) Fortalecer la vinculación de los graduados de la institución;
- c) Impulsar la organización de los graduados;
- d) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

Sección Segunda Asesoría de Sede

DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE LAS SEDES

Artículo 105.- Comisión Académica de la Sede.- La Comisión Académica de la Sede es la comisión que tendrá por objeto el estudio de los temas encomendados y brindar asesoría a las autoridades académicas de la sede, respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica de grado que se da en las facultades y escuelas.

Artículo 106.- Integración de la Comisión Académica de la Sede.- La Comisión Académica de la Sede estará integrada por:

- a) Un coordinador quien la preside;
- b) Las y los decanos;
- c) Las y los directores de escuela;
- d) Un miembro del Comité Científico designado por su presidente;
- e) Un representante estudiantil elegido de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Elecciones de la UMET.

Artículo 107.- Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión Académica de la Sede.- Son atribuciones y responsabilidades de la Comisión Académica de la Sede:

- a) Asesorar a las autoridades académicas de las facultades y escuelas respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica de grado.
- b) Elaborar para las autoridades académicas de las facultades y escuelas los informes que se requieran sobre los asuntos derivados del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica de grado;
- c) Asesorar a las facultades y escuelas en la implementación de la implementación del nuevo Reglamento de Régimen Académico.
- d) Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN DE LAS SEDES

Artículo 108.- Comisión de Vinculación de la Sede.- La Comisión de Vinculación de la Sede es la comisión que tendrá por objeto el estudio de los temas encomendados y brindar asesoría a las autoridades académicas de la facultad y las escuelas, respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión vinculación y servicios a la comunidad.

Artículo 109.- Integración de la Comisión de Vinculación de la Sede.- La Comisión de Vinculación de la sede estará integrada por:

- a) Un coordinador, quien la preside;
- b) Las y los decanos y directores de escuela;
- c) Un miembro del Comité Científico designado por su presidente;
- d) Una o un representante por los responsables de las unidades de servicios complementarios a la academia de las facultades y escuelas;
- e) Las y los coordinadores de programas esenciales de vinculación.
- f) Un representante estudiantil elegido de conformidad al procedimiento establecido en el Reglamento de Elecciones de la UMET.

Artículo 110.- Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión de Vinculación de la sede.- Son atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Vinculación de la Sede:

- a) Asesorar a las autoridades académicas de las facultades y escuelas respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión de vinculación y servicios a la comunidad;
- b) Elaborar para las autoridades académicas de la sede los informes que se requieran sobre los asuntos derivados del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión de vinculación y servicios a la comunidad de la facultad;
- c) Asesorar a las facultades, escuelas y coordinadores de programas y proyectos, sobre la gestión del ciclo de proyectos, bajo el enfoque de marco lógico.
- d) Asesorar sobre los instructivos del Comité Científico.
- e) Integrar procesos de vinculación y prácticas pre profesionales en escenarios compartidos, multi y transdisciplinarios de las distintas facultades y escuelas.
- f) Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LAS SEDES

Artículo 111.- Comisión de Investigación de la Sede.- La Comisión de Investigación de la Sede es la comisión que tendrá por objeto el estudio de los temas encomendados y brindar asesoría a las autoridades académicas de las facultades y escuelas, respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión de la investigación.

Artículo 112.- Integración de la Comisión de Investigación de la Sede.- La Comisión de Investigación de la Sede estará integrada por:

- a) La o el coordinador, quien preside;
- b) Las y los coordinadores de los centros de investigación y transferencia de ciencia y tecnología;
- c) Las y los decanos y directores de escuela;
- d) Un miembro del Comité Científico designado por su presidente;
- e) Un representante estudiantil elegido de conformidad al procedimiento establecido en el Reglamento de Elecciones de la UMET.

Artículo 113.- Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión de Investigación de la Sede.- Son atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Investigación de la Sede:

- a) Asesorar a las autoridades académicas de las facultades y escuelas respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión de la investigación.
- b) Elaborar para las autoridades académicas de las facultades y escuelas los informes que se requieran sobre los asuntos derivados del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión de la investigación.
- c) Asesorar a las facultades, escuelas y coordinadores de programas y proyectos, sobre la gestión del ciclo de proyectos, bajo el enfoque de marco lógico.
- d) Integrar procesos de I+D+i en escenarios compartidos, multi y transdisciplinarios de las distintas facultades y escuelas.
- e) Asesorar sobre la implementación de los instructivos del Comité Científico.
- f) Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

Sección Tercera Asesoría de Facultad

DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE FACULTAD

Artículo 114.- Comisión Académica de Facultad.- La Comisión Académica de Facultad es la comisión que tendrá por objeto el estudio de los temas encomendados y brindar asesoría a las autoridades académicas de la facultad, respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica de grado, la investigación, la vinculación y los servicios a la comunidad de la facultad.

Artículo 115.- Integración de la Comisión Académica de Facultad.- La Comisión Académica de Facultad estará integrada por:

- a) La Decana o Decano, quien preside;
- b) Las y los directores de escuela;
- c) Un miembro del Comité Científico designado por la Rectora o Rector;
- d) Un representante estudiantil elegido de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Elecciones de la UMET.

Artículo 116.- Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión Académica de Facultad.- Son atribuciones y responsabilidades de la Comisión Académica de Facultad:

- a) Asesorar a las autoridades académicas de la facultad respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica de grado de la facultad, la investigación y la vinculación y los servicios a la comunidad;
- b) Elaborar para las autoridades académicas de la facultad los informes que se requieran sobre los asuntos derivados del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica de grado de la facultad;
- c) Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

Sección Cuarta Asesorías de Escuelas

DE LA COMISIÓN DE CARRERA

Artículo 117.- Comisión de Carrera.- La Comisión de Carrera es la comisión que tendrá por objeto brindar asesoría respecto de la elaboración de las políticas y ejecución de los procesos de diseño y desarrollo curricular en la carrera, planificación académica y seguimiento, en coordinación con los correspondientes órganos institucionales.

Artículo 118.- Integración de la Comisión de Carrera.- La Comisión de Carrera estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Escuela, quien preside;
- b) Los coordinadores de las áreas formativas; y,
- c) La o el estudiante con mejor record académico que curse el antepenúltimo semestre de la carrera.

Artículo 119.- Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión de Carrera.- Son atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Carrera:

- a) Proponer a las autoridades académicas las políticas de diseño y desarrollo curricular en la carrera;
- b) Ejecutar los procesos de diseño y desarrollo curricular en la carrera;
- c) Presentar a las autoridades académicas los proyectos de diseño, rediseño, actualización o regularización curricular de la carrera, de conformidad con las normas institucionales;

- d) Perfeccionar los planes y programas de estudio acorde al perfil de la carrera;
- e) Orientar los contenidos de los programas por áreas y asignaturas;
- f) Asesorar y recomendar a la o el decano de la facultad la creación, reestructuración o supresión de la carrera, a fin de que sea remitido al Consejo Académico Superior;
- g) Investigar los problemas del currículo y proponer procesos de mejoramiento y perfeccionamiento en este ámbito;
- h) Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE CARRERA

Artículo 120.- Comisión de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de Carrera.- La Comisión de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de Carrera es la comisión que tendrá por objeto brindar asesoría a las autoridades académicas, respecto de la elaboración de las políticas y ejecución de los procesos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad de la carrera en coordinación con los correspondientes órganos institucionales.

Artículo 121.- Integración de la Comisión de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de Carrera.- La Comisión de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de Carrera estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Escuela, quien preside;
- b) Un asesor designado por el Comité Científico cuando se necesite.
- c) Un profesor o profesora representante de cada área académica, con excepción de los que integran la comisión de carrera; y,
- d) La o el estudiante con mejor record académico que curse el antepenúltimo semestre de la carrera.

Artículo 122.- Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad.- Son atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad:

- a) Proponer a las autoridades académicas de la sede o facultad las políticas para la autoevaluación y aseguramiento de la calidad de la carrera;
- b) Ejecutar los procesos de autoevaluación de la carrera en coordinación con las autoridades académicas de la facultad y la Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad;
- c) Elaborar los informes de los procesos de autoevaluación de la carrera en coordinación con las autoridades académicas de la facultad y la Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad;
- d) Elaborar y proponer a las autoridades académicas los planes de mejoramiento en base a los procesos de autoevaluación de la carrera;
- e) Ejecutar las políticas para garantizar el aseguramiento de la calidad de la carrera;
- f) Colaborar con las actividades académicas de la facultad y la Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad en los procesos de autoevaluación y evaluación

- institucional y de carreras; así como los procesos de evaluación docente con fines de mejoramiento; y,
- g) Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

DE LAS ÁREAS FORMATIVAS

Artículo 123.- Áreas Formativas.- Las áreas formativas agrupan asignaturas o cursos por su similar función en el proceso de aprendizaje.

Artículo 124.- Integración de las Áreas Formativas.- Las Áreas Formativas están integradas por:

- a) El Coordinador o Coordinadora del Área Formativa. Será un profesor titular miembro del área; y,
- b) Las y los profesores de las asignaturas integrantes del área formativa.

Artículo 125.- Atribuciones y Responsabilidades de las Áreas Formativas.- Son atribuciones y responsabilidades de las Áreas Formativas:

- a) Evaluar, actualizar, orientar y articular los contenidos de las asignaturas del área académica;
- b) Elaborar los programas académicos de las asignaturas del área y realizar el seguimiento de su cumplimiento;
- c) Establecer las necesidades académicas del área y comunicar a la directora o director de escuela;
- d) Recomendar a la directora o director de escuela la distribución del trabajo docente de sus integrantes;
- e) Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

DE LOS COLECTIVOS ACADÉMICOS

Artículo 126.- Colectivos académicos.- Los profesores e investigadores de una o varias unidades académicas pertenecientes a la misma o diversas IES, podrán integrar colectivos para promover el debate intelectual, el diseño de proyectos de investigación, y procesos de autoformación.

Artículo 127.- Integración de los colectivos académicos.- Los colectivos académicos estarán integrados por:

- a) La o el profesor coordinador;
- b) Profesores e investigadores de diferentes sedes;
- c) Profesores e investigadores de otras IES nacionales y extranjeras con las que se tiene convenios de colaboración.

Artículo 128.- Atribuciones y Responsabilidades de los Colectivos Académicos.- Son atribuciones y responsabilidades de los Colectivos Académicos:

- a) Promoción de redes para distintos fines de intercambio académico.
- b) Asesoría para suscribir convenios de cooperación académica con los institutos técnicos y tecnológicos para ejecutar proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica y programas de vinculación con la sociedad.
- c) Asesoría para conformar redes locales, regionales o nacionales para la formación de grado y/o postgrado, la investigación y la vinculación con la sociedad.
- d) Asesoría para conformar redes internacionales para la ejecución de carreras y programas, la investigación, la educación continua, la innovación tecnológica, el diseño e implementación de programas de desarrollo y la movilidad académica de estudiantes y del personal académico.

CAPÍTULO II

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Sección Primera

Gestión Administrativa Institucional

Parágrafo I

De la Secretaría General Técnica

Artículo 129.- Secretaría General Técnica.- La Secretaría General Técnica es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas; tiene por propósito administrar, organizar, planificar, gestionar y controlar los procesos de documentación y archivo, así como tramitar actividades de certificación de actos administrativos que se generen en los procesos institucionales, de conformidad a las disposiciones reglamentarias, misión y objetivos institucionales. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de: documentación y archivo institucional; certificación de actos del Consejo Académico Superior; certificaciones de graduados; y, registro de títulos.

Artículo 130.- Integración de la Secretaría General Técnica.- La Secretaría General Técnica estará integrada por:

- a) La Secretaria o Secretario General Técnico. Será uno o un profesional designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo. Actuará en calidad de secretaria o secretario en las sesiones del Consejo Académico Superior, elaborará y legalizará con su firma las resoluciones y actas del Consejo Académico Superior;
- b) Una Prosecretaria o un Prosecretario de Sede. Serán dos profesionales designadas o designados por la Rectora o Rector, a petición de los Vicerrectores de Sede, uno en Quito y otro en Machala, y desempeñará sus funciones a tiempo completo. Actuará en calidad de secretaria o secretario en las sesiones convocadas por el Vicerrector de Sede, elaborará y legalizará con su firma las decisiones y actas de la sede;

- c) Una Secretaria o un Secretario Auxiliar de campus. Serán profesionales designadas o designados por la Rectora o Rector, a petición de los Vicerrectores de Sede, según el número de campus y desempeñarán sus funciones a tiempo completo. Actuarán en calidad de secretaria o secretario en las sesiones convocadas por el Vicerrector de Sede en un campus, elaborará y legalizará con su firma las decisiones y actas de los campus.
- d) Personal técnico; y,
- e) Personal de apoyo.

Artículo 131.- Atribuciones y Responsabilidades de la Secretaría General Técnica:

- a) Administrar el sistema integrado de gestión de documentos de archivo de la institución, de conformidad a las disposiciones reglamentarias;
- b) Planificar y organizar las actividades de aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de documentos de archivo a nivel institucional;
- c) Promover reformas o aplicaciones tendientes a modernizar los sistemas y procedimientos de documentación y archivo de la institución;
- d) Recibir, clasificar, registrar y distribuir la correspondencia de la documentación que ingresa y egresa de la institución, así como llevar a conocimiento de las autoridades del proceso gobernante y autoridades académicas y administrativas en forma prioritaria y oportuna los asuntos urgentes;
- e) Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa; y,
- f) Prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos;
- g) Mantener actualizadas y debidamente codificadas las normas jurídicas de la institución en un vademécum;
- h) Registrar y certificar los títulos profesionales y grados académicos que expida y reconozca la institución en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador;
- i) Registrar la información remitida por los órganos institucionales en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador;
- j) Tramitar la creación de carreras y programas de posgrado aprobados por el Consejo Académico Superior ante del Consejo de Educación Superior;
- k) Tramitar el reconocimiento de títulos profesionales y grados académicos ante la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- l) Planificar y coordinar la ejecución de programas de capacitación para el personal que tenga bajo su responsabilidad el manejo de material documental archivístico;
- m) Emitir copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la institución en el marco de la ley;
- n) Definir e implementar políticas, normas, procedimientos, instructivos y mejores prácticas de documentación, previa asesoría del Comité Científico;
- o) Ofrecer información veraz y oportuna a los demás órganos asesores institucionales, procesos de apoyo y en particular a la Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad y sus comisiones de sede y carrera, así como para el seguimiento al PEDI.
- p) Revisar y legalizar la documentación e información de los productos y servicios de la Secretaría General Técnica y las unidades administrativas a su cargo;

- q) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones normativas internas.

Parágrafo II

DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Artículo 132.- Dirección de Talento Humano.- La Dirección de Talento Humano es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante, autoridades académicas y administrativas; tiene por propósito el desarrollo del talento humano como factor clave de éxito de la organización y gestión institucional, con altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, para coadyuvar a logro de la misión, visión, fines y objetivos de la institución. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de administración del talento humano; relaciones laborales; desarrollo del talento humano; y calidad de vida laboral.

Artículo 133.- Integración de la Dirección de Talento Humano.- La Dirección de Talento Humano estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Talento Humano. Será un profesional designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo.
- b) Un Coordinador o Coordinadora de Talento de Sede. Serán dos profesionales designadas o designados por la Rectora o Rector, a petición del Vicerrector de Sede y desempeñará sus funciones a tiempo completo.
- c) Personal técnico, y,
- d) Personal de apoyo.

Artículo 134.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Talento Humano.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Talento Humano:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, el Código de Trabajo, los contratos de trabajos, acuerdos y resoluciones internas;
- b) Cumplir y hacer cumplir los deberes, derechos y obligaciones contemplados en el Estatuto Institucional, en Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, Código de Trabajo y demás normatividad conexas;
- c) Administrar el sistema integrado de desarrollo del talento humano y remuneraciones;
- d) Asesorar a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades y unidades académicas y administrativas y servidores en general en aspectos relaciones con el sistema de desarrollo institucional, administración del talento humano y bienestar laboral;
- e) Desarrollar políticas que permitan administrar y gestionar el talento humano desde una perspectiva integrada en forma técnica, profesional y enmarcada en la normativa legal vigente;

- f) Estructurar, elaborar y presentar la planificación de talento humano en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados por la institución;
- g) Analizar, describir, valorar, clasificar y mantener actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la institución, observando las disposiciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- h) Organizar y ejecutar el sistema de evaluación de desempeño del personal técnico docente y personal administrativo de acuerdo con la metodología adoptada y en concordancia con las normas legales establecidas;
- i) Ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal, utilizando metodologías y técnicas adecuadas para la incorporación de personal idóneo, así como los procesos de terminación de las relaciones laborales;
- j) Propender al desarrollo integral del talento humano a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para elevar el desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, a través de planes de capacitación y desarrollo personal;
- k) Ejecutar movimiento de personal y aplicar el régimen disciplinario con sujeción a la normativa legal laboral vigente;
- l) Mantener actualizado los expedientes laborales y el sistema integrado de talento humano, necesarios para la toma de decisiones en el área;
- m) Proponer reglamentos, manuales, instructivos y otros que faciliten y orienten la gestión administrativa del talento humano;
- n) Propender a elevar la calidad de vida laboral, a través de planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con seguridad y salud ocupacional; y clima y convivencia laboral;
- o) Elaborar y proponer al Vicerrectorado Administrativo – Financiero el plan anual de formación y capacitación del personal técnico docente y del personal administrativo, de conformidad a la ley;
- p) Ejecutar el plan anual de formación y capacitación para el personal académico, personal técnico docente y del personal administrativo en coordinación con las autoridades institucionales y las unidades académicas y administrativas;
- q) Administrar el sistema de registro de nómina de acuerdo con las directrices del Vicerrectorado Administrativo – Financiero y mantener actualizado el distributivo de remuneraciones;
- r) Elaborar e implementar sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional;
- s) Ofrecer información veraz y oportuna a los demás órganos asesores institucionales, procesos de apoyo y en particular a la Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad y sus comisiones de sede y carrera, así como para el seguimiento al PEDI.
- t) Proponer políticas de desarrollo humano que garanticen los principios de no discriminación, igualdad de oportunidades y de acción afirmativa para la protección de los derechos constitucionales del personal académico, las y los estudiantes, personal técnico docente y del personal administrativo; y,
- u) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Parágrafo III

DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 135.- Dirección de Bienestar Estudiantil.- La Dirección de Bienestar Estudiantil es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante, autoridades académicas y administrativas; tiene por propósito promover el bienestar de las y los estudiantes de grado y posgrado. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los servicios: atención de salud integral; atención a estudiantes con discapacidad; alimentación y comedor universitario; deportes y recreación; orientación vocacional y profesional; y servicio de becas.

Artículo 136.- Integración de la Dirección de Bienestar Estudiantil.- La Dirección de Bienestar Estudiantil estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Bienestar Estudiantil. Será un profesional designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo.
- b) Un Coordinador o Coordinadora de Bienestar Estudiantil de Sede.
- c) Serán dos profesionales designadas o designados por la Rectora o Rector, a petición del Vicerrector de Sede y desempeñará sus funciones a tiempo completo.
- d) Tres profesionales en cultura física, deportes y recreación uno en la matriz y dos en cada sede;
- e) Personal técnico, y,
- f) Personal de apoyo.

Artículo 137.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Bienestar Estudiantil.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Bienestar Estudiantil:

- a) Establecer políticas y estrategias para fomentar el bienestar de las y los estudiantes;
- b) Administrar y supervisar el buen funcionamiento de los siguientes servicios Institucionales: El Centro de Atención de Salud Integral, de atención a estudiantes con discapacidad, de alimentación y comedor universitario, deportes y recreación; orientación vocacional y profesional; y servicio de becas;
- c) Propiciar que las y los estudiantes gocen de un ambiente adecuado para el desarrollo de sus actividades;
- d) Coordinar, planificar y ejecutar actividades que promuevan el bienestar psicológico y social de las y los estudiantes;
- e) Promover la orientación vocacional y profesional;
- f) Facilitar la obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas observando la política de cuotas establecida por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- g) Ofrecer los servicios asistenciales de salud, alimentación y otros que se crearen para atender las necesidades institucionales;
- h) Formular e implementar políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente y legal a las víctimas de violencia y delitos sexuales;
- i) Formular e implementar políticas para promover los principios de no discriminación, igualdad de oportunidades y de acción afirmativa, mediante programas, proyectos y

- actividades para una protección de los derechos constitucionales de las y los estudiantes;
- j) Diseñar programas y proyectos para promover el respeto a los derechos y a la integridad;
 - k) Formular e implementar planes de acción para promover los derechos de las y los estudiantes con discapacidad;
 - l) Desarrollar e implementar programas y proyectos en acciones de prevención y protección de las y los estudiantes;
 - m) Implementar programas y proyectos de información y prevención integral del uso de drogas, bebidas alcohólicas y derivados del tabaco; y, coordinar con los órganos competentes para el tratamiento y rehabilitación de las adicciones en el marco del Plan Nacional de Drogas;
 - n) Proporcionar a la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo Financiero, los estudios socioeconómicos de las y los estudiantes que no cuenten con recursos económicos suficientes; de alto promedio y distinción académica; deportistas de alto rendimiento que representen al País en eventos internacionales, a condición de que acrediten niveles de rendimiento académico regulados por la institución; y las personas con discapacidad que vayan a ser beneficiarios del otorgamiento de becas o ayudas económicas por parte de la institución de conformidad con la ley observando la política de cuotas establecida por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
 - o) Administrar y coordinar actividades técnicas y administrativas de los procesos de gestión parvularia;
 - p) Evaluar y promover procesos de mejoramiento continuo de los servicios de: bares, copiadoras y librería que funcionan en los campus universitarios;
 - q) Promover actividades tendientes a mejorar la salud, tales como: medicina preventiva, exámenes médicos periódicos, servicios médicos y de primeros auxilios y elaboración de estadísticas médicas;
 - r) Garantizar la calidad nutricional y de atención del servicio de alimentación y comedor universitario;
 - s) Vigilar el cumplimiento de las regulaciones sanitarias y de calidad en la prestación de los servicios a su cargo;
 - t) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Parágrafo IV

DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 138.- Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.- La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante, autoridades académicas y administrativas; tiene por propósito de apoyar las funciones y procesos académicos – administrativos institucionales, proporcionando servicios integrales en el área de las tecnologías de información y comunicación. Para el cumplimiento de sus atribuciones y

responsabilidades se apoyará en los procesos de: desarrollo e investigación de aplicaciones informáticas; infraestructura de redes y telecomunicaciones; y soporte y mantenimiento.

Artículo 139.- Integración de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.- La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Tecnologías de Información y Comunicación Será un profesional designado o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo.
- b) Personal técnico, y,
- c) Personal de apoyo.

Artículo 140.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación:

- a) Asesorar y gestionar la implementación de nuevas tecnologías de información y comunicación para innovar procesos institucionales;
- b) Proponer al Consejo Académico Superior para su aprobación las políticas institucionales de gestión de las tecnologías de la información y comunicación, en concordancia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- c) Formular y ejecutar el plan informático anual institucional;
- d) Desarrollar y apoyar proyectos de investigación en el área de las tecnologías de información y comunicación en coordinación con las diferentes unidades académicas y administrativas de la institución;
- e) Desarrollar y gestionar aplicaciones informáticas institucionales que automatizen los procesos académicos, administrativos y de organización de la institución, garantizando su integridad y seguridad;
- f) Administrar, gestionar y brindar soporte a la infraestructura de redes y comunicaciones de la institución con la finalidad de garantizar el acceso, uso y seguridad de los diferentes servicios informáticos institucionales;
- g) Desarrollar el plan de tecnologías de información y comunicaciones y coordinar los procesos de diseño e implementación, en el marco de los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional;
- h) Desarrollar, implementar y administrar el sistema de información institucional (SNA);
- i) Capacitar en el uso de sistemas de información, proporcionando el apoyo técnico necesario a los operadores y usuarios, coordinando la provisión de recursos y servicios informáticos y de comunicaciones para el procesamiento de datos e información institucional;
- j) Mantener una coordinación permanente con organismos públicos y privados en asuntos relacionados al área de informática a fin de realizar actividades conjuntas;
- k) Planificar, organizar y coordinar la administración y actividades relacionadas a la dirección TICS con la implementación de mejores prácticas tecnológicas, permitiendo mejorar el rendimiento como valor y control sobre las inversiones en tecnología de la información;



- l) Administrar y controlar los bienes informáticos a través del diseño y la estrategia que permita la renovación tecnológica;
- m) Analizar, diseñar, desarrollar, implantar y definir la adquisición de arquitecturas, plataformas, bienes y servicios tecnológicos para lograr eficiencia y economía en las actividades desarrolladas por las dependencias institucionales;
- n) Proponer e implementar las políticas de gestión de recursos tecnológicos que permitan actualizar y potencializar la planeación tecnológica;
- o) Diseñar y desarrollar las políticas de control de calidad, manejo y explotación de la información generada;
- p) Establecer la infraestructura tecnológica compatible y de punta previo estudio e informe de las necesidades de adquisiciones, renta de equipos y paquetes informáticos;
- q) Organizar y mantener actualizados los inventarios informáticos y elaborar auditorías informáticas;
- r) Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos de su gestión, así como efectuar las reformas que permitan retroalimentar y mejorar los procesos críticos;
- s) Elaborar, ejecutar, evaluar y difundir el plan de contingencias y recuperación de desastres de la tecnología;
- t) Elaborar, aprobar y ejecutar el plan de mantenimiento de hardware y software institucional;
- u) Monitorear el cumplimiento de los productos y servicios asignados a los equipos bajo su dependencia, en el marco del sistema de control y gestión interna;
- v) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Parágrafo V

DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

Artículo 141.- Dirección de Dirección de Bienestar Institucional.- La Dirección de Bienestar Institucional es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas; tiene por propósito garantizar el mantenimiento, la construcción y funcionalidad de la infraestructura física que permita cumplir la misión institucional. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de: Mantenimiento de Infraestructura; Gestión Ambiental; Proyectos Constructivos; y, fiscalización.

Artículo 142.- Integración de la Dirección de Bienestar Institucional.- La Dirección de Bienestar Institucional está integrada por:

- a) La Directora o Director de Bienestar Institucional. Será una o un profesional, designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará, sus funciones a tiempo completo;
- b) Una o un coordinador por sede;
- c) Personal técnico; y,

d) Personal de Apoyo

Artículo 143.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Bienestar Institucional.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Bienestar Institucional:

- a) Elaborar el plan anual de inversión para infraestructura física;
- b) Formular, ejecutar y evaluar los planes de mantenimiento de la infraestructura física de la institución;
- c) Formular, ejecutar y evaluar los planes de construcción y adecuación de la infraestructura física académica y administrativa, para garantizar la accesibilidad y movilidad de personas con discapacidad;
- d) Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de gestión y remediación ambiental de la Institución;
- e) Mantener en óptimas condiciones la infraestructura física de la Institución;
- f) Elaborar las especificaciones técnicas para la contratación y realización de obras;
- g) Supervisar y fiscalizar los trabajos de los contratistas, verificando que los servicios que presten se apeguen a las condiciones estipuladas en los contratos y a las especificaciones requeridas, y elaborar los cierres administrativos de las obras contratadas;
- h) Elaborar la documentación para la liquidación de las obras contratadas;
- i) Preparar la información mensual de avance físico-financiero de obras contratadas;
- j) Evaluar necesidades, planificar y ejecutar proyectos de obras civiles y mantenimiento preventivo y correctivo;
- k) Planificar y controlar el uso óptimo del espacio físico de las diferentes dependencias de la institución;
- l) Coadyuvar en la formulación del plan anual de inversión para gasto corriente e inversión física para su aprobación, así como la elaboración del Programa Anual de Obras e Infraestructura;
- m) Contribuir en la definición de criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de las labores de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, así como la contratación de la obra necesaria para el fortalecimiento y desarrollo de las instalaciones físicas y los inmuebles;
- n) Participar en los distintos procesos de contratación de obras institucionales, verificando que se realicen con estricto apego a lo dispuesto en la ley;
- o) Instrumentar los cierres administrativos de las obras contratadas, garantizando la inversión realizada por la institución;
- p) Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, así como de la contratación de la obra pública necesaria para el fortalecimiento y desarrollo de las instalaciones físicas de los inmuebles de la Universidad Metropolitana;
- q) Preparar la información mensual requerida del avance físico-financiero de la obra contratada;
- r) Apoyar los procesos de adquisición de bienes, obras, servicios y consultoría, de acuerdo a las necesidades de la institución y de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes para el efecto;

- s) Presentar informes periódicos sobre fallas y vulnerabilidades encontradas en las construcciones, especialmente para acciones preventivas, subversivas, terroristas, delincuenciales, accidentes naturales y recomendar medidas correctivas a la autoridad superior directa;
- t) Brindar información veraz y oportuna para la acreditación y aseguramiento de la calidad, así como para el seguimiento al PEDI, según indicadores del Cuadro de Mando Integral (CMI)
- u) Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos de su gestión, así como efectuar las reformas que permitan retroalimentar y mejorar los procesos; y,
- v) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Parágrafo VI

DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LAS RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

Artículo 144.- Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales.- La Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas; tiene por propósito promover, divulgar y gestionar los programas internacionales de cooperación académica, científica, de vinculación e investigación, basados en un modelo de servicios de calidad.

Artículo 145. Integración de la Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales.- La Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales está integrada por:

- a) La o el profesional o tecnólogo de atención a las relaciones nacionales e internacionales. Será una o un profesional o tecnólogo, designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo;
- b) Profesionales movilizados en comisión temporal del Comité Científico.

Artículo 146. Atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales.- Son atribuciones de la Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales:

- a) Elaborar y ejecutar el Plan de Relaciones Nacionales e Internacionales;
- b) Promover las relaciones entre las Instituciones de educación superior y la Universidad Metropolitana, a nivel nacional e internacional, mediante convenios, pasantías y el intercambio docente y estudiantil;
- c) Coordinar la movilidad del personal académico y estudiantil a nivel nacional e internacional, con los órganos institucionales;
- d) Coordinar las visitas de delegaciones nacionales e internacionales a la Universidad Metropolitana y las pasantías del personal académico y estudiantil en el marco de su competencia;
- e) Promocionar a la Universidad Metropolitana en el exterior promoviendo sus logros nacionales e internacionales;

- f) Buscar fuentes de información y financiamiento para becas, pasantías y estudios en el exterior;
- g) Ampliar y mantener los contactos con socios potenciales para proyectos y redes internacionales de cooperación académica y de investigación;
- h) Fomentar el desarrollo de programas académicos en el extranjero;
- i) Fomentar el establecimiento de redes de cooperación interuniversitaria; y,
- j) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Parágrafo VII

DE LA DIRECCIÓN DEL CRAI

Artículo 147.- Dirección del CRAI.- La Dirección del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación es un órgano administrativo institucional que brinda apoyo a la docencia, la investigación y la vinculación, a través de los servicios de biblioteca, acceso a información científico y tecnológica en diferentes soportes y aloja la Editorial Universitaria.

Artículo 148.- Integración de la Dirección del CRAI.- La Dirección del CRAI está conformada por:

- a) La Directora o Director de la Editorial. Será una o un profesional, designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo, hará también las veces de gerente general de la persona jurídica a constituirse;
- b) Técnico o tecnólogo gestor de bibliotecas y servicios en las sedes.
- c) Personal técnico; y,
- d) Personal de apoyo.

Artículo 149. Atribuciones y responsabilidades de la Dirección del CRAI.- Son atribuciones de la Dirección del CRAI:

- a) Realizar las tareas de gestión de información científica y tecnológica en correspondencia con las necesidades de la docencia, la investigación y la vinculación, para lo que coordinará con las autoridades académicas correspondientes.
- b) Dirigir la actividad de la Editorial Universitaria.
- c) Asegurar los estándares de bibliotecas según los requerimientos del CEAACES.
- d) Garantizar los servicios de biblioteca y el acceso a los recursos digitales en repositorio o acceso online a bases de datos de prestigio internacional y las establecidas y facilitadas por la SENESCYT.
- e) Garantizar el sistema informático de control de bibliotecas en coordinación con la dirección de sistemas.
- f) Elaborar y ejecutar el plan anual editorial de publicaciones y divulgación científica, entregado por la comisión de publicaciones del Comité Científico;
- g) Promover las relaciones entre las instituciones de educación superior y la Universidad Metropolitana, a nivel nacional e internacional, mediante convenios para el

- intercambio de información y acceso a bases de datos de información científica y tecnológica;
- h) Gestionar fuentes de información y financiamiento para publicaciones científicas en el exterior;
 - i) Brindar información veraz y oportuna para la acreditación y aseguramiento de la calidad, así como para el seguimiento al PEDI, según indicadores del Cuadro de Mando Integral (CMI)
 - j) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Parágrafo VIII

DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA ACADEMIA

Artículo 150.- Unidades de Servicios Complementarios a la Academia.- Son órganos administrativos institucionales que brindan apoyo a las autoridades del proceso gobernante, demás autoridades académicas y administrativas y a las actividades de docencia, investigación y vinculación con la colectividad, garantizando calidad de los servicios de admisiones, revalidaciones, bibliotecas, laboratorios, talleres, red informática, aulas didácticas, unidades productivas, estaciones experimentales, entre otras.

TÍTULO XI

DE LAS ELECCIONES Y SUBROGACIONES

CAPÍTULO I

DE LA ELECCIÓN DE RECTORA O RECTOR Y VICERRECTORAS O VICERRECTORES

Artículo 151.- Procedimiento.- La elección de Rectora o Rector y Vicerrectoras o Vicerrectores se hará por votación universal, directa, secreta y obligatoria de las y los profesores e investigadores titulares; de las y los estudiantes regulares que hayan aprobado el segundo nivel; y, de las y los servidores y trabajadores titulares. La votación de las y los estudiantes equivaldrá a un porcentaje igual al 25% del total del personal académico con derecho a voto y la de las y los servidores y trabajadores igual al 5%.

Artículo 152.- Elección por listas.- La Rectora o Rector y las y los Vicerrectores serán elegidas o elegidos conformando listas, respetando la alternancia, la paridad de género, igualdad de oportunidades y equidad conforme a la Constitución de la República del Ecuador. Será declarada ganadora, la lista que obtenga más del 50% de los votos válidos. En caso de que ninguna de las listas obtenga más del 50% de los votos válidos se procederá a realizar una segunda vuelta entre las dos listas que hubieren obtenido la votación más alta, en cuyo caso será elegida la lista que tenga la mayor votación. El Patronato podrá presentar o auspiciar

listas, siempre que sus candidatos reúnan los requisitos establecidos en la LOES y en el presente Estatuto.

CAPÍTULO II

DE LAS SUBROGACIONES Y REEMPLAZO

Artículo 153.- Subrogación y reemplazo de primeras autoridades.- Por ausencia temporal y definitiva de las primeras autoridades institucionales, la subrogación y reemplazo procederá de la siguiente manera:

- a) Ausencia Temporal: Se considerará ausencia temporal la enfermedad u otra circunstancia de fuerza mayor que impida ejercer las funciones de Rector y Vicerrectores durante un período máximo de tres meses o la licencia concedida por el Consejo Académico Superior, por el mismo período de tiempo.
- b) Ausencia definitiva: Se considerará ausencia definitiva la muerte, enfermedad, calamidad doméstica, privación de libertad, desastres naturales, u otra circunstancia de fuerza mayor que impida ejercer las funciones de Rectores o Vicerrectores durante un período superior a tres meses.
- c) En ausencia temporal de la Rectora o Rector, lo subrogará la Vicerrectora o Vicerrector Académico. En ausencia definitiva de la Rectora o Rector lo reemplazará la Vicerrectora o Vicerrector Académico; y, en un plazo de 15 días contados desde el primer día de la ausencia, se convocará a elecciones para elegir Vicerrectora o Vicerrector Académico, el que cumplirá esta función hasta completar el período.
- d) En ausencia temporal de la Vicerrectora o Vicerrector Académico lo subrogará la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Postgrado.
- e) En ausencia definitiva de la Vicerrectora o Vicerrector Académico, lo reemplazará la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Postgrado; y en un plazo de 15 días contados desde el primer día de la ausencia, se convocará a elecciones para elegir Vicerrectora o Vicerrector, el que cumplirá ésta función hasta completar este período
- f) En ausencia temporal de la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Postgrado, lo subrogará la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo - Financiero. En ausencia definitiva de la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Postgrado lo subrogará la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo - Financiero; en este último caso, en un plazo de 15 días se convocará a elecciones para elegir Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Postgrado, el que cumplirá esta función hasta completar el período.
- g) En ausencia temporal de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo – Financiero, lo subrogará la Vicerrectora o Vicerrector de Sede, designado por el Rector. En ausencia definitiva de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo, lo subrogará la Vicerrectora o Vicerrector de Sede, designado por el Rector; y en un plazo de 15 días, contados desde el primer día de la ausencia, se convocará a elecciones para elegir a Vicerrectora o Vicerrector Administrativo Financiero, el que cumplirá esta función hasta completar este período; En ausencia temporal de la Vicerrectora o Vicerrector de Sede, lo subrogará la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Postgrado. En ausencia definitiva de la Vicerrectora o Vicerrector de Sede lo subrogará la

- Vicerrectora o Vicerrector de Investigación; y en un plazo de 15 días contados desde el primer día de la ausencia, se convocará a elecciones para elegir Vicerrectora o Vicerrector de Sede, el que cumplirá esta función hasta completar este período
- h) Subrogación de funciones de las y los Directores de Escuelas.- Por ausencia temporal de la Directora o Director de Escuela, le subrogará el docente titular agregado más antiguo que cumpla con los requisitos para ocupar aquel cargo. Si la ausencia de la Directora o Director de Escuela es definitiva, la Rectora o Rector designará a la nueva Directora o Director de Escuela en el plazo de 15 días;
- l) Subrogación de funciones de las y los Directores de Investigación, del Centro de Postgrado y Educación Continua, de la Vinculación con la Sociedad.- Por ausencia temporal de alguno de los directores mencionados, le subrogará en cada caso, el docente titular agregado más antiguo que cumpla con los requisitos para ocupar el cargo. Si la ausencia de alguno de los directores es definitiva, la Rectora o Rector designará en cada caso a la nueva Directora o Director en el plazo de 15 días;
- j) En caso de ausencia temporal y simultánea de la Rectora o Rector, Vicerrectoras o Vicerrectores Académico, Vicerrectora o Vicerrector de Investigación y Postgrado, por delegación escrita de éstos los subrogarán las decanas y los decanos designados. Cuando la ausencia de la Rectora o Rector, Vicerrectoras o Vicerrectores Académico, Vicerrectora o Vicerrector de Investigación fuere definitiva y simultánea, el Consejo Académico Superior presidido por el representante de las y los profesores e investigadores, con mayor tiempo de servicios en la Institución, convocará a elecciones generales para completar el período. La convocatoria tendrá lugar dentro de los 30 días posteriores a la fecha en que se produjera la ausencia definitiva, durante este período las funciones de las autoridades institucionales ausentes las asumirá transitoriamente, la o el representante de las y los profesores que presida el Consejo Académico Superior.
- Las autoridades subrogantes deben cumplir con los mismos requisitos requeridos para ocupar el cargo a subrogar.

TÍTULO XII

DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS DE FACULTAD Y ESCUELA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 154.- Autoridades Académicas de Facultad y Escuela.- Son autoridades académicas de Facultad y Escuela las y los Decanos y las y los Directores de Escuela. Serán designadas o designados por la Rectora o Rector, observando los principios de equidad de género y de alternancia. Desempeñarán sus funciones a tiempo completo. Además serán consideradas autoridades académicas aquellos cargos de Dirección Académica que se crearen para el cumplimiento de la misión, visión, fines y objetivos institucionales.

La subrogación de las autoridades académicas de Facultad y Escuela se realizará tal como se establece en los artículos 58 para el caso de las y los Decanos, y artículo 153, literal h), para las y los Directores de Escuela.

Artículo 155.- Requisitos para ser autoridad académica de Facultad y Escuela.- Los requisitos para ser autoridad académica de Facultad y Escuela son:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o Doctor (PhD o su equivalente);
- 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 profesora o profesor universitario titular.

Artículo 156.- Período de Gestión de las autoridades académicas de Facultad y Escuela.- De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica de Educación Superior y artículo 2 de su Reglamento General, los puestos de las autoridades académicas, son de libre nombramiento y remoción por lo que durarán en sus funciones el tiempo que la unidad nominadora así lo considere. Consecuentemente las autoridades que ostenten dichos puestos podrán ser designadas consecutivamente o no por una sola vez. Una vez culminada sus funciones retornarán al cargo de personal académico que hayan mantenido previo a su designación con la remuneración que corresponde a las funciones a las que sean reintegrados. Las autoridades académicas de Facultad y Escuela podrán ser designadas máximo por el período que dure en funciones la autoridad nominadora.

TÍTULO XIII

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 157.- Régimen Académico.- La Universidad Metropolitana es una Institución que brinda formación académica en áreas profesionales y disciplinas científicas y tecnológicas; desarrolla investigación social, científica y tecnológica de manera permanente y mantiene programas de vinculación con la colectividad orientados al desarrollo social, ambiental, económico, político y cultural del País.

Artículo 158.- Modalidades Educativas.- La Universidad Metropolitana a través de las modalidades de estudio: presencial, semipresencial, a distancia y en línea formará profesionales en los diferentes niveles contemplados por el sistema nacional de educación superior.

Artículo 159.- Gestión Académica.- Los procedimientos de nivelación, admisión, matriculación, promoción, titulación, modalidades de estudio, horarios, derechos, obligaciones de las y los estudiantes, y otras inherentes al proceso de gestión académica, se regirán por el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Metropolitana, de conformidad a la normativa del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, y el Reglamento de Régimen Académico del Sistema de Educación Superior.

Artículo 160.- Requisitos para la aprobación de cursos, carreras y programas.- Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos,

carreras y programas, serán aquellos que constan en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Metropolitana la misma que guardará estricta relación y no se contrapondrá con el Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior para el efecto.

Artículo 161.- Casos excepcionales para la tercera matrícula.- De modo excepcional, un estudiante, podrá matricularse hasta por tercera ocasión, en una misma asignatura o curso, en los siguientes casos:

- a) Por calamidad doméstica (muerte o enfermedad grave) debidamente comprobada, de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, que incidieren en el rendimiento académico del estudiante; y,
- b) Por enfermedades o accidentes graves que requieran hospitalización, debidamente comprobados, que le imposibiliten continuar con sus estudios.

Artículo 162.- Prohibición de exámenes de gracia o mejoramiento.- Se prohíbe expresamente los exámenes de gracia o de mejoramiento para las y los estudiantes que se encuentren cursando estudios en tercera matrícula.

TÍTULO XIV

DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 163.- Personal académico.- El personal académico está conformado por profesores o profesoras e investigadores o investigadoras. El ejercicio de la cátedra y la investigación podrán combinarse entre sí, lo mismo que con actividades de dirección, si su horario lo permite, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica de Educación Superior, y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Artículo 164.- Tipos de profesoras o profesores y tiempo de dedicación.- Las profesoras o profesores e investigadoras o investigadores serán titulares, invitados, ocasionales u honorarios. Las y los profesores titulares podrán ser: principales, agregados o auxiliares. El tiempo de dedicación podrá ser exclusiva o tiempo completo, es decir, con cuarenta (40) horas semanales; semiexclusiva o medio tiempo, es decir, con veinte (20) horas semanales; a tiempo parcial, con menos de veinte (20) horas semanales. Ninguna profesora o profesor con dedicación exclusiva o tiempo completo podrá desempeñar simultáneamente dos o más cargos de tiempo completo, de conformidad con la ley.

Artículo 165.- Requisitos para ser profesora o profesor titular principal.- Para ser profesora o profesor titular principal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener grado académico de doctorado (PhD o su equivalente) en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia e investigación;

- b) 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 (5) años;
- c) Ser ganador del correspondiente concurso público de merecimientos y oposición;
- d) Tener cuatro (4) años de experiencia docente; y,
- e) Reunir los demás requisitos establecidos en el Reglamento de carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Artículo 166.- Requisitos para ser profesora o profesor titular agregado.- Para ser profesora o profesor titular agregado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos grado académico de maestría o su equivalente, en el área afín en que ejercerá la cátedra;
- b) Ganar el correspondiente concurso público de merecimientos y oposición o ser promovido a esta categoría de conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; y,
- c) Reunir los demás requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Artículo 167.- Requisitos para ser profesora o profesor titular auxiliar.- Para ser profesora o profesor titular auxiliar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos grado académico de maestría o su equivalente, en el área afín en que ejercerá la cátedra;
- b) Ganar el correspondiente concurso público de merecimientos y oposición; y,
- c) Reunir los demás requisitos establecidos en el Reglamento de carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Artículo 168.- Requisitos para ser investigadora o investigador titular principal.- Para ser investigadora o investigador titular principal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener grado académico de doctorado (PhD o su equivalente) en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia e investigación;
- b) Reunir los demás requisitos establecidos en el Reglamento de carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Artículo 169.- Presupuesto para financiar estudios de doctorado para las profesoras o profesores.- En el presupuesto se hará constar un porcentaje para financiar estudios de doctorado de las profesoras y profesores titulares agregados y profesores titulares auxiliares.

Artículo 170.- Facilidades para perfeccionamiento de las y los profesores e investigadores.- La Universidad Metropolitana garantizará la capacitación, formación y perfeccionamiento académico de las y los profesores e investigadores, que se encuentran al amparo de la Ley Orgánica de Educación Superior, considerando los méritos académicos, la carrera, el desempeño como docente e investigador, así como las necesidades institucionales, para ello concederá licencias, ayudas económicas y períodos sabáticos. Para efecto del procedimiento que regula esta garantía, el Consejo Académico Superior expedirá el Reglamento de Licencias, Ayudas Económicas y Período Sabático para la Capacitación,

Formación y el Perfeccionamiento de las y los Profesores e Investigadores de la Universidad Metropolitana.

Artículo 171.- Período Sabático.- Las profesoras o profesores titulares principales con dedicación a tiempo completo, luego de haber laborado seis años de manera ininterrumpida, tendrán derecho al período sabático. El procedimiento se normará en el Reglamento de Licencias, Ayudas Económicas y Período Sabático para la Capacitación, Formación y el Perfeccionamiento de las y los Profesores e Investigadores de la Universidad Metropolitana. En el presupuesto se hará constar las partidas especiales correspondientes, destinadas a financiar el período sabático.

Artículo 172.- Profesoras o profesores invitadas o invitados.- Las profesoras o profesores invitadas o invitados serán académicos que presten servicios a través de convenios de cooperación interinstitucionales nacionales e internacionales.

Artículo 173.- Requisitos para las profesoras o profesores no titulares.- Las profesoras o profesores no titulares deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Artículo 174.- Derechos de las y los profesores e investigadores.- Son derechos de las y los profesores e investigadores:

- a) Ejercer la actividad docente e Investigativa, bajo la más amplia libertad sin ningún tipo de imposición o restricción religiosa, política, partidista o de otra índole. Se garantiza la libertad investigativa en la búsqueda de la verdad, sin ningún tipo de impedimento u obstáculo, salvo lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Educación Superior;
- b) Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad;
- c) Participar y promover la investigación y la producción científica, así como la generación de bienes y servicios sin ningún tipo de impedimento u obstáculo, salvo lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Educación Superior;
- d) Generar y participar en proyectos y actividades de vinculación, prestación de servicios y consultoría con organizaciones de la colectividad, enmarcadas en las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior;
- e) Participar individual o colectivamente de los beneficios que obtenga la Universidad Metropolitana por la explotación o cesión de derechos sobre las invenciones realizadas, exclusivamente en las que haya intervenido de forma individual o colectiva, enmarcado a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y la Ley de Propiedad Intelectual. Igual derechos y obligaciones tendrán si participan en consultorías u otros servicios externos remunerados observando lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa interna;
- f) Realizar publicaciones de carácter científico, tecnológico y social;
- g) Participar en los procesos de autoevaluación de la institución y de su carrera, así como de la evaluación del desempeño del personal académico;

- h) Elegir y ser elegido como autoridad de elección de la Universidad Metropolitana, representante del personal académico para integrar el cogobierno y sus organizaciones gremiales, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y demás normativa interna;
- i) Capacitarse en el área de su desempeño, en el país o en el extranjero mediante programas de especialidad, maestría, doctorado posdoctorado;
- j) Participar en los programas de educación continua y formación docente, para el fomento de sus saberes científicos, profesionales, tecnológicos y pedagógicos;
- k) Percibir una remuneración justa, equitativa y una jubilación de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e investigador del Sistema de Educación Superior;
- l) Conformar la organización gremial de las y los profesores e investigadores, con sus propios estatutos, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y demás normativa interna; y,
- m) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Artículo 175.- Deberes de la y los profesores e investigadores.- Son deberes de las y los profesores e investigadores:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Cuidar el patrimonio de la Universidad Metropolitana, sin deteriorar o sin destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes comunitarios y particulares;
- d) Cumplir las funciones de docencia, y/o investigación, y/o vinculación, y/o gestión, con ética, responsabilidad, calidad y pertinencia;
- e) Ejercer el voto para elegir a las autoridades de elección contempladas por la Ley, así como a sus representantes de cogobierno. La falta de ejercicio de este derecho podrá ser justificada ante el Tribunal Electoral Institucional;
- f) Preservar la paz, la convivencia armónica, el respeto a la moral y las buenas costumbres;
- g) Intervenir en comisiones, tribunales y cumplir las actividades que le fueren encomendadas por los órganos o autoridades competentes;
- h) Contribuir en acrecentar el prestigio y desarrollo de la comunidad UMET;
- i) Cumplir los horarios establecidos por los organismos pertinentes de acuerdo a su tiempo de dedicación;
- j) Participar activa y obligatoriamente en los procesos de autoevaluación y evaluación de la institución y de su carrera, así como, de la evaluación del desempeño del personal académico; y,
- k) Mantener la honestidad académica y no cometer fraude;

Artículo 176.- Evaluación periódica integral de las y los profesores e investigadores.- Las y los profesores e investigadores, serán evaluados semestralmente en su trabajo y desempeño académico bajo los parámetros establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; los criterios de evaluación, las

formas de participación estudiantil, los estímulos académicos y económicos estarán acorde al mencionado reglamento.

Artículo 177.- Concurso público de merecimientos y oposición.- El concurso público de merecimientos y oposición para acceder a la titularidad de la cátedra será convocado a través de al menos dos medios de comunicación escrito masivo, en la red electrónica de información de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador y en el sitio web de la institución. El jurado evaluador estará integrado por profesores universitarios titulares y se conformará con el 40% de miembros externos de la institución. El procedimiento estará normado en el Reglamento de Concursos de Merecimientos y Oposición para el Personal Académico Titular de la Universidad Metropolitana.

Artículo 178.- Principio de igualdad de oportunidades de las y los profesores e investigadores.- Para el ingreso, permanencia, desempeño en puestos directivos, movilidad y egreso de las y los profesores e investigadores, las autoridades y funcionarios institucionales adoptarán obligatoriamente medidas de acción afirmativa, que garantice el principio de igualdad de oportunidades contemplado en la Ley.

TÍTULO XV

DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 179.- Estudiantes regulares.- Son estudiantes regulares quienes se matriculen en por lo menos el sesenta por ciento de todas las materias o créditos que permite su malla curricular en cada período, ciclo, o nivel académico, para cursar estudios de grado o posgrado.

Artículo 180.- Requisitos para el ingreso en calidad de estudiante de grado.- Para el ingreso a la Universidad Metropolitana en calidad de estudiante de grado, se requiere:

- a) Poseer título de bachiller o su equivalente, de conformidad con la Ley; y,
- b) Haber cumplido los requisitos normados por el Sistema de Admisión y Nivelación de la UMET.

La Universidad Metropolitana aceptará para el ingreso a la institución los títulos de bachiller obtenidos en el extranjero, reconocidos o equiparados con el Ministerio de Educación.

Artículo 181.- Requisitos para acceder a la formación de cuarto nivel.- Para acceder a la formación de cuarto nivel, se requiere tener título profesional de tercer nivel otorgado por una universidad o escuela politécnica, conforme a la Ley Orgánica de Educación Superior. Su ingreso se regulará conforme a las normas que el Consejo de Educación Superior emita para el efecto.

Artículo 182.- Derechos de las y los estudiantes.- Son derechos de las y los estudiantes:

- a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;
- b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;
- c) Participar en planes, programas y proyectos de investigación, producción, vinculación a través del Sistema de Servicios a la Comunidad y el Sistema de Pasantías Pre profesionales, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, Estatuto y demás normativa interna;
- d) Participar en los procesos autoevaluación y evaluación de la institución y de su carrera, así como, de la evaluación del desempeño docente;
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y demás planificación de la Dirección de Talento Humano;
- f) Ejercer la libertad de asociarse, formar organizaciones gremiales de acuerdo con la Ley, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigación;
- g) Beneficiarse de los servicios de bienestar estudiantil que presta la institución;
- h) Beneficiarse del servicio de becas contempladas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y demás normativa interna; y,
- i) Los demás contemplados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto, reglamentos y resoluciones normativas internas.

Artículo 183.- Deberes de las y los estudiantes.- Son deberes de las y los estudiantes:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y demás normativa interna;
- c) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- d) Cuidar el patrimonio de la Universidad Metropolitana, sin deteriorar o sin destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes comunitarios y particulares;
- e) Contribuir a acrecentar el prestigio y desarrollo institucional;
- f) Observar las normas disciplinarias de conducta estudiantil;
- g) Preservar la paz, la convivencia armónica y respetar a la moral y las buenas costumbres;
- h) Ejercer el voto para elegir a las autoridades de elección contempladas por la Ley, así como a sus representantes de cogobierno. La falta de ejercicio de este derecho podrá ser justificada ante el Tribunal Electoral Institucional;
- i) Participar activa y obligatoriamente en los procesos de autoevaluación y evaluación de la institución y de su carrera, así como, de la evaluación del desempeño docente;
- j) Mantener la honestidad académica y no cometer fraude;

Artículo. 184.- Procesos académicos.- Los procesos académicos de nivelación, admisión, matrícula, promoción, exámenes, evaluación, aprobación de asignaturas, graduación y otorgamiento de títulos se regularán en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Metropolitana.

Artículo. 185.- Presupuesto para financiar becas estudiantiles.- La Universidad Metropolitana incluirá en su presupuesto institucional una partida para financiar las becas o ayudas económicas de las y los estudiantes regulares como de conformidad con la Ley y el Estatuto Institucional, observando la política de cuotas establecida por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Artículo. 186.- Principio de igualdad de oportunidades de las y los estudiantes.- Para el ingreso, permanencia como movilidad y egreso a los estudiantes, las autoridades, profesores y funcionarios institucionales adoptarán obligatoriamente medidas de acción afirmativa, que garanticen el principio de igualdad de oportunidades contemplado en la Ley.

Artículo 187.- Responsabilidad académica de los estudiantes.- La Universidad Metropolitana garantiza los programas de becas y asistencia financiera a las y los estudiantes de tercer nivel o de grado, observando la política de cuotas establecida por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. Las becarios y becarios observarán el criterio de responsabilidad académica, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Las becas y programas de asistencia financiera serán para las y los estudiantes regulares 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, ciclo o nivel;
- b) La responsabilidad académica se cumplirá por las y los estudiantes regulares que aprueben las materias o créditos del período, ciclo o nivel, en el tiempo y en las condiciones ordinarias establecidas. No se cubrirán las segundas ni terceras matrículas, tampoco las consideradas especiales o extraordinarias;
- c) La Universidad Metropolitana financiará una sola carrera o programa académico de tercer nivel por estudiante. Se exceptúan los casos de las y los estudiantes que cambien de carrera o programa, cuyas materias puedan ser revalidadas;
- d) Las becas cubrirán exclusivamente los rubros relacionados con la primera matrícula y la escolaridad; es decir, los vinculados al conjunto de materias o créditos que un estudiante regular debe aprobar para acceder al título terminal de la respectiva carrera o programa académico; las becas no cubren idiomas, los derechos y otros rubros requeridos para la elaboración, calificación y aprobación del trabajo de titulación o de grado;
- e) La Universidad Metropolitana cubrirá los rubros por utilización de laboratorios, bibliotecas, acceso a servicios informáticos, utilización de bienes y otros, correspondientes a la escolaridad de las y los estudiantes;

Artículo 188.- No cobro de derechos de grado u otorgamiento de título.- La Universidad Metropolitana no cobrará monto alguno por los derechos de grado o el otorgamiento de título académico de conformidad con la Ley.

formas de participación estudiantil, los estímulos académicos y económicos estarán acorde al mencionado reglamento.

Artículo 177.- Concurso público de merecimientos y oposición.- El concurso público de merecimientos y oposición para acceder a la titularidad de la cátedra será convocado a través de al menos dos medios de comunicación escrito masivo, en la red electrónica de información de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador y en el sitio web de la institución. El jurado evaluador estará integrado por profesores universitarios titulares y se conformará con el 40% de miembros externos de la institución. El procedimiento estará normado en el Reglamento de Concursos de Merecimientos y Oposición para el Personal Académico Titular de la Universidad Metropolitana.

Artículo 178.- Principio de igualdad de oportunidades de las y los profesores e investigadores.- Para el ingreso, permanencia, desempeño en puestos directivos, movilidad y egreso de las y los profesores e investigadores, las autoridades y funcionarios institucionales adoptarán obligatoriamente medidas de acción afirmativa, que garantice el principio de igualdad de oportunidades contemplado en la Ley.

TÍTULO XV

DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 179.- Estudiantes regulares.- Son estudiantes regulares quienes se matriculen en por lo menos el sesenta por ciento de todas las materias o créditos que permite su malla curricular en cada período, ciclo, o nivel académico, para cursar estudios de grado o posgrado.

Artículo 180.- Requisitos para el ingreso en calidad de estudiante de grado.- Para el ingreso a la Universidad Metropolitana en calidad de estudiante de grado, se requiere:

- a) Poseer título de bachiller o su equivalente, de conformidad con la Ley; y,
- b) Haber cumplido los requisitos normados por el Sistema de Admisión y Nivelación de la UMET.

La Universidad Metropolitana aceptará para el ingreso a la institución los títulos de bachiller obtenidos en el extranjero, reconocidos o equiparados con el Ministerio de Educación.

Artículo 181.- Requisitos para acceder a la formación de cuarto nivel.- Para acceder a la formación de cuarto nivel, se requiere tener título profesional de tercer nivel otorgado por una universidad o escuela politécnica, conforme a la Ley Orgánica de Educación Superior. Su ingreso se regulará conforme a las normas que el Consejo de Educación Superior emita para el efecto.

Artículo 182.- Derechos de las y los estudiantes.- Son derechos de las y los estudiantes:

- a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;
- b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;
- c) Participar en planes, programas y proyectos de investigación, producción, vinculación a través del Sistema de Servicios a la Comunidad y el Sistema de Pasantías Pre profesionales, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, Estatuto y demás normativa interna;
- d) Participar en los procesos autoevaluación y evaluación de la institución y de su carrera, así como, de la evaluación del desempeño docente;
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y demás planificación de la Dirección de Talento Humano;
- f) Ejercer la libertad de asociarse, formar organizaciones gremiales de acuerdo con la Ley, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigación;
- g) Beneficiarse de los servicios de bienestar estudiantil que presta la institución;
- h) Beneficiarse del servicio de becas contempladas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y demás normativa interna; y,
- i) Los demás contemplados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto, reglamentos y resoluciones normativas internas.

Artículo 183.- Deberes de las y los estudiantes.- Son deberes de las y los estudiantes:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y demás normativa interna;
- c) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- d) Cuidar el patrimonio de la Universidad Metropolitana, sin deteriorar o sin destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes comunitarios y particulares;
- e) Contribuir a acrecentar el prestigio y desarrollo institucional;
- f) Observar las normas disciplinarias de conducta estudiantil;
- g) Preservar la paz, la convivencia armónica y respetar a la moral y las buenas costumbres;
- h) Ejercer el voto para elegir a las autoridades de elección contempladas por la Ley, así como a sus representantes de cogobierno. La falta de ejercicio de este derecho podrá ser justificada ante el Tribunal Electoral Institucional;
- i) Participar activa y obligatoriamente en los procesos de autoevaluación y evaluación de la institución y de su carrera, así como, de la evaluación del desempeño docente;
- j) Mantener la honestidad académica y no cometer fraude;

Artículo. 184.- Procesos académicos.- Los procesos académicos de nivelación, admisión, matrícula, promoción, exámenes, evaluación, aprobación de asignaturas, graduación y otorgamiento de títulos se regularán en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Metropolitana.

Artículo. 185.- Presupuesto para financiar becas estudiantiles.- La Universidad Metropolitana incluirá en su presupuesto institucional una partida para financiar las becas o ayudas económicas de las y los estudiantes regulares como de conformidad con la Ley y el Estatuto Institucional, observando la política de cuotas establecida por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Artículo. 186.- Principio de igualdad de oportunidades de las y los estudiantes.- Para el ingreso, permanencia como movilidad y egreso a los estudiantes, las autoridades, profesores y funcionarios institucionales adoptarán obligatoriamente medidas de acción afirmativa, que garanticen el principio de igualdad de oportunidades contemplado en la Ley.

Artículo 187.- Responsabilidad académica de los estudiantes.- La Universidad Metropolitana garantiza los programas de becas y asistencia financiera a las y los estudiantes de tercer nivel o de grado, observando la política de cuotas establecida por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. Las becarios y becarios observarán el criterio de responsabilidad académica, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Las becas y programas de asistencia financiera serán para las y los estudiantes regulares 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, ciclo o nivel;
- b) La responsabilidad académica se cumplirá por las y los estudiantes regulares que aprueben las materias o créditos del período, ciclo o nivel, en el tiempo y en las condiciones ordinarias establecidas. No se cubrirán las segundas ni terceras matrículas, tampoco las consideradas especiales o extraordinarias;
- c) La Universidad Metropolitana financiará una sola carrera o programa académico de tercer nivel por estudiante. Se exceptúan los casos de las y los estudiantes que cambien de carrera o programa, cuyas materias puedan ser revalidadas;
- d) Las becas cubrirán exclusivamente los rubros relacionados con la primera matrícula y la escolaridad; es decir, los vinculados al conjunto de materias o créditos que un estudiante regular debe aprobar para acceder al título terminal de la respectiva carrera o programa académico; las becas no cubren idiomas, los derechos y otros rubros requeridos para la elaboración, calificación y aprobación del trabajo de titulación o de grado;
- e) La Universidad Metropolitana cubrirá los rubros por utilización de laboratorios, bibliotecas, acceso a servicios informáticos, utilización de bienes y otros, correspondientes a la escolaridad de las y los estudiantes;

Artículo 188.- No cobro de derechos de grado u otorgamiento de título.- La Universidad Metropolitana no cobrará monto alguno por los derechos de grado o el otorgamiento de título académico de conformidad con la Ley.

TÍTULO XVI

DEL PERSONAL TÉCNICO DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 189.- Personal técnico docente y administrativo.- Personal técnico docente y administrativo serán de contrato de acuerdo con los procedimientos que establece la Ley. Se garantiza la estabilidad, remuneración, asenso y protección social de acuerdo con la Ley.

Artículo 190.- Régimen Laboral.- El personal técnico docente y administrativo estará sujeto al Código de Trabajo.

Artículo 191.- Presupuesto para la capacitación del personal técnico docente y personal administrativo.- El presupuesto de la Universidad Metropolitana se hará constar obligatoriamente una partida para capacitación del personal técnico docente y personal administrativo.

Artículo 192.- Evaluación del desempeño del personal técnico docente y personal administrativo.- Anualmente se evaluará el desempeño del personal técnico docente y el personal administrativo. Su promoción y ascenso se efectuará de acuerdo a la normativa interna.

Artículo 193.- Funciones del personal técnico docente y personal administrativo.- Las funciones del personal técnico docente y personal administrativo estarán determinadas por el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la Universidad Metropolitana.

Artículo 194.- Derechos del personal técnico docente y del personal administrativo.- Son derechos del personal técnico docente y del personal administrativo:

- a) Participar activamente en el desarrollo universitario, proponiendo planes, programas y proyectos de interés institucional;
- b) Elegir y ser elegido para las representaciones de trabajadores e integrar el cogobierno, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto Institucional y demás normativa interna;
- c) Ejercer la libertad de asociarse y conformar sus organizaciones gremiales, conforme lo dispuesto por la Ley;
- d) Percibir una remuneración justa y equitativa y una jubilación que contemple lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, el Código de Trabajo y demás normativa interna;
- e) Ejercer los derechos contemplados en el Código de Trabajo;
- f) Participar en el proceso de autoevaluación y evaluación de la Institución; y,

- g) Los demás contemplados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto, reglamentos y demás normativa interna.

Artículo 195.- Deberes del personal técnico docente y personal administrativo.- Son deberes del personal técnico docente y personal administrativo:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Cuidar el patrimonio de la Universidad Metropolitana sin deteriorar ni destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados;
- d) Contribuir a acrecentar el prestigio y desarrollo universitario;
- e) Cumplir con las disposiciones emanadas de los órganos y/o autoridades universitarias;
- f) Trabajar con eficiencia, disciplina y responsabilidad;
- g) Guardar con reserva la información institucional, salvo disposición de la autoridad respectiva;
- h) Preservar la paz, la convivencia armónica y respetar la moral y las buenas costumbres;
- i) Ejercer el voto para elegir a las autoridades de elección contempladas por la Ley, así como a sus representantes de cogobierno;
- j) Participar activa y obligatoriamente en los procesos de autoevaluación y evaluación de la Institución; y,
- k) Los demás contemplados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto, reglamentos y demás normativa interna.

TÍTULO XVII

DE LA DISCIPLINA

CAPÍTULO I

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y ÓRGANO SANCIONADOR

Artículo 196.- De la definición del régimen disciplinario.- La disciplina es fundamental para el normal desenvolvimiento de los procesos universitarios que tienen lugar en la Universidad Metropolitana y es la base del desarrollo de la institución. Esta materia se regulará en el Reglamento Disciplinario interno el cual no contravendrá lo dispuesto en las normas legales vigentes en la República del Ecuador relacionadas con la disciplina laboral, en la LOES y el presente Estatuto.

Artículo 197.- Del órgano sancionador.- El Consejo Académico Superior será el órgano institucional encargado de aplicar las sanciones para las y los estudiantes, las y los profesores e investigadores y resolverá sobre recursos de reconsideración que se interpongan en los

procesos disciplinarios que se instauren al personal académico y estudiantes que hayan incurrido en faltas tipificadas en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en el presente Estatuto Institucional y en el reglamento disciplinario respectivo.

CAPÍTULO II

DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 198.- Faltas disciplinarias de las y los estudiantes y de las y los profesores investigadores.- Se consideran faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones, de las y los estudiantes y de las y los profesores investigadores, que contravenga las disposiciones constantes en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General y el Estatuto Institucional. Son faltas disciplinarias de las y los estudiantes y de las y los profesores investigadores:

- a) Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la Institución;
- b) Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres;
- c) Atentar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria;
- d) Facilitar la participación de personas o instituciones que atenten contra los bienes y organización de la Institución;
- e) Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la unidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- f) Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes comunitarios o particulares;
- g) Incumplir las obligaciones como representante de su estamento al Consejo Académico Superior;
- h) Incurrir en actos que atenten la libre organización de las y los profesores e investigadores, de las y los estudiantes, y de las y los trabajadores;
- i) Suplantar, falsificar, adulterar o expedir fraudulentamente títulos, actas u otros documentos que pretendan certificar dolosamente estudios superiores;
- j) Desacatar las resoluciones de los órganos Institucionales; y,
- k) Cometer fraude o deshonestidad académica;
- l) Revelar, sin estar autorizado, las investigaciones programadas o dar información acerca de las que se están realizando con afectación o posibilidad de afectación para los intereses de la institución.
- m) Consignar o contribuir a consignar datos que no se ajusten a la realidad en la documentación que deba entregarse por razones del cargo, o puesto de trabajo con perjuicio grave para la actividad, institución o por ánimo de lucro.
- n) Utilizar los medios informáticos para fines distintos y contrarios a la labor
- o) institucional o con perjuicio de las funciones laborales para lo que están destinados

Artículo 199.- Faltas disciplinarias de las y los trabajadores.- Las y los trabajadores de la UMET se registrarán en cuanto a las faltas disciplinarias y sanciones, por su respectivo régimen laboral regulado en el Código de Trabajo.

Artículo 200.- Clases de faltas disciplinarias de las y los estudiante y de las y los profesores e investigadores.- Las faltas disciplinarias de las y los estudiantes y de las y los profesores e investigadores se clasifican en leves, graves y muy graves:

- a) **Faltas leves.-** Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la Institución.
- b) **Faltas graves.-** Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave las disposiciones legales emitidas o alteren el orden institucional.
- c) **Faltas muy graves.-** Son aquellas acciones que violenten los derechos y garantías constitucionales de las personas que forman parte de la comunidad universitaria; las que causaren conmoción institucional y/o un quebrantamiento o daño irreparable a la misma así como a su ordenamiento jurídico; las que afecten gravemente el prestigio y el buen nombre de la Universidad Metropolitana. Además suplantar, falsificar, adulterar o expedir fraudulentamente títulos, actas u otros documentos que pretendan certificar dolosamente estudios superiores.

La reincidencia del cometimiento de faltas leves será considerada como falta grave; la reincidencia de una falta grave será considerada como falta muy grave

CAPITULO III

DE LAS SANCIONES

Artículo 201.- Las sanciones.- Sanciones para las y los estudiantes y las y los profesores e investigadores.- Las sanciones, según corresponda, para las y los estudiantes y las y los profesores e investigadores, de acuerdo a la gravedad de la falta pueden ser las siguientes:

- a) Amonestación del Consejo Académico Superior; esta puede ser en forma verbal o escrita;
- b) Pérdida de una o varias asignaturas;
- c) Suspensión temporal de sus actividades académicas de 7 a 30 días; para el caso de las y los profesores e investigadores será sin goce de remuneración; y,
- d) Separación definitiva de la Institución.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal o amonestación escrita, previo el correspondiente proceso disciplinario.

Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de pérdida de una o varias asignaturas o suspensión temporal de sus actividades académicas, previo el correspondiente proceso disciplinario.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de las y los estudiantes y las y los profesores e investigadores, según corresponda

Artículo 202.- **Ámbito de aplicación del proceso disciplinario.-** Los procesos disciplinarios se instauran de oficio o a petición de parte, a aquellos estudiantes, profesoras o profesores e investigadoras e investigadores, que hayan incurrido en las faltas disciplinarias tipificadas en la Ley Orgánica de Educación Superior y en el Estatuto Institucional.

Artículo 203.- **Comisión Especial.-** El Consejo Académico Superior nombrará una Comisión Especial para los procesos disciplinarios que se garantizará el debido proceso y el derecho a la defensa. Concluida la investigación, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinentes.

El Consejo Académico Superior dentro de los 30 días de instaurado el proceso disciplinario emitirá una resolución que impone la sanción o absuelve a las y los estudiantes, profesoras o profesores e investigadoras e investigadores, quienes podrán interponer los recursos de reconsideración ante el Consejo Académico Superior o de apelación ante el Consejo de Educación Superior.

El debido proceso y el derecho a la defensa estarán regulados en el Reglamento que regula el procedimiento disciplinario de las y los estudiantes, profesoras e investigadores de la Universidad Metropolitana.

TÍTULO XVIII

DEL QUÓRUM Y LAS RESOLUCIONES

Artículo 204.- **Quórum.-** El quórum para instalar una sesión del Consejo Académico Superior se constituirá con la presencia física o a través de video conferencia en casos excepcionales, con un quórum equivalente a la mitad más uno del total de sus integrantes con derecho a voto que se verificará en función del total de los votos ponderados de sus integrantes, y la presencia física obligatoria de la Rectora o Rector o su subrogante.

Artículo 205.- **Resoluciones del Consejo Académico Superior.-** Las resoluciones del Consejo Académico Superior se adoptarán por mayoría simple, es decir, con el voto favorable de más de la mitad del valor total de los votos ponderados de sus integrantes en quórum; con las excepciones que se norman en el presente Estatuto Institucional.

Artículo 206.- **Reconsideraciones de las resoluciones adoptadas por el Consejo Académico Superior.-** Las reconsideraciones de las resoluciones adoptadas por Consejo Académico Superior se adoptarán por mayoría especial, es decir, se las hará con el voto de por lo menos el 75% del valor total de los votos ponderados de sus integrantes en quórum.

Artículo 207.- Voto dirimente.- En caso de producirse empate en una votación, el voto de la Rectora o Rector es dirimente.

TÍTULO XIX

DEL PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO

Artículo 208.- Patrimonio.- El patrimonio de la Universidad Metropolitana está constituida por:

- a) Los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles que son de su propiedad y los bienes que se adquieran en el futuro a cualquier título;
- b) Las asignaciones que constaron y las que consten en el Presupuesto General del Estado, con los incrementos que manda la Constitución de la República del Ecuador;
- c) Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles con las excepciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley;
- d) 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;
- e) Los recursos provenientes de herencias, legados, fideicomisos y donaciones a su favor;
- f) Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, programas de postgrado, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en la Ley;
- g) Los ingresos provenientes de la propiedad intelectual como fruto de sus investigaciones y otras actividades académicas;
- h) Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional; y,
- i) Otros bienes y fondos económicos que les correspondan o que adquieran de acuerdo con la Ley.
- j) Los recursos obtenidos y los fondos generados por fideicomisos, alianzas estratégicas, consorcios, asociaciones, concesiones, delegaciones y más mecanismos previstos en las leyes ecuatorianas y que facilitan la autogestión institucional;
- k) Los réditos obtenidos en sus operaciones financieras;
- l) Los excedentes en sus estados financieros que serán destinados a incrementar su patrimonio institucional, a mejorar las escalas salariales, a la formación y capacitación de su personal académico y personal técnico docente; y,
- m) Los planes, programas, proyectos y documentos institucionales generados por su comunidad universitaria;

La UMET podrá crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, Invertir en la investigación formativa y generativa, en el otorgamiento de becas y ayudas económicas, en formar maestros y doctores, en programas de posgrado, o inversión en infraestructura, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior.

Artículo 209.- Uso de fondos de autogestión.- Los fondos institucionales no provenientes del Estado serán administrados por la institución de acuerdo al Reglamento de Administración de Fondos de Autogestión, el mismo que contendrá las directrices para establecer, recaudar e invertir dichos fondos, e incluirá además, los mecanismos especiales de auditoría interna para la gestión de control, el cual en ningún caso contravendrá a la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General.

Los recursos económicos no provenientes del Estado deberán contar con una partida presupuestaria independiente en la que se registren todos los excedentes provenientes de maestrías, consultorías y demás actividades complementarias de la Universidad Metropolitana.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Universidad Metropolitana adecuará su estructura orgánica funcional, académica, administrativa y financiera, así como, la normatividad estatutaria y reglamentaria al nuevo ordenamiento jurídico, contemplado en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General.

SEGUNDA.- El Tribunal Electoral Institucional estará conformado por: Un representante por cada estamento de las y los profesores e Investigadores, un representante del personal técnico docente y del personal administrativo y un representante de las y los estudiantes, o sus respectivos delegadas o delegados, quienes serán designados por el Consejo Académico Superior de entre sus miembros con derecho a voto. Este Tribunal será el encargado de dirigir, organizar y desarrollar los procesos electorales para elegir Rectora o Rector y Vicerrectoras o Vicerrectores, representantes a Cogobierno de los estamentos de las y los estudiantes, y de las y los graduados, al Consejo Académico Superior; y, representantes de la Universidad Metropolitana a integrar la Asamblea del Sistema de Educación Superior; conforme lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto Institucional, otras normas aplicables y el Reglamento de Elecciones de la Universidad Metropolitana.

TERCERA.- Los representantes del personal académico, de las y los estudiantes, de las y los graduados, y del personal técnico docente y del personal administrativo, que integran el Consejo Académico Superior, ejercerán sus funciones hasta ser legalmente reemplazados. Contarán con sus respectivos suplentes, quienes actuarán a falta del principal.

CUARTA.- El ejercicio de la autonomía responsable se instituye el mecanismo de referendo para consultar y resolver asuntos de trascendental importancia para la vida institucional, la iniciativa puede corresponder al Consejo Académico Superior, a la Rectora o Rector o un diez por ciento de los miembros de la comunidad universitaria. La convocatoria a referendo la realizará la Rectora o Rector y sus resultados tendrán carácter resolutivo y de aplicación inmediata. El procedimiento para llevar a cabo el referendo se establecerá en el Normativo para el Referendo en la Universidad Metropolitana.

QUINTA.- En razón de la naturaleza de la Universidad Metropolitana, como centro de debate de tesis filosóficas, religiosas, políticas, sociales y de otra índole, incompatible con la imposición religiosa y con la propaganda proselitista político-partidista dentro de los recintos institucionales, se prohíbe a partidos y movimientos políticos, financiar actividades institucionales, así como a los integrantes de la comunidad el recibir este tipo de ayudas. El financiamiento de las actividades tiene su origen en las provisiones de los medios y recursos que se generen por la autogestión así como las demás fuentes de financiamiento establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior.

SEXTA.- Todos los eventos académicos de educación continua serán coordinados por el Centro de Posgrado y Educación Continua, el Centro de Formación en Docencia Universitaria y las unidades académicas proponentes. Este es el único órgano institucional de registro y certificación de los programas de educación continua.

SÉPTIMA.- La Rectora o Rector y Vicerrectoras y Vicerrectores para el ejercicio de sus funciones podrán contar con el apoyo de su respectiva asesora o asesor.

OCTAVA.- Los bienes que hayan sido transferidos por donación, legados o fideicomisos se incorporarán al patrimonio de la UMET, y podrán ser enajenados exclusivamente para mantener o incrementar su patrimonio. Cuando no se haya establecido por parte del patrocinador donante o legatario el destino de la donación, los recursos obtenidos por este concepto deberán destinarse únicamente a inversiones en infraestructura, recursos bibliográficos, equipos, laboratorios, carreras y programas, formación y capacitación de profesores o profesoras y para financiar proyectos de investigación y mejoras. Previo y durante el proceso de extinción, se cumplirán con todas las obligaciones laborales y legales contraídas, así como con los compromisos académicos con sus estudiantes. Son bienes patrimoniales de la UMET todos los planes, programas, proyectos y documentos institucionales generados por su comunidad universitaria. En caso de extinción su patrimonio será destinado a fortalecer la educación superior particular, una vez que se haya cumplido con todas sus obligaciones laborales, legales y los compromisos académicos con los estudiantes.

NOVENA.- La organización y estructura de las unidades académicas y administrativas establecidas en el Estatuto Institucional se regirán por el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional de la Universidad Metropolitana.

DÉCIMA.- El procedimiento de sanciones a la institución o a las máximas autoridades de la Universidad Metropolitana se regirá, obligatoriamente, al Reglamento de Sanciones emitido por el Consejo de Educación Superior.

DÉCIMA PRIMERA.- La Universidad Metropolitana, a través de la Dirección de Planificación realizará la evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, y el monitoreo y seguimiento trimestral de los Planes Operativos Anuales, en correspondencia con sus programas, proyectos y actividades a ser ejecutadas. La evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional se realizará hasta el último día de los meses de enero y julio de cada año. El monitoreo y seguimiento trimestral a los Planes Operativos Anuales, en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo, se realizará hasta el último día de los meses de abril, julio, noviembre y enero de cada año. La evaluación, monitoreo y seguimiento de los planes verificará los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión institucional.

DÉCIMA SEGUNDA.- Los excedentes financieros serán destinados obligatoriamente al cumplimiento de los planes, programas y proyectos académicos - científicos previstos en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y en sus POA. Es decir la UMET con los excedentes financieros mejorará su capacidad académica, virtualizará sus procesos, invertirá en el diseño, dirección y ejecución de proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes y en la divulgación de los resultados y beneficios sociales obtenidos a través de publicaciones, producciones artísticas, actuaciones, conciertos, creación u organización de instalaciones de exposiciones, centros documentales, fondo bibliográfico, en el otorgamiento de becas y ayudas económicas, en formar a su personal académico y técnico docente brindándole la ayuda financiera para que alcancen maestrías, doctorados, programas de posgrado, publicaciones en revistas indexadas, libros, material didáctico, guías docentes, educación continua (cursos, seminarios, talleres) o de capacitación y actualización, visitas de campo, participación en congresos nacionales e internacionales, proyectos de experimentación e innovación docente, pasantías internacionales e inversiones constantes en infraestructura académica y espacios para recreación y deportes.

Al final de cada ejercicio económico, el Vicerrector Administrativo Financiero o la Vicerrectora Administrativa - Financiera determinará el monto de los excedentes financieros, cantidad que será obligatoriamente incluida en el presupuesto del siguiente ejercicio económico para cumplir con los fines descritos en el inciso anterior de este artículo, de acuerdo a las condiciones, plazos y responsables establecidos en el PEDI y en los POA, información que será remitida anualmente a la SENESCYT.

DÉCIMA TERCERA.- La unidad encargada de coordinar con las Facultades y demás unidades de apoyo, la administración de la prestación de servicios a la colectividad por parte de la UMET, son los Centros de Transferencia de Tecnologías (CTT – UMET) y cualquier otro organismo que la UMET creare de acuerdo con la Ley.

DÉCIMA CUARTA.- La UMET garantizará en sus instalaciones académicas y administrativas, las condiciones necesarias para que las personas con discapacidad no sean privadas del derecho a desarrollar su actividad, potencialidades y habilidades.

Se promoverá dentro de la UMET el acceso para personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria bajo las condiciones de calidad, pertinencia y regulaciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento. La Directora o Director de Bienestar Estudiantil será la persona responsable del cumplimiento de esta disposición.

DÉCIMA QUINTA.- La UMET proporcionará a quienes egresen de cualquiera de sus carreras o programas, el conocimiento efectivo de sus deberes y derechos ciudadanos y de la realidad socioeconómica, cultural y ecológica del país; el dominio de uno o más idiomas extranjeros y el manejo efectivo de herramientas informáticas.

DÉCIMA SEXTA.- La UMET instrumentará un sistema de seguimiento a sus graduados y sus resultados serán remitidos para conocimiento del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Los profesores que al momento de aprobarse el presente Estatuto ostentan la calidad de titulares, continuarán manteniendo su titularidad y su categoría

respectiva. Las y los profesores titulares principales que luego de los siete años establecidos por la Ley Orgánica de Educación Superior para obtener el título de PhD, no lo obtuvieron, perderán su calidad de titulares principales y pasarán a ser profesores titulares agregados, siempre y cuando tengan el título de maestría.

DÉCIMA OCTAVA.- Quejas y denuncias.- La UMET garantiza a los miembros de su comunidad el derecho a presentar quejas y denuncias debidamente fundamentadas. Son objeto de acusación de índole institucional, les garantiza el debido proceso. Los responsables de acusación o denuncia infundada serán sancionados como autores de falta grave, luego de un proceso disciplinario que así lo declare, el mismo que en el caso de estudiantes o docentes deberá ejercerse respetando el debido proceso y el derecho a la defensa de quien se considera ha cometido la falta.

DÉCIMA NOVENA.- De conformidad con la Ley de Creación N.-2000-14, publicada en el Registro Oficial N.-68, se establece el 02 de Mayo como Día de la Fundación de la Universidad Metropolitana, mantiene como siglas UMET. Su imagen corporativa constará en el manual de uso de identidad corporativa.

VIGÉSIMA.- Todo lo no contemplado en el presente Estatuto Institucional será resuelto por el Consejo Académico Superior con sujeción a la Constitución de la República del Ecuador y leyes vigentes.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Las resoluciones, decisiones o informes de los órganos asesores no son vinculantes en la instancia resolutoria del órgano académico superior.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Consejo de Educación Superior.

SEGUNDA.- El Consejo Académico Superior en un plazo de treinta (30) días, contados a partir de la notificación con la resolución de aprobación del presente Estatuto Institucional por el Consejo de Educación Superior; aprobará y aplicará el instrumento jurídico que regulará el desarrollo de los procesos electorales institucionales, acorde con la nueva estructura orgánica por procesos: académico, administrativo e institucional.

TERCERA.- El Consejo Académico Superior en un plazo de sesenta (60) días, contados a partir de la notificación con la resolución de aprobación del presente Estatuto por el Consejo de Educación Superior, convocará a elecciones para elegir a todas las vicerrectoras y todos los vicerrectores; quienes durarán en sus funciones hasta completar el período para el que fue electo el actual rector, para así conformar el órgano colegiado Consejo Académico Superior (CAS), a partir de lo establecido en el artículo 2 de la Resolución RPC-SO-020-No.142-2012, conforme al artículo No. 47 de la LOES.

CUARTA.- El Consejo Académico Superior en funciones en un plazo de 180 días, contados a partir de la notificación de la resolución de aprobación del presente Estatuto Institucional por el Consejo de Educación Superior, expedirá o reformará los siguientes reglamentos:

- a) Reglamento General al Estatuto / Manual Orgánico por Procesos.
- b) Reglamento del Consejo Académico Superior de la Universidad Metropolitana;
- c) Reglamento del Patronato;
- d) Reglamento de Elecciones;
- e) Reglamento de Régimen Académico Institucional;
- f) Reglamento del Comité Científico;
- g) Reglamento de investigaciones;
- h) Reglamento del Centro de Posgrado y Educación Continua;
- i) Reglamento de Vinculación con la Sociedad;
- j) Reglamento de Concursos Públicos de Merecimientos y Oposición para el Personal Académico Titular de la Universidad Metropolitana;
- k) Reglamento de Escalafón y Carrera Docente;
- l) Reglamento de Matrícula, Aranceles, Servicios Administrativos y Especies Valoradas para Estudiantes de grado y postgrado de la Universidad Metropolitana;
- m) Reglamento de Estudiantes;
- n) Reglamento del Sistema de Admisiones y Becas para Estudiantes de la Universidad Metropolitana;
- o) Reglamento para el Otorgamiento de Títulos Meritorios, Distinciones y Menciones honoríficas de la Universidad Metropolitana;
- p) Reglamento del Centro de Educación Semipresencial, a Distancia y en Línea;
- q) Reglamento del Centro de Formación en Docencia Universitaria;
- r) Reglamento para el uso de los Recursos de Aprendizaje e Investigación y bibliotecas.
- s) Manual de Identidad Corporativa;
- t) Reglamento del Código de Honor; y,
- u) Reglamento de recepción y trámites de quejas y reclamaciones;

QUINTA.- Hasta que se aprueben los instrumentos legales previstos en el presente Estatuto Institucional, seguirá en vigencia la normativa interna que regula la Universidad Metropolitana, en todo aquello que no se oponga a la Ley y al presente Estatuto.

SEXTA.- Las políticas para garantizar la accesibilidad y movilidad física de las personas con discapacidad, se ejecutarán inmediatamente después de aprobado el presente Estatuto Institucional por parte del Consejo de Educación Superior, de acuerdo a la planificación y asignación presupuestaria institucional. Se priorizará su implementación por parte de las autoridades institucionales.

SÉPTIMA.- El Consejo Académico Superior en un plazo máximo de 60 días, a partir de la notificación con la resolución de aprobación del presente Estatuto Institucional por el Consejo de Educación Superior, promulgará el Reglamento de Administración de Fondos de Autogestión.

OCTAVA.- Para el cumplimiento a lo previsto en la Disposición Transitoria Tercera del presente Estatuto, el Consejo Académico Superior expedirá el Reglamento de Elecciones de la Universidad Metropolitana por lo menos con 45 días de anterioridad a la fecha que este organismo fije para que se desarrolle el proceso eleccionario correspondiente, para todos los procesos electorales se asignará el presupuesto respectivo.

NOVENA.- En un plazo no mayor de sesenta días, contados a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto Institucional por parte del Consejo de Educación Superior, la Universidad Metropolitana procederá a expedir las normas internas que regulen y establezcan la participación equitativa de las mujeres y de grupos históricamente excluidos en todos sus niveles e instancias, y en particular relacionado al gobierno de la Universidad Metropolitana, las que serán remitidas al Consejo de Educación Superior para su conocimiento.

DÉCIMA.- Para garantizar a las y los profesores e investigadores de la Universidad Metropolitana, su derecho a la capacitación, formación y perfeccionamiento académico al amparo de la Ley Orgánica de Educación Superior, en el plazo de 30 días, contados a partir de la notificación con la resolución de aprobación del presente Estatuto Institucional por el Consejo de Educación Superior, el Consejo Académico Superior, expedirá o reformará el Reglamento de Licencias, Ayudas Económicas y Período Sabático para la Capacitación, Formación y el Perfeccionamiento de las y los Profesores e Investigadores de la Universidad Metropolitana y expedirá el Reglamento del Centro de Formación en Docencia Universitaria.

RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

Disposición Primera.- Para la elección y designación de las nuevas autoridades creadas en este estatuto, el Consejo Académico Superior en funciones convocará a elecciones o concursos públicos nacionales e internacionales de méritos y oposición, proceso que se desarrollará en el plazo máximo de sesenta días contados a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Elecciones de la UMET.

Disposición Segunda.- El requisito de haber accedido a la docencia por concurso público de merecimiento y oposición para ser Rector o Rectora, Vicerrectoras o Vicerrectores será aplicable a los profesores que hayan ingresado como titulares a la UMET a partir de la vigencia de la nueva Ley Orgánica de Educación Superior (12 de octubre del 2010).

Disposición Tercera.- Las actuales autoridades, representantes del personal académico, estudiantes, graduados y del personal técnico docente – personal administrativo al co-gobierno, autoridades académicas y autoridades administrativas elegidas y designadas según las normas estatutarias anteriores mantendrán sus cargos hasta que cumplan los periodos para los que fueron legalmente elegidos.

A los Vicerrectores o Vicerrectoras se les aplicará lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del presente Estatuto.

Disposición Cuarta.- Según lo establecido en la Disposición Transitoria Décimo Quinta del Reglamento General a la LOES, los actuales profesores titulares principales de la UMET que no

hayan obtenido el grado de Doctor (PhD o su equivalente) luego de transcurrido el plazo de siete años establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, perderán su condición de principales y serán considerados como profesores titulares agregados.

Dado, en la sala de sesiones del H. Consejo Universitario Superior, al cuarto día del mes de septiembre de 2014.

Guayaquil, 04 de septiembre de 2014.



Dr. Carlos Espinoza Cordero

RECTOR

PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO SUPERIOR UNIVERSIDAD METROPOLITANA

Lo certifico:



Andrés Cueva Gaibor

SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO SUPERIOR UNIVERSIDAD METROPOLITANA

Aprobado por el CES mediante resolución RCP-SE-06-No-047-2014, del 27 de noviembre de 2014.



CES-SG-2015-R-010

RAZÓN: Certifico que las cincuenta (50) fojas que anteceden son fiel copia de la codificación del Estatuto de la Universidad Metropolitana, aprobado mediante Resolución RPC-SE-06-No.047-2014, adoptada en la Sexta Sesión Extraordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, desarrollada el 27 de noviembre de 2014, cuyo ejemplar reposa en los archivos del CES.

Quito, 08 de abril de 2015.

Marcelo Calderón Vintimilla
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ES