



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL  
ECUADOR

ESTATUTO

2019

Contenido

---

TÍTULO I.- FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	4
CAPÍTULO PRIMERO. - BASE LEGAL .....	4
CAPÍTULO SEGUNDO. - PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS.....	5
CAPÍTULO TERCERO. - BASES ESTRATÉGICAS .....	5
CAPÍTULO CUARTO. - BASES ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS.....	6
TÍTULO II.- COMUNIDAD UNIVERSITARIA.....	7
CAPÍTULO PRIMERO. - DE LOS ESTUDIANTES.....	8
CAPÍTULO SEGUNDO. - DEL PERSONAL ACADÉMICO .....	9
CAPÍTULO TERCERO. – DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO .....	10
CAPÍTULO CUARTO. - ÓRGANOS DE CARÁCTER COLEGIADO .....	10
TITULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	11
.....	11
CAPÍTULO PRIMERO. – DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO.....	12
CAPÍTULO SEGUNDO. – DE LAS COMISIONES PERMANENTES.....	13
CAPÍTULO TERCERO. – DEL RECTORADO .....	16
CAPITULO CUARTO: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.....	26
CAPÍTULO QUINTO. – VICERRECTORADO ACADÉMICO Y POSGRADOS.....	30
CAPÍTULO SEXTO. – VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, DOCTORADOS E INNOVACIÓN.....	33
CAPÍTULO SÉPTIMO. – AUSENCIA DE AUTORIDADES EJECUTIVAS .....	39
CAPÍTULO SÉPTIMO. - DE LAS FACULTADES.....	40
TÍTULO IV. - RÉGIMEN ACADÉMICO .....	48
TÍTULO V. – RÉGIMEN ELECTORAL.....	50
TÍTULO VI. - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	50
CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES .....	50
CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES .....	53
TITULO VII. - DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO .....	53
DISPOSICIONES GENERALES.....	53
DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	54
DEL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.....	55

## EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

### CONSIDERANDO

Que, la Universidad Central del Ecuador, tiene como primera antecesora a la Universidad de “San Gregorio Magno” creada el 5 de septiembre de 1620.

Que, el 18 de marzo de 1826, el Congreso de Cundinamarca creó las Universidades Central en Venezuela, Colombia y Quito, y el 25 de julio de 1827, el Libertador Simón Bolívar emitió el Reglamento referente al funcionamiento de la Universidad Central de Venezuela, que se acogió y aplicó por las otras dos Universidades: la de Quito y la de Bogotá, donde se sientan ya las bases de una universidad democrática.

Que, en febrero de 1836 el Presidente Vicente Rocafuerte cambia la denominación como “la Universidad de Quito es la Central de la República del Ecuador”.

Que, el 20 de diciembre de 1836, el Gobierno del Presidente Dr. Vicente Rocafuerte dictó la Ley de Instrucción Pública, que en lo tocante a la educación superior en su Artículo 1º, determina el Escudo que deberá usar la Universidad.

Que, en 1925, obtuvo completa autonomía en lo técnico y en lo administrativo, autonomía consagrada en la Ley de Educación Superior de 1983. Posterior a esto y luego del Estatuto de 1983, se presenta a la Comunidad Universitaria el nuevo estatuto aprobado por el CONESUP el 30 de abril de 2003; en el que decide: mantener la Universidad Central del Ecuador con sus características científica, laica, humanista, pluricultural e innovadora; continuar con la gestión académica, científica, cultural y administrativa del Sistema Nacional de Educación Superior para contribuir al desarrollo del país y así, su inserción en el acelerado y cambiante mundo contemporáneo.

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en la Disposición Transitoria Décima Tercera establece que: “En el plazo de ciento ochenta (180) días los órganos colegiados superiores de las instituciones de educación superior deberán aprobar las reformas a los estatutos que entrarán en vigencia de manera inmediata y los remitirán al Consejo de Educación Superior para su validación y conformidad con la Ley”.

En ejercicio de nuestra autonomía responsable, consagrada en el artículo 355 de la Constitución de la República y el artículo 18, literal b, de la Ley Orgánica de Educación Superior, expide y aprueba el presente Estatuto.

## TÍTULO I.- FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

---

### CAPÍTULO PRIMERO. - BASE LEGAL

**Artículo 1.-** La Universidad Central del Ecuador es una comunidad integrada por personal académico, estudiantes, empleados y trabajadores, con personalidad Jurídica, autónoma, de derecho público, sin fines de lucro, con domicilio principal en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador.

Se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, los reglamentos y las resoluciones expedidas por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, el Estatuto Universitario, los reglamentos y las resoluciones expedidos por el Honorable Consejo Universitario y demás normativa aplicable a las Universidades.

**Artículo. 2.-** La Universidad Central del Ecuador tiene la facultad dentro del marco constitucional y legal de expedir sus normas jurídicas, de conformidad con su Estatuto, a través de acuerdos y resoluciones, emanadas por el Honorable Consejo Universitario.

**Artículo. 3.-** La Universidad Central del Ecuador garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones de registrarse por sí misma tomando sus propias decisiones en los órdenes académicos, científico, técnico y administrativo en el marco de su autonomía, ejercida y

comprendida de manera solidaria y responsable en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

**Artículo 4.-** La Universidad Central del Ecuador ejerce la autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica acorde con los principios Universales de la Educación Superior.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. - PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS**

**Artículo 5.-** Principios y Valores Éticos: El principio ético o norma de conducta que orienta la acción de una persona, nace del reconocimiento a la dignidad humana, el respeto a su diversidad, la priorización de los valores éticos de la educación superior pública y a su necesidad de desarrollarse plenamente.

### **5.1.- Principios:**

- a. Autonomía Responsable
- b. Cogobierno
- c. Igualdad y no discriminación
- d. Calidad
- e. Pertinencia
- f. Autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento
- g. Integridad y honestidad intelectual y académica
- h. Libertad de pensamiento y expresión
- i. Laicidad en el accionar universitario
- j. Transparencia
- k. Interculturalidad
- l. Responsabilidad social y ambiental
- m. Confidencialidad, privacidad y protección de la información
- n. Participación
- o. Gratuidad

**5.2.- Valores:** Es la cualidad que guía el comportamiento de los integrantes de la institución, y al ser permanentes, su validez no depende de circunstancias cambiantes. Los valores adoptados por los integrantes de la comunidad universitaria, como guías de las interrelaciones, decisiones y prácticas de sus miembros. Son los siguientes, de forma enunciativa y no limitativa:

- a. Honestidad
- b. Responsabilidad
- c. Solidaridad
- d. Cooperación
- e. Respeto
- f. Prudencia

## **CAPÍTULO TERCERO. - BASES ESTRATÉGICAS**

**Artículo 6.-** Misión: Promover acceso a la cultura universal y generar conocimiento a través de la investigación de excelencia para contribuir al desarrollo humano y al buen vivir del Ecuador, Esta misión la cumple a través de la formación del grado y posgrado, de la práctica de la investigación social y experimental y de la vinculación con la sociedad, mediante una proyección de la universidad en el contexto internacional.

**Artículo 7.-** Visión: La Universidad Central del Ecuador será la mejor Universidad Pública del País y de la región, con carreras y programas pertinentes en todas las áreas del conocimiento, con sólidas bases de internacionalización, con una significativa incidencia en el desarrollo humano y del buen vivir, a través de sus programas de formación profesional, investigación y vinculación social.

**Artículo 8.-** Objetivos: Son objetivos de la Universidad Central del Ecuador:

- a. Ofertar formación en grado y posgrado con un carácter de excelencia, con carreras y programas pertinentes en todas las áreas del conocimiento
- b. Generar investigación como un proceso que brinda respuestas a las necesidades del país y de la región y con una fuerte articulación con la docencia, con una sólida producción científica e innovación, para mejorar el conocimiento y aportar al desarrollo humano
- c. Alcanzar significativa incidencia en el desarrollo humano y en el buen vivir, a través de sus programas de vinculación con la sociedad, a su vez articulados a la docencia y a la investigación
- d. Implementar una gestión institucional por procesos para la mejora continua en lo académico, investigativo, vinculación, administrativo-financiero, tecnológico y comunicacional
- e. Lograr una universidad con sólidas bases de internacionalización expresadas en vínculos institucionales y presencia internacionales

**Artículo 9.** – Organización: La organización académica será flexible, participativa e integradora en concordancia con sus principios y objetivos acorde con las expectativas y necesidades de la sociedad y el desarrollo económico-social, cultural del país.

#### **CAPÍTULO CUARTO. - BASES ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS**

**Artículo 10.-** Patrimonio: La Universidad Central del Ecuador es una institución de educación superior de financiamiento público, por lo que para el uso de los recursos se aplicarán las leyes y reglamentos relativas a esta materia.

**Artículo 11.-** Conformación del Patrimonio: El patrimonio de la Universidad Central del Ecuador está constituido por:

- a. Los bienes muebles e inmuebles y más activos de su propiedad y los que se adquieran en el futuro a cualquier título;
- b. Los legados y donaciones que se recibirán con beneficio de inventario;
- c. Las publicaciones, memorias, tesis, investigaciones científicas y tecnológicas, y las que se produjeren, en armonía con las normas de propiedad intelectual;
- d. Las obras de arte financiadas por la Universidad Central o donadas por sus autores, en armonía con las normas de propiedad intelectual;
- e. Las asignaciones que consten a su favor en el Presupuesto General del Estado;
- f. Las rentas y participaciones que le correspondan por leyes, decretos, acuerdos y ordenanzas;
- g. Las asignaciones que corresponden a la gratuidad para las instituciones públicas;
- h. Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles, con las excepciones establecidas en la Constitución y en esta Ley en las instituciones de educación superior;
- i. Los beneficios obtenidos por su participación en actividades productivas de bienes y servicios, siempre y cuando esa participación sea en beneficio de la institución;
- j. Los derechos establecidos en el arancel universitario que se cobren por pérdida de la gratuidad, por formación de cuarto nivel y servicios que preste la Universidad Central;
- k. Los fondos provenientes de convenios celebrados con instituciones del Estado, organismos internacionales o el sector privado;
- l. Los beneficios provenientes de la autogestión tales como: inversiones, investigación, prestación de servicios, cursos, seminarios, consultorías, patentes, marcas y otros conceptos, desarrollados por las diferentes unidades académicas y dependencias de la Universidad Central;
- m. Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, programas de posgrado, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en esta Ley;
- n. La participación en los beneficios de empresas públicas universitarias y otras en las que tenga algún tipo de asociación;
- o. La propiedad intelectual de los trabajos, patentes y marcas realizadas por estudiantes, profesores e investigadores y administrativas, sujeta a lo dispuesto en la Ley de Propiedad Intelectual;
- p. Las asignaciones presupuestarias adicionales que se generen a partir de convenios entre el gobierno nacional y las instituciones de educación superior para la implementación de la política pública conforme al Plan Nacional de Desarrollo;
- q. Los saldos presupuestarios comprometidos de las instituciones de educación superior públicas que se encuentren en ejecución, no devengados a la finalización del ejercicio económico, se

incorporarán al presupuesto del ejercicio fiscal siguiente de manera obligatoria, automática e inmediata al inicio del período fiscal; Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional; y,

r. Otros bienes y fondos económicos que les correspondan o que adquieran de acuerdo con la Ley.

**Artículo 12.-** Para el uso de los fondos que no sean provenientes del Estado la Universidad se sujetará a su normativa interna de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior.

**Artículo 13.-** Autogestión: por la naturaleza de los proyectos de Asistencia Técnica, Productos y Servicios, los fondos generados por proyectos, personal y estudiantes de la Universidad Central del Ecuador, no le pertenecerá de manera exclusiva a ninguno de sus miembros, por lo que en ningún caso puede repartir dividendos, ni utilidad a persona alguna. Todos los valores generados por la autogestión serán reinvertidos en proyectos de Investigación Científica, Vinculación con la Sociedad y para cumplir el objeto primordial, en cada una de las dependencias que los generó.

Los recursos que se generen por autogestión en la Facultad, serán reinvertidos en la misma.

**Artículo 14.-** Planificación y Presupuesto: la planificación estratégica y operativa institucional será participativa. Anualmente se estructurará la planificación operativa bajo los lineamientos de los organismos competentes, mismo que conllevará a la construcción de la proforma presupuestaria de la Universidad. Una vez aprobado el Presupuesto General del Estado por parte de la Asamblea Nacional, el asignado a la Universidad Central del Ecuador será conocido y aprobado por el Honorable Consejo Universitario, previo a su ejecución.

**Artículo 15.-** Asignación de recursos para becas y ayudas económicas: el Honorable Consejo Universitario establecerá de acuerdo al Reglamento específico para el otorgamiento de becas o ayudas económicas dentro de la institución, las cuales deberán apoyar al 10% del número de estudiantes regulares, en cualquiera de los niveles de formación de la educación de grado según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior.

**Artículo 16.-** Asignación de recursos para publicaciones, becas para profesores, empleados e investigación: el Honorable Consejo Universitario en cumplimiento con la Ley Orgánica de Educación Superior, destinará al menos el 6% del presupuesto de la Universidad Central, para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas de posgrados a los empleados con nombramiento permanente y doctorales a sus profesores titulares y pago de patentes.

**Artículo 17.-** Capacitación y perfeccionamiento permanente de profesores e investigadores, empleados y trabajadores: anualmente se establecerá, dentro del presupuesto de la Universidad Central, un porcentaje de al menos el 1% para facilitar la capacitación y perfeccionamiento de profesores e investigadores, para cubrir los años sabáticos a los que tengan derecho de acuerdo con la Ley. La capacitación de empleados y trabajadores estará a cargo de la Dirección de Talento Humano se financiará de los recursos provenientes de multas y sanciones.

**Artículo 18.-** Programas de vinculación con la sociedad: el Honorable Consejo Universitario destinará al menos el 1% para la implementación de programas y proyectos de vinculación con la sociedad.

**Artículo 19.-** Coactiva: la Universidad Central del Ecuador ejercerá la acción de coactivas para el cobro de títulos de crédito que se emitan por cualquier concepto de obligación, y para su procedimiento se aplicarán las normas pertinentes del Código Orgánico Administrativo y lo descrito en la normativa interna.

## TÍTULO II.- COMUNIDAD UNIVERSITARIA

---

**Artículo 20.-** Comunidad Universitaria: está constituida por personal académico, estudiantes, y; empleados y trabajadores, quienes deben respetar las leyes y regulaciones nacionales, así como también el presente Estatuto y la normativa interna de la Universidad Central del Ecuador.

**Artículo 21.-** Reconocimiento de derechos: la Universidad Central del Ecuador, propenderá a la actuación y participación de toda la Comunidad Universitaria por igual, sin ningún tipo de discriminación por razones

de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición – socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente.

La Universidad Central del Ecuador, respetará los derechos de las personas con discapacidad, que contiene la Ley Orgánica de Educación Superior en su Art. 7 y demás legislación ecuatoriana que aplique, adicionales a los Art. 5 y 6 de la LOES, que contemplan los derechos de estudiantes y docentes.

## CAPÍTULO PRIMERO. - DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 22.-** Estudiante: se considera estudiante a la persona que está legalmente matriculada en la Universidad Central del Ecuador y que se encuentra cursando cualquier tipo de carrera o programa de cuarto nivel en la Universidad Central del Ecuador. Son estudiantes regulares, aquellos matriculados legalmente que persiguen la obtención de un título de grado y/o posgrado.

### 22.1. - Derechos de los estudiantes:

- a. Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación ninguna, conforme a sus méritos académicos;
- b. Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y avanzar paulatinamente en igualdad de oportunidades;
- c. Contar y acceder a todos los medios y recursos universitarios adecuados para su formación superior, garantizados por la Constitución;
- d. Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;
- e. Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno, según el Reglamento de Elecciones de la Universidad Central del Ecuador;
- f. Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa ofertada en la Universidad Central del Ecuador;
- g. Participar en los procesos de construcción, difusión y aplicación del conocimiento que se desarrollen como Comunidad Universitaria;
- h. Derecho a recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz;
- i. Obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas u otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior;
- j. Obtendrá su título académico de acuerdo a la oferta con la que curso su carrera, siempre y cuando continúe vigente la malla.
- k. Derecho a la recalificación, y,
- l. A desarrollarse en un ámbito educativo libre de todo tipo de violencia.

### 22.2. – Deberes de los estudiantes:

- a. Estudiar cada asignatura de los planes y programas correspondientes a su formación;
- b. Participar activa en las actividades académicas a las que fueren convocados, observando en todo momento el honor, decoro y respeto;
- c. Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria;
- d. Usar debidamente los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad Central del Ecuador;
- e. Pagar oportunamente las tasas, aranceles, derechos aprobados para los respectivos programas;
- f. No participar de procedimientos fraudulentos o deshonestidad en evaluaciones, trabajos académicos o en documentos oficiales de la Universidad Central del Ecuador;
- g. Conocer y cumplir el Estatuto y demás normativa interna de la Universidad Central del Ecuador;
- h. Cumplir con las normas internas de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, especialmente en laboratorios de prácticas e investigación;
- i. Respetar el nombre, los símbolos y emblemas de la Universidad Central del Ecuador o de cualquiera de sus órganos, así como su debido uso;
- j. Promover activamente los principios éticos y los valores institucionales de la Universidad Central del Ecuador;

- k. Contribuir activamente en el cumplimiento de los planes de mejora continua, misión, visión y objetivos de la Universidad Central del Ecuador;
- l. Sufragar en las elecciones; y,
- m. Cualquier otro deber que esté previsto en la normativa interna de la Universidad.

**Artículo 23.-** De las becas y asistencia financiera: es potestad de la Universidad Central del Ecuador conforme a la Ley, la selección de beneficiarios de becas y asistencia financiera, en las que se observará; políticas de acción afirmativa; políticas de reconocimiento; mérito territorial; el criterio de responsabilidad y excelencia académica y/o nivel socioeconómico de los estudiantes, esto realizado por la unidad académica correspondiente; que, en caso de la Universidad Central del Ecuador, deberá cumplir la siguiente reglamentación interna pertinente.

## CAPÍTULO SEGUNDO. - DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 24.-** Personal Académico: Está conformado por los profesores e investigadores titulares y no titulares.

**24.1.-** De las categorías del personal académico titular. - se reconocen tres categorías:

- a. Auxiliar con nivel 1,2
- b. Agregado con nivel 1,2,3
- c. Principal con nivel 1,2,3

**24.2.-** Del tiempo de dedicación del personal académico. –Los miembros del personal académico de la Universidad Central del Ecuador, en razón del tiempo semanal de trabajo, tendrán una de las siguientes dedicaciones:

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

**24. 3.-** Del personal académico no titular. – Se clasifican en ocasional y honorarios y su vinculación con la Universidad se realizará de acuerdo a la LOES y Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

**24.4. –** Promoción del personal académico. – Para la promoción de personal académico se aplicará lo establecido en el reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior y el reglamento interno de la Universidad Central del Ecuador. Para su cumplimiento se establecerá el órgano encargado de la promoción del docente, el mismo que establecerá las políticas, procedimiento y normativas para implementar un proceso permanente de promoción.

**24.5. –** Derechos de los docentes:

- a. Ejercer la cátedra y la investigación bajo la más amplia libertad sin ningún tipo de imposición o restricción religiosa, política, partidista, cultural o de otra índole;
- b. Contar con las condiciones óptimas para el ejercicio de su actividad;
- c. Acceder a la carrera de docente y a cargos directivos, que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en la creación artística y literaria, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género, etnia, ni de ningún otro tipo; además a tener posibilidades de acciones afirmativas;
- d. Participar en el sistema de evaluación institucional;
- e. Elegir y ser elegido para las representaciones de los docentes en las instancias directivas, e integrar el cogobierno;
- f. Ejercer los derechos previstos en la Ley Orgánica de Educación Superior;
- g. Participar en el proceso de generación, difusión y aplicación de la cultura y el conocimiento;
- h. Recibir capacitación periódica acorde a su formación docente-profesional y al área de conocimiento, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica; y,
- i. Ejercer libremente el derecho de asociación.

- j. Contribuir activamente en el cumplimiento de los planes de mejora continua, misión, visión y objetivos de la Universidad Central del Ecuador;
- k. Sufragar en las elecciones; y,

**24.6.- Deberes de los docentes:**

- a. Cumplir actividades de docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y las de sus propias instituciones;
- b. Promover los derechos consagrados en la Constitución y leyes vigentes;
- c. Mantener un proceso permanente de formación y capacitación para una constante actualización de la cátedra y consecución del principio de calidad;
- d. Someterse periódicamente a los procesos de evaluación; y,
- e. Cumplir con la normativa vigente, así como con las disposiciones internas de la Universidad Central del Ecuador,
- l. Respetar el nombre, los símbolos y emblemas de la Universidad Central del Ecuador o de cualquiera de sus órganos, así como su debido uso;
- m. Promover activamente los principios éticos y los valores institucionales de la Universidad Central del Ecuador;

**Artículo 25.-** Personal de apoyo académico: la Universidad Central del Ecuador podrá vincular como personal de apoyo académico a los técnicos docentes, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, ayudantes de cátedra y de investigación y técnicos en el campo de las artes o artistas docentes. Este personal apoyará en actividades específicas para la investigación, docencia y vinculación con la sociedad, en su campo de experticia con título mínimo de tercer nivel y aquellas funciones establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

**CAPÍTULO TERCERO. – DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO**

**Artículo 26.-** Personal Administrativo: son los empleados de la Universidad Central del Ecuador, se encuentran sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, su reglamento general y normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo, cuerpos normativos en los que se encuentran fijados derechos, obligaciones, prohibiciones, así como el régimen disciplinario.

**Artículo 27.-** Personal de Servicio: son los trabajadores de la Universidad Central del Ecuador, los que se hallan sujetos al Código de Trabajo, en cuya normativa están previstos derechos, obligaciones, prohibiciones, así como el régimen disciplinario.

**27.1.- Contratos.** - los contratos y regulación de relación laboral con trabajadores se establecen en el Código del Trabajo y Contrato Colectivo.

**CAPÍTULO CUARTO. - ÓRGANOS DE CARÁCTER COLEGIADO**

**Artículo 28.-** Los Órganos de Carácter Colegiado son los siguientes:

- a. Órgano Colegiado Académico Superior:
  - i. Honorable Consejo Universitario
- b. Órganos Colegiados Académicos:
  - i. Consejo Directivo de Facultad;
  - ii. Consejo de Carrera;
  - iii. Consejo de Posgrado de Facultad;
- c. Órganos Colegiados Administrativos:
  - i. Comité de Ética;
  - ii. Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios; y,
  - iii. Consejo Electoral;



## CAPÍTULO PRIMERO. – DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

**Artículo 29.-** Honorable Consejo Universitario. - es el Órgano Colegiado Superior de la Universidad Central del Ecuador y es parte del cogobierno de la Universidad Central del Ecuador. Se encuentra conformado por el Rector quien lo presidirá, los Vicerrectores, Decanos de las Facultades designados por el Rector; representantes de los docentes, de los estudiantes y de los empleados y trabajadores elegidos por sus estamentos; todos tendrán voz y voto en las decisiones del Honorable Consejo Universitario.

Todos los decanos asistirán con voz y el Rector designará a 18 de ellos con voz y voto.

Adicionalmente a las sesiones serán invitados: los representantes de los gremios quienes participarán con voz y sin voto, y miembros de la comunidad universitaria que podrán ser recibidos en comisión general.

### 29.1. – Conformación del Honorable Consejo Universitario:

Rector:	1 voto
Vicerrector Académico y de Posgrado:	1 voto
Vicerrector de Investigación, Doctorado e Innovación:	1 voto
Vicerrector Administrativo y Financiero	1 voto
16 Decanos:	1 voto por cada decano
21 representantes Docentes:	1 voto por cada representante.
13 representantes de Estudiantes:	1 voto por cada representante.
1 representante de Empleados:	1 voto por cada representante
1 representante de Trabajadores:	1 voto por cada representante

### 29.2. – Atribuciones: Las atribuciones del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Central del Ecuador serán las siguientes:

- a. Aprobar y reformar el Estatuto, los reglamentos internos de la Universidad Central del Ecuador, de la empresa pública de la Universidad Central del Ecuador;
- b. Interpretar el Estatuto y los reglamentos internos de la UCE;
- c. Aprobar las políticas institucionales de: académica, investigación, vinculación con la sociedad y de gestión;
- d. Conocer los resultados que realice los organismos de control de la Universidad Central del Ecuador;
- e. Aprobar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y el presupuesto anual;
- f. Conferir el título de Doctor Honoris Causa y nombrar docentes honorarios de conformidad con la normativa vigente;
- g. Conocer y aprobar el informe del Rector;
- h. Designar y posesionar al Consejo Electoral;
- i. Conocer aceptar o negar las renunciaciones del Rector y Vicerrectores y miembros del Honorable Consejo Universitario;
- j. Otorgar condecoraciones estímulos y premios a los miembros de la comunidad universitaria;
- k. Conocer anualmente el Plan de Auditoría Interna de la Universidad Central del Ecuador y sus resultados;
- l. Aprobar las reformas que implique una modificación a la misión, la visión y los principios fundacionales de la Universidad Central del Ecuador;
- m. Aprobar el presupuesto anual de la Universidad Central del Ecuador;
- n. Autorizar la creación, modificación o supresión de sedes, extensiones, programas y carreras para aprobación del CES;
- o. Posesionar al Rector y Vicerrectores;
- p. Establecer aranceles de conformidad con la ley;

- q. Autorizar la creación, modificación o supresión de facultades y de la empresa pública de la Universidad Central del Ecuador;
- r. Conocer y aprobar los informes que se pongan a su consideración;
- s. Juzgar y sancionar los casos que supongan una sanción de separación definitiva de docentes, empleados y estudiantes (comunidad universitaria);
- t. Conocer, tramitar y sancionar los casos de acoso, discriminación y violencia de género en conformidad con las leyes aplicables, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y legales que correspondan;
- u. Establecer un órgano especializado permanente encargado de la promoción del personal académico titular.
- v. Juzgar y sancionar las faltas disciplinarias de los miembros de la comunidad universitaria, de acuerdo a la normativa vigente;
- w. Conocer y resolver sobre las excusas y recusación de sus miembros, tanto de oficio como cuando existan solicitudes para su reemplazo temporal o definitivo;
- x. Constituir comisiones permanentes y especiales que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Estas comisiones deberán estar conformadas por el principio de cogobierno, y;
- y. Las demás atribuciones que le confieran la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, este Estatuto y demás normativa que le sea aplicable.

**29.3.** – Sesiones: el Honorable Consejo Universitario sesionará ordinariamente una vez cada quince días, pudiendo convocar a reunión extraordinaria por iniciativa del Rector o a petición de por lo menos un tercio de sus miembros cuando el caso amerite, y podrá sesionar cuando sea convocado por el Rector, a la falta del Rector, lo hará el Vicerrector Académico, a falta del Rector y Vicerrector Académico lo hará el Vicerrector de Investigación. El Procurador General de la Universidad Central del Ecuador asistirá a las sesiones brindando asesoría jurídica.

**29.4.** – Resoluciones: las resoluciones del Consejo Universitario serán aprobadas con el voto conforme de más de la mitad del número de miembros presentes, con excepción de casos especiales como los pedidos de reconsideración que se aprobarán con el voto conforme de las dos terceras partes de los miembros del cuerpo colegiado. Sus resoluciones serán definitivas, obligatorias y de aplicación inmediata.

**29.5** – Secretario del Honorable Consejo Universitario: el Secretario del Honorable Consejo Universitario será desempeñado por el Secretario General de la Universidad Central de Ecuador y estará encargado de llevar el archivo de este Consejo, así como las actas resultantes de las reuniones. El secretario del Consejo no tendrá ni voz ni voto.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. – DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

**Artículo 30.-** Comisiones Permanentes: El Honorable Consejo Universitario contará con tres comisiones permanentes, las mismas que estarán conformada por miembros del HCU respetando el principio de cogobierno y que serán normadas en el Reglamento de Comisiones, estas comisiones son:

**30.1.-** Comisión Académica, encargada de estudiar propuestas, estructurar procesos e implementar actividades a fin de cumplir específicamente con el carácter académico e investigativo académico aplicables a la Universidad Central del Ecuador. Estará presidida por El Vicerrector Académico y de Posgrado.

La Secretaría de esta Comisión la desempeñará un Secretario Abogado designado por la Presidencia.

**30.2.-** Comisión Jurídica, encargada de conocer, impulsar y velar por el cumplimiento de normas y debido proceso de las actividades y el quehacer Universitario que le compete. Estará presidida por el Decano de la Facultad de Jurisprudencia.

La Secretaría de esta Comisión la desempeñará el Procurador.

**30.3.-** Comisión Económica, encargada de la calificación técnica de las propuestas y gestiones de medios de autofinanciamiento, análisis y calificación de inversiones y seguimiento del presupuesto. Estará presidida por el Rector o su delegado.

La Secretaría de esta Comisión la desempeñará el Procurador.

**Artículo 31.-** Participación en las Comisiones permanentes: Podrán participar con voz en las comisiones todos los miembros del Honorable Consejo Universitario que no forman parte de ellas, si así lo desean; los miembros de la comunidad universitaria podrán participar en las comisiones generales previa invitación, con voz.

**Artículo 32.-** Las demás que sean constituidas por el Honorable Consejo Universitario. Conformará equipos y comisiones de trabajo para atender asuntos específicos que no sean de competencia de las Comisiones Permanentes del Honorable Consejo Universitario.

**Artículo 33.-**Órganos Colegiados Administrativos: El Honorable Consejo Universitario contará con los siguientes órganos colegiados administrativos:

**33.1.** Comité de Ética, encargado de promover y precautelar el cumplimiento de los principios y valores, para mantener una convivencia armónica entre todos los miembros de la Comunidad Universitaria, dentro de los lineamientos del Código de Ética y su reglamento.

**33.1.1** El Comité de Ética estará integrado por:

- a. Un profesor titular con más de tres años de servicio quien lo presidirá, designado por el Honorable Consejo Universitario, de una terna propuesta por el Rector.
- b. Dos profesores titulares con más de tres años de ejercicio docente, designado por el Consejo Universitario de una terna propuesta por los representantes profesores e investigadores a Consejo Universitario.
- c. Un estudiante que haya aprobado al menos el 60% de la Carrera con un promedio mínimo de 80%, el que será designado por el Consejo Universitario de una terna propuesta por los representantes estudiantiles al Honorable Consejo Universitario
- d. Un empleado o trabajador designado el que será designado por el Consejo Universitario de una terna propuesta por el representante de los servidores y trabajadores al Honorable Consejo Universitario

Los integrantes del Comité de Ética no podrán ser miembros del Honorable Consejo Universitario ni autoridades de dirección, consejos o institutos. Cada miembro titular tendrá su respectivo alterno. Los miembros del Comité de Ética durarán dos años en sus funciones y pueden ser redesignados por una sola vez. Actuará como Secretario del Comité el Secretario Abogado de la Facultad que designe el Rector.

**33.1.2** Funciones.

- a. Formular y actualizar el Código de Ética y el reglamento para su aprobación por el Honorable Consejo Universitario y vigilar su cumplimiento.
- b. Planificar, organizar, coordinar y ejecutar la formación y capacitación en ética
- c. Fomentar la cultura de ética mediante la promoción y socialización de principios y valores éticos universitarios.
- d. Aprobar e informar en su ámbito de competencia sobre los proyectos de investigación, antes, durante y después de su ejecución.
- e. Conocer y analizar las denuncias que se presenten sobre el comportamiento de autoridades y demás miembros de la comunidad universitaria e informar al Rector sobre la pertinencia o no de iniciar procesos disciplinarios.
- f. Proponer al Honorable Consejo Universitario la creación de sub-comités para el cumplimiento de supervisión ética en campos específicos.
- g. Designar a los miembros de los Tribunales de Honor, cuyas funciones están detalladas en este Estatuto.
- h. El Comité de Ética se regirá por el Reglamento respectivo;
- i. Las demás atribuciones que le sean asignadas en la normativa interna de la Universidad.

**33.2.** Consejo Electoral, encargado del cumplimiento de los procesos establecidos para las elecciones dentro de la Universidad Central del Ecuador;

**33.2.1.** El Consejo Electoral estará integrado por:

- a. Un profesor titular designado por el Rector.

- b. Un profesor titular elegido por el Honorable Consejo Universitario, de una terna presentada por los decanos.
- c. Dos profesores titulares elegidos por el Honorable Consejo Universitario, de ternas presentadas por los representantes profesores e investigadores al Honorable Consejo Universitario.
- d. Un estudiante que haya aprobado al menos el 60% de la Carrera con un promedio mínimo de 15/20, de una terna propuesta por los representantes estudiantiles al Honorable Consejo Universitario.
- e. Un servidor institucional con más de tres años de servicio, designado por el Honorable Consejo Universitario, de una terna presentada por el representante de los servidores y trabajadores al Honorable Consejo Universitario.

Los miembros del Consejo Electoral contarán con su respectivo alterno y durarán dos años en sus funciones. Ningún miembro del Consejo Electoral podrá ostentar y/o ser candidato para dignidad directiva o representación alguna.

El Consejo Electoral elegirá de su seno al Presidente y Vicepresidente. Actuará como Secretario el Secretario General de la Universidad Central del Ecuador.

#### **33.2.2. Atribuciones:**

- a. Instruir y promocionar los procesos electorarios, así como difundir los resultados de estos.
- b. Garantizar la realización de procesos democráticos limpios y transparentes, secretos, universales, y con la presencia de veedores externos, de ser el caso.
- c. Convocar a elecciones, por lo menos con treinta días de anticipación al período para el cual fueron designadas las autoridades y los representantes, de acuerdo con el reglamento respectivo.
- d. Organizar y vigilar la realización de las elecciones de autoridades universitarias, de los órganos de cogobierno y de las representaciones de los diferentes estamentos a estos órganos.
- e. Supervisar la elaboración del padrón electoral.
- f. Calificar e inscribir a los candidatos, de acuerdo con la ley, el estatuto y reglamento correspondiente aprobado por el HCU.
- g. Conocer y resolver las impugnaciones y reclamos relacionados con el padrón y el proceso electoral e informar al Honorable Consejo Universitario.
- h. Proclamar los resultados de las elecciones y comunicar al Honorable Consejo Universitario dentro de los ocho días hábiles siguientes.
- i. Acatar las resoluciones de las apelaciones elevadas y resueltas por el Honorable Consejo Universitario, y aquellas relativas a materia electoral.
- j. Recibir las apelaciones que fueren presentadas para tramitarlas ante el Honorable Consejo Universitario.

**33.2.3. Del proceso electoral:** el proceso electoral se desarrollará dentro de los treinta días hábiles anteriores a la fecha de terminación del período de las autoridades y representantes que serán reemplazados. Dentro de ese término se proclamarán y notificarán los resultados del proceso electoral.

**33.2.4. Funcionamiento:** el Consejo Electoral se rige por su Reglamento de funcionamiento y por el Reglamento de Elecciones.

**33.2.5. Elecciones:** el Rector, los vicerrectores, los representantes de los profesores e investigadores, graduados, estudiantes, servidores y trabajadores universitarios a los órganos de cogobierno, así como los representantes de los gremios universitarios, serán elegidos por voto universal, secreto y obligatorio, en el correspondiente estamento, bajo la organización y/o coordinación del Consejo Electoral de la Universidad Central del Ecuador. Toda función universitaria adquirida por elección es improrrogable.

**33.2.6. Padrón:** la Secretaría General con la información proporcionada por la Dirección de Tecnologías de la Institución, mantendrá el padrón actualizado de los profesores, estudiantes, servidores y trabajadores con derecho a sufragar.

**33.2.7. Responsabilidades:** el Honorable Consejo Universitario sancionará con la destitución al vocal o vocales del Consejo Electoral en caso de comprobarse que han participado o favorecido procesos electorales fraudulentos.

**33.2.8.** Apelaciones: de las resoluciones del Consejo Electoral se podrá apelar en el término de tres días presentando el escrito de apelación ante el Consejo Electoral para que lo tramite y lo remita al Honorable Consejo Universitario, órgano que decidirá el recurso en el término de treinta días.

**33.3.** Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios, encargada de investigar e informar sobre los aspectos disciplinarios de docentes y estudiantes conforme a lo establecido en este Estatuto y el reglamento de su funcionamiento. Sus informes de sustentación sirven para la toma de decisiones del Honorable Consejo Universitario y no tienen el carácter de vinculantes.

**33.3.1.** La Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios estará integrado por:

- a. Un profesor titular, profesional del Derecho, designado por el Honorable Consejo Universitario de una terna propuesta por el Rector, quien la presidirá;
- b. Un profesor titular que no sea profesional del Derecho, designado por el Honorable Consejo Universitario de una terna propuesta por los representantes de los profesores al Honorable Consejo Universitario;
- c. Un estudiante regular que haya superado el 60% de la malla curricular, designado por el Honorable Consejo Universitario de una terna propuesta por los representantes de los estudiantes al Honorable Consejo Universitario;
- d. Un Secretario Abogado, que actuará como Secretario de la Comisión, designado por el Honorable Consejo Universitario de una terna presentada por el Secretario General.

Todos los miembros tendrán su respectivo alterno. Durarán dos años en sus funciones y podrán ser redesignados por una sola vez. La Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios, se regulará por su Reglamento.

**Artículo 34.** – Duración. - el período de duración en las funciones en el Cogobierno será el siguiente:

- a. Rector, Vicerrector Académico y de Posgrados; Vicerrector de Investigación, Doctorado e Innovación, Vicerrector Administrativo y Financiero: 5 años;
- b. Los decanos designados, los representantes de docentes, los representantes de los estudiantes y los representantes de los trabajadores durarán en sus funciones 2 años y medio.

En la conformación del Cogobierno, se tomarán las medidas de acción afirmativa necesarias para asegurar la participación paritaria de las mujeres y otros miembros de la comunidad universitaria, pertenecientes a población históricamente discriminada o excluida según corresponda, que estará definido en el reglamento de elecciones.

**Artículo 35.** – Auditoría Interna. - Órgano encargado de auditar los procesos administrativos, financieros y de gestión de la Universidad Central del Ecuador, así como la evaluación del control interno y asesorar al Honorable Consejo Universitario, Rector. Se regirá de acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### CAPÍTULO TERCERO. – DEL RECTORADO

**Artículo 36.-** Rector: Es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad Central del Ecuador, durará en funciones cinco años, pudiendo ser elegido para otro período. Es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Universidad Central del Ecuador, será elegido por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los docentes, los estudiantes regulares legalmente matriculados a partir del segundo año de su carrera, y empleados y trabajadores permanentes, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, este Estatuto y el Reglamento de elecciones de la Universidad Central del Ecuador.

Presidirá el Honorable Consejo Universitario; reportará directamente sus actividades y los resultados de sus gestión administrativa, financiera y académica al Honorable Consejo Universitario. Le reportan las áreas y responsables:

- a. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
- b. Dirección de Contratación Pública
- c. Dirección de Aseguramiento de La Calidad,
- d. Dirección de Talento Humano

- e. Dirección de Comunicación,
- f. Dirección de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente,
- g. Procuraduría,
- h. Dirección de Planificación
- i. Dirección de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales,
- j. Secretaría General,
- k. Decanatos de Facultades, y,
- l. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**Artículo 37.-** Requisitos para ser Rector: Para ser rector de la Universidad Central del Ecuador, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener grado académico de doctor (PhD o su equivalente) según lo establecido en la presente ley registrado y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior; o contar con trayectoria artística reconocida por el Consejo de Educación Superior para el caso de universidades dedicadas a la enseñanza en artes;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;
- d. Haber realizado o publicado al menos seis obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años, con excepción de los rectores o rectoras y vicerrectores o vicerrectoras en funciones, que se postulan a la reelección.
- e. Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición, u otro proceso de selección basado en méritos en cualquier universidad o escuela politécnica nacional o extranjera; y,
- f. Tener experiencia en docencia o en investigación por 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 o la investigación con probidad, eficiencia y pertinencia.

**Artículo 38.-** Funciones del Rector: Las funciones del Rector serán las siguientes:

- a. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Universidad Central del Ecuador
- b. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, el Estatuto, los Reglamentos, resoluciones y disposiciones del Honorable Consejo Universitario y los resultados de las consultas universitarias.
- c. Convocar y presidir el Honorable Consejo Universitario y presidir las Comisiones Permanentes y otros órganos colegiados cuando esté presente.
- d. Dirigir y controlar de acuerdo con las políticas y lineamientos definidos por el Honorable Consejo Universitario.
- e. Presentar anualmente y en forma oportuna al Honorable Consejo Universitario, la planificación y la proforma del Presupuesto General de la Institución, para su aprobación.
- f. Designar las autoridades académicas como establece el presente Estatuto.
- g. Velar por la correcta aplicación de las políticas de la Universidad Central.
- h. Asumir la representación pública de la Universidad Central sobre temas fundamentales de la vida nacional e internacional.
- i. Presentar el informe anual de rendición de cuentas a la sociedad, en el que incluya el respectivo informe del cumplimiento de su plan de trabajo a la comunidad universitaria
- j. Nombrar profesores, funcionarios, empleados y trabajadores de la Universidad Central del Ecuador y resolver sobre sus renuncias de acuerdo con las leyes, el Estatuto y reglamentos.
- k. Suscribir convenios e informar al Consejo Universitario.
- l. Dirigir y fortalecer las relaciones interinstitucionales e internacionales de la Universidad Central.
- m. Aceptar con beneficio de inventario, legados y donaciones que se hicieren a la Universidad Central del Ecuador e informar al Consejo Universitario.
- n. Delegar por escrito el ejercicio de una o más de sus funciones a los vicerrectores, decanos y/o directores.

- o. Autorizar y delegar la ejecución del presupuesto a vicerrectores, decanos y/o directores, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.
- p. Disponer auditorías en las dependencias de la institución en los casos en que sean pertinentes de acuerdo con la Ley y sus reglamentos.
- q. Supervisar el trabajo de las Dependencias y Direcciones a su cargo
- r. Convocar a la Comunidad Universitaria a consulta sobre asuntos trascendentes de la institución, su resultado será de cumplimiento obligatorio e inmediato. La iniciativa para convocar a consultas es potestad privativa del Rector pudiendo ser solicitada por las dos terceras partes del Honorable Consejo Universitario.
- s. Proponer al Honorable Consejo Universitario las políticas de desarrollo institucional.
- t. Imponer sanciones administrativas a los empleados y trabajadores de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y a quienes corresponda conforme al Estatuto.
- u. Conceder licencias al personal académico y administrativo desde noventa días hasta un año.
- v. Conceder comisiones de servicios a profesores e investigadores y empleados hasta un año.
- w. Aprobar los instructivos que viabilicen la gestión universitaria propuestos por las áreas institucionales
- x. Ejercer la jurisdicción coactiva a través del área de Coactivas que se regirá por su Reglamento.
- y. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, este Estatuto, mandatos o normas internas de la Universidad Central del Ecuador;

**Artículo 39.** – Director de Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (Tics): Será designado, por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, se encargará de regulación, planificación de los recursos tecnológicos orientados al uso de y transferencia de la información del personal de la comunidad universitaria. En caso de ausencia temporal, el Rector, designará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Dirección de Tecnología de Informática y Comunicaciones (Tics), retome sus labores por las cuales fue designado. En caso de Ausencia definitiva, el Rector designará su reemplazo.

Reporta en sus actividades al Rector y le reportan las áreas y responsables:

- a. Coordinador de Soporte Tecnológico de Hardware y Software
- b. Coordinador de Proyectos de software y Producción
- c. Coordinador de Desarrollo de Software
- d. Coordinador de Infraestructura Tecnológica
- e. Coordinador de Seguridad Informática
- f. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**39.1.-** Requisitos para ser Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (Tics):

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional de grado en Tecnologías de la información o Telecomunicaciones y maestría o PhD
- c. Tener experiencia de cinco años en gestión tecnológica informática.

**39.2.-** Funciones del Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (Tics): son funciones del Dirección de Tecnología de Informática y Comunicaciones (Tics):

- a. Proponer las acciones de planificación e implementación de soluciones tecnológicas alineado con los planes de la Universidad que optimicen los procesos académicos, de investigación y administraciones institucionales;
- b. Administrar la infraestructura tecnológica de la universidad
- c. Implementar y administrar el software, para el desarrollo de la gestión del sistema integral de información de la Universidad;
- d. Proponer políticas y lineamiento para la seguridad informática de la Universidad
- e. Proponer políticas para análisis de funcionalidades de software y control de calidad, para garantizar el aseguramiento de la calidad de las soluciones de software.
- f. Proponer metodología para el desarrollo de sistemas en diferentes plataformas
- g. Proponer estándares de atención para el soporte técnico
- h. Proponer plataformas tecnológicas para la utilización en la Universidad

- i. Implementar la políticas y lineamientos aprobados en la Universidad
- j. Evaluar y controlar las puestas en producción de los servicios tecnológicos
- k. Realizar los informes de viabilidad de la adquisición de hardware y software de la Universidad.
- l. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica
- m. Coordinar con el área de Tics de las facultades para la aplicación de las políticas de la Dirección.
- n. Elaborar informes para las autoridades sobre las actividades desarrolladas por la Dirección.
- o. Y las demás que le sean asignadas.

**Artículo 40.** – Director de Contratación Pública: Será designado, por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, se encargará de organizar, planificar y ejecutar las compras de la Universidad. En caso de ausencia temporal, el Rector, designará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director de Contratación Pública retome sus labores por las cuales fue designado. En caso de Ausencia definitiva, el Rector designará su reemplazo.

Reporta en sus actividades al Rector y le reportan las áreas y responsables:

- a. Coordinador de Contratación de Ínfima Cuantía
- b. Coordinador de Procesos de Contratación
- c. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**40.1.-** Requisitos para ser Dirección de Contratación Pública:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional en economía, finanzas, auditoría y administración y título de cuarto nivel afín al ámbito de su competencia;
- c. Tener experiencia de cinco años de gestión en su cargo.

**40.2.-** Funciones del Director de Contratación Pública: son funciones del Dirección de Contratación Pública las siguientes:

- a. Dirigir los procesos de contratación pública, para la adecuada aplicación de los instrumentos técnicos y la normativa legal del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- b. Organizar la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus reformas, para su publicación en el portal de compras y su ejecución.
- c. Disponer la elaboración de los pliegos y resoluciones de los procedimientos de contratación pública, para la fase precontractual.
- d. Disponer la elaboración, notificación de funciones y responsabilidades del Administrador del contrato.
- e. Disponer la asesoría y capacitación sobre los procesos de contratación pública, en las Facultades y demás unidades desconcentradas de la Universidad.
- f. Controlar el registro de los documentos de los procesos de contratación pública, en el portal de compras públicas, para su finalización.
- g. Controlar el seguimiento de los procesos de contratación pública, en su fase precontractual y contractual, para la apropiada aplicación de los instrumentos técnicos y la normativa legal del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- h. Disponer el desarrollo de informes de los procesos de contratación pública, para determinar su estado y aplicar las debidas acciones que mejoren la eficiencia de la gestión de compras públicas.
- i. Dirigir el desarrollo de los procedimientos, para la ejecución de los procesos de contratación pública e informar a la máxima autoridad de la institución sobre los resultados obtenidos.
- j. Supervisar los procedimientos de contratación pública en las Facultades y más unidades desconcentradas de la Universidad.
- k. Absolver consultas sobre los procedimientos de contratación pública, para las diferentes Facultades y unidades desconcentradas de la Universidad.
- l. Controlar la administración del portal de compras públicas, para su adecuado manejo.
- m. Remitir pliegos y resoluciones de los procesos de contratación, para revisión y validación de la Procuraduría.
- n. Y las demás que le sean asignadas.

**Artículo 41.** – Director de Aseguramiento de la Calidad: Será designado por el Rector, siendo este cargo de libre remoción dirige, coordina y supervisa la implementación del sistema integral de aseguramiento de la calidad en la UCE, en base a la normativa nacional e internacional vigente en materia de calidad en educación superior; así como también, dirigir, supervisar y coordinar los procesos de autoevaluación y acreditación nacional e internacional de las carreras de programas de posgrados.

En caso de ausencia temporal o vacaciones el Rector delegará a otro funcionario que cumpla estas funciones; en caso de ausencia definitiva, se designará su remplazo.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan las áreas y responsables:

- a. El Coordinador de Aseguramiento de la Calidad
- b. El Coordinador de Comunicación,
- c. El Coordinador de Procesos Informáticos.
- d. Los Coordinadores de Aseguramiento de la Calidad de Facultades, y,
- e. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**41.1.** – Requisitos para ser Director de Aseguramiento de la Calidad: para ser Director de Aseguramiento de la Calidad, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título de cuarto nivel de maestría o Doctor (PhD o su equivalente); especialidad médica u odontológica;
- c. Ser docente titular de la Universidad;
- d. Tener experiencia de al menos cinco años en procesos de autoevaluación y acreditación en instituciones de educación superior, de carreras y programas de posgrado;
- e. Tener experiencia en procesos de autoevaluación y acreditación en Instituciones Educación Superior, y carrera de programa de posgrado.

**41.2.** – Funciones del Director de Aseguramiento de la Calidad: son funciones del Director de Aseguramiento de la Calidad:

- a. Vigilar la aplicación de la normativa en materia de calidad en educación superior;
- b. Proponer al Honorable Consejo Universitario la normativa del Sistema Integral de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Central del Ecuador.
- c. Formular el plan institucional anual de Aseguramiento de la Calidad.
- d. Diseñar y coordinar la implementación de estándares de calidad de las funciones sustantivas, para procesos de autoevaluación institucional, de carreras y de programas de posgrados, de nivel nacional e internacional.
- e. Coordinar y asesorar los procesos de aseguramiento de la calidad con fines de acreditación institucional, de carreras y programas, de nivel nacional e internacional.
- f. Coordinar y supervisar con los Coordinadores de Aseguramiento de la Calidad de cada Facultad, la implementación del plan institucional anual de Aseguramiento de la Calidad.
- g. Supervisar la ejecución de planes de mejora de la calidad resultante de los procesos de autoevaluación y acreditación de nivel institucional, de carreras y programas de posgrados, nacional e internacional.
- h. Diseñar y proponer al Consejo Universitario la normativa e instrumentos del Sistema de Evaluación Integral del Desempeño Docente.
- i. Coordinar el proceso de implementación del Sistema de Evaluación Integral del Desempeño Docente.
- j. Informar anualmente al Rector sobre el cumplimiento de las funciones y resultados del Sistema Integral de Aseguramiento de la Calidad, y del Sistema de Evaluación Integral del Desempeño Docente.
- k. Las demás funciones que se determinen en las normativas de Sistema Integral de Aseguramiento de la Calidad, y de Evaluación Integral del Desempeño Docente; así como las que le designe el Rector, exclusivamente inherentes a su cargo.

**Artículo 42.** – Director de Talento Humano: será designado, por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, se encargará de los subsistemas de Talento Humano del personal académico,

empleados y trabajadores. En caso de ausencia temporal, el Rector, designará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director de Recursos Humanos, retome sus labores por las cuales fue designado. En caso de Ausencia definitiva, el Rector; designará su reemplazo en un plazo no mayor a 5 días y durará en sus funciones 5 años.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan las áreas y responsables:

- a. Coordinador de gestión profesores;
- b. Coordinador de gestión empleados;
- c. Coordinador de gestión trabajadores;
- d. Coordinador de nómina de profesores, empleados y trabajadores;
- e. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**42.1.-Requisitos para ser Director de Talento Humano:**

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional en Administración de Empresas/ Psicólogo industrial y título de cuarto nivel en áreas afines;
- c. Tener experiencia de cinco años en gestión de recursos humanos.

**42.2.-Funciones del Director de Talento Humanos:** son funciones del Director de Talento Humano las siguientes:

- a. Gestionar el Sistema Integrado de Talento humano de docentes, empleados y trabajadores y su actualización permanente;
- b. Asesorar y prevenir sobre la correcta aplicación de la Ley Orgánica de Educación Superior, Ley Orgánica del Servicio Público, Código del Trabajo, sus Reglamentos Generales y demás normativa vigente aplicable.
- c. Elaborar la planificación anual del talento humano en función del Plan de Desarrollo Institucional;
- d. Aplicar los procesos de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, nombramientos provisionales para docentes, empleados y contratos para trabajadores;
- e. Planificar la capacitación de docentes, empleados y trabajadores;
- f. Elaborar y aplicar los procedimientos contenidos en los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de competencias laborales;
- g. Implementar anualmente la evaluación del desempeño, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan los docentes, empleados y trabajadores;
- h. Coordinar y evaluar la ejecución de la capacitación de las y los empleados y trabajadores de la institución;
- i. Reportar de manera fundamentada a los organismos de gobierno universitario los casos que ameriten, de incumplimiento de las leyes, reglamentos y normas conexas, por parte de empleados y trabajadores de la institución;
- j. Elaborar la nómina de docentes, empleados y trabajadores para su ejecución.
- k. Emitir informes técnicos donde se presuman faltas disciplinarias de los empleados y trabajadores de la Universidad observando la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código del Trabajo.
- l. Emitir informe de labores semestralmente al Director General Administrativo Financiero.
- m. Y las demás que le sean asignadas.

**Artículo 43.** – El Director de Comunicación: será designado por el Rector de la Universidad Central del Ecuador, siendo este cargo de libre remoción, diseñará y gestionará la estrategia de comunicación de la Universidad Central del Ecuador, además de velar por la calidad de la imagen corporativa de la organización, planificar y gestionar las relaciones con la prensa y las tareas de portavoz, en caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector designara sus funciones alguno de los responsables de ésta Dirección; en caso de ausencia definitiva, el Rector designará su reemplazo.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan las áreas y responsables:

- a. Responsable de Manejo de Medios;
- b. Responsable de Marketing;
- c. Responsable de la radio Universitaria;
- d. Responsable de Diseño Gráfico

- e. Responsable de Edición de Audiovisuales
- f. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**43.1.** – Requisitos para ser Director de Comunicación: para ser Director de Comunicación, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Ser profesor titular;
- c. Tener título de cuarto nivel de maestría o Doctor (PhD o su equivalente); o especialidad médica u odontológica o a fin al cargo, y,
- d. Tener experiencia de al menos cinco años en comunicación.

**43.2.** – Funciones del Director de Comunicación. - Son funciones del Director

- a. Planificar, organizar y coordinar todas las actividades y estrategias comunicacionales, en los diferentes medios (prensa, radio, televisión, Pagina Web, blogs, redes sociales, material publicitario, videos, etc.) con respecto al posicionamiento de la Universidad Central de Ecuador;
- b. Coordinar la realización de campañas informativas sobre la Universidad Central de Ecuador y todas sus instancias;
- c. Participar y asistir y realizar la cobertura a las máximas autoridades de la empresa en ruedas de prensa y actos sociales;
- d. Controlar las Relaciones Públicas Institucionales dentro y fuera del País, así como mantener una línea de comunicación con entes Gubernamentales y probados a fin de mantener una óptima imagen organizacional ante los mismos;
- e. Planificar, organizar y ejecutar los distintos eventos de la empresa cumpliendo con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico;
- f. Mantener relación permanente con los representantes de los medios de comunicación social en organismos públicos y privados nacionales o extranjeros;
- g. Coordinar, ejecutar y administrar el desarrollo de contenido para la página web de la Universidad Central del Ecuador;
- h. Manejar formatos publicitarios, artes finales, diseño corporativo, material P.O.P. y propuestas creativas;
- i. Manejar la Imagen Corporativa y su correcto uso en todas las instancias de la Universidad Central del Ecuador;
- j. Generar contenidos comunicacionales para los diferentes medios de comunicación nacionales e internacionales adecuados para la captación de todos los targets, sea prospectos de estudiantes, prospectos de inversores o prospectos de docentes;
- k. Asesorar al personal ejecutivo y directivo de la Universidad Central del Ecuador, en el área de su competencia;
- l. Asesorar en el área de su competencia;
- m. Supervisar y distribuye las actividades del personal a su cargo;
- n. Elaborar informes trimestrales del avance de las actividades realizadas en la Dirección;
- o. Realizar un informe anual de las gestiones realizadas por la Dirección y entregar al Rector;
- p. Realizar cualquier otra tarea afin que le sea asignada.

**Artículo 44.** - El Director de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente: será designado por el Rector, siendo este cargo de libre remoción, se encargará de la coordinación y supervisión de las actividades de seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y ambiente, estableciendo las políticas y normas, desarrollando planes y programas, supervisando la ejecución de los procesos técnicos-administrativos que conforman el área. En caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector designará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan las áreas y responsables:

- a. Medico Ocupacional
- b. Técnico en seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y ambiente,
- c. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**44.1.** – Requisitos para ser Director de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente: para ser Director de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Ser profesor titular;
- c. Tener título de cuarto nivel de maestría o Doctor (PhD o su equivalente); o especialidad médica u odontológica o a fin al cargo, y,
- d. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión en el ámbito de su competencia.

**44.2.** – Funciones del Director de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente: Son funciones del Director de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente:

- a. Asesorar técnicamente en cuanto a la creación e implementación de los programas de seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y ambiente.
- b. Planificar, dirigir y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- c. Promover políticas de gestión de riesgos y plan de contingencia.
- d. Velar por el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en la dirección, en materia de seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y ambiente.
- e. Dirigir los programas de adiestramiento y capacitación en materia de seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y ambiente.
- f. Establecer conjuntamente con el Rector las políticas a seguir, en materia de seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y ambiente.
- g. Coordinar el proceso de inspección y valoración del sistema en cada lugar de trabajo.
- h. Asesorar a las dependencias universitarias en la elaboración de normas y procedimientos de trabajo, adaptados a las operaciones laborales que se llevan a cabo en cada dependencia.
- i. Investigar accidentes de trabajo, determinar sus causas y recomendar medidas correctivas.
- j. Llevar y analizar estadísticas de accidentes laborales.
- k. Elaborar normas y procedimientos relacionados con la adquisición y dotación de equipos de protección personal, así como los equipos de protección institucionales.
- l. Planificar, organizar y evaluar los planes y programas de mantenimiento y seguridad industrial.
- m. Aplicar sistemas y procedimientos administrativos y técnicos para la ejecución o evaluación de proyectos.
- n. Asesorar en el área de su competencia.
- o. Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo.
- p. Elaborar informes semestrales del avance de las actividades realizadas en la Dirección.
- q. Realizar un informe anual de las gestiones realizadas.
- r. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

**Artículo. 45.** – El Procurador de la Universidad Central del Ecuador: será designado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción y se encargará de coordinar las actividades de la representación judicial de la Universidad Central del Ecuador ante los juzgados y tribunales, y se ocupa del cumplimiento forzoso de las resoluciones dictadas por dichas autoridades, instaurará todos los juicios que deriven de la gestión dispuesto por el Rector. En caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector designará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Procurador retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector designará su remplazo.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan las áreas y responsables:

- a. El Coordinador de Patrocinio
- b. El Coordinador de Asesoría Jurídica
- g. El Coordinador de Coactivas
- h. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**45.1.** – Requisitos para ser Procurador:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional en Derecho y cuarto nivel en los campos específicos de su competencia.
- c. Tener experiencia de al menos cinco años de experiencia en su gestión jurídica universitaria.

**45.2.** – Funciones del Procurador: son funciones del Procurador:

- a. Representar judicialmente y proponer todas las acciones legales establecidas en defensa de la Universidad Central del Ecuador y sus intereses;
- b. Asesorar y supervisar el curso de los juicios o reclamaciones que involucren a la Universidad Central del Ecuador;
- c. Integrar los organismos a los que se refiere el presente Estatuto, cuando sea convocado, en calidad de fedatario o representante;
- d. Elaborar y revisar todos los documentos legales y contractuales que impliquen intereses de la Universidad Central del Ecuador;
- e. Ejercer el patrocinio directamente o a través de los abogados de la misma Procuraduría de la Universidad Central del Ecuador
- f. Exigir a personas naturales o jurídicas que vayan a tener vínculos contractuales con la Universidad Central del Ecuador, la información legal y documental que se requiera;
- g. Emitir pronunciamiento para la resolución y/o mediación de divergencias o controversias existentes o que puedan surgir relativas a contratos celebrados por la Universidad Central del Ecuador o suscripción de convenios arbitrales de conformidad con la Constitución y la ley;
- h. Procesar la documentación legal requerida por el Rector, el Honorable Consejo Universitario, los Vicerrectorados y las Comisiones y Direcciones adscritas a los antes mencionados;
- i. Revisar y realizar sugerencias de proyectos de reglamentos, convenios, acuerdos, minutas y en general de toda la documentación de carácter jurídico de la Universidad Central de Ecuador;
- j. Asesorar al HCU, Rector, Vicerrectores, Órganos Colegiados, autoridades académicas en temas jurídicos;
- k. Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo;
- l. Elaborar informes semestrales de gestión realizadas por la Procuraduría y entregarlas al Rector, para poner en conocimiento del Honorable Consejo Universitario;
- m. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada;

**45.3.-** La Procuraduría será depositaria y custodia de los documentos relacionados con la propiedad de bienes inmuebles de la Universidad Central del Ecuador, debiendo remitir copias o compulsas a la unidad de activos fijos y bienes.

Mantendrá actualizado el archivo de escrituras y fondo catastral de las propiedades de la Universidad Central del Ecuador.

**Artículo 46.** – Director de Planificación: será designado, por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, se encargará de la recopilar y monitorear los planes y programas de la Universidad, y así mismo, en caso de ausencia temporal, el Rector designará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director de Planificación, retome sus labores por las cuales fue designado. En caso de ausencia definitiva, el Rector; designará su reemplazo.

Reporta en sus actividades al Rector y le reportan las áreas y responsables:

- a. Responsable del Plan Estratégico
- b. Responsable del Plan Anual de Inversiones;
- c. Responsable de la Plan Anual de la Política Pública.
- d. Responsable de seguimiento y evaluaciones de planes y programas.
- e. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**46.1.-**Requisitos para ser Director de Planificación:

- d. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- e. Tener título profesional en economía, finanzas, auditoría y administración y título de cuarto nivel afín al ámbito de su competencia;
- f. Tener experiencia de cinco años de gestión en su cargo.

**46.2.-**Funciones Director de Planificación: son funciones del responsable de Planificación:

- a. Asesorar a las autoridades en temas relacionados con el ámbito de su competencia.
- b. Asesorar en la elaboración del planes y programas administrativos de la Universidad
- c. Supervisar la implementación de planes y programas administrativos de la Universidad
- d. Evaluar la implementación de planes y programas administrativos de la Universidad;

- e. Preparar información relacionada con los planes y programas administrativos de la Universidad para los organismos nacionales e internacionales.
- f. Y las demás que le sean asignadas.

**Artículo 47.** – El Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales: será designado por el Rector siendo este cargo de libre remoción, coordinará todas las iniciativas de acercamiento para la cooperación transferencia de conocimientos y de personal interinstitucionales e interuniversitaria, nacionales e internacionales en el ámbito de la educación y de la capacitación y la investigación dentro de la Universidad Central del Ecuador, en caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector designará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, se designará su remplazo.

Reporta sus actividades al Rector y le reportarán los Asistentes de la Dirección;

**47.1.** – Requisitos para ser Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales: para ser Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Ser profesor titular;
- c. Tener título de cuarto nivel de maestría o Doctor (PhD o su equivalente); o especialidad médica u odontológica o a fin al cargo, y,
- d. Tener experiencia de al menos cinco años para el cargo.

**47.2.** – Funciones del Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales: son funciones del Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales de la Facultad:

- a. Coordinar todas las iniciativas de acercamiento externo para desarrollo académico e investigativo que abra la Universidad Central del Ecuador
- b. Planificar, promover, diseñar, coordinar y dar seguimiento a proyectos de convenios de cooperación y compromisos establecidos con otras instituciones.
- c. Búsqueda de socios estratégicos en los sectores públicos y privados para cooperación universitaria.
- d. Brindar asesoramiento técnico a los universitarios interesados en los diferentes proyectos de movilidad.
- e. Búsqueda de financiamiento externo para la ejecución de proyectos.
- f. Elaborar convenios y acuerdos bilaterales o multilaterales con Instituciones de Educación Superior que posibiliten la ejecución de actividades contempladas en los diferentes Programas de pregrado y posgrado de la Universidad Central del Ecuador.
- g. Desarrollar, difusión y resolución de las convocatorias de movilidad.
- h. Elaborar informes técnicos y financieros respecto a la gestión del acercamiento de cooperación de la Universidad Central del Ecuador.
- i. Coordinar y gestionar la firma de convenios internacionales
- j. Difundir a la Comunidad Universitaria la información relativa a las oportunidades de estudio e intercambio de estudiantes y profesionales dentro y fuera del país.
- k. Atender a las personalidades e invitados nacionales e internacionales.
- l. Establecer y actualiza, conjuntamente con el superior inmediato, el manual contentivo de normas y procedimientos para la tramitación de los convenios.
- m. Participar en la captación de recursos destinados a los proyectos de interés general.
- n. Coordinar y supervisa lo relativo a la logística, traslado y documentación de las personalidades e invitados especiales.
- o. Asesorar en el área de su competencia.
- p. Supervisar y distribuye las actividades del personal a su cargo.
- q. Elabora informes trimestrales del avance de las actividades realizadas en la Dirección.
- r. Realizar un informe anual de las gestiones realizadas por la Dirección entregadas al Rector.
- s. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

**Artículo 48.** – La Secretaría General: estará a cargo del Secretario General, quien será designado por el Rector; siendo este cargo de libre nombramiento y remoción. Sus funciones se ejercerán a tiempo completo,

siendo sus principales funciones la tramitación de documentos internos de la Universidad Central de Ecuador y de las Facultades, manejo de los archivos de las regulaciones y resoluciones del Honorable Consejo Universitario, emisión de títulos académicos.

En caso de ausencia temporal del Secretario General, el Rector lo reemplazará con uno de los Secretarios Abogados de las Facultades; en caso de ausencia definitiva, se designará su remplazo.

Reporta sus actividades al Rector en funciones, y le reportan las áreas y responsables:

- a. Responsable de la oficina de documentación Universitaria
- b. Responsable de archivo
- c. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**48.1.** – Requisitos para ser Secretario General: Para ser Secretario General, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional en Derecho y cuarto nivel en los campos específicos de su competencia;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años de experiencia en su gestión jurídica;

**48.2.** – Funciones del Secretario General: son funciones del Secretario General:

- a. Actuar como Secretario del Honorable Consejo Universitario, elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias y legalizarlas con las firmas del Rector y la suya.
- b. Legalizar y tramitar las resoluciones del Honorable Consejo Universitario.
- c. Suscribir y legalizar las certificaciones y documentos de la Universidad Central del Ecuador.
- d. Supervisar la organización y mantenimiento de los archivos del Honorable Consejo Universitario y del Consejo Electoral.
- e. Actuar como secretario del Consejo Electoral.
- f. Supervisar las actividades de los Secretarios Abogados de las Facultades.
- g. Las demás que sean requeridas por el Rector y el Honorable Consejo Universitario de acuerdo a su cargo y posición.
- h. Legalizar la expedición y reexpedición de los títulos y grados.
- i. Administrar y custodiar la documentación académica y administrativa generada por la Universidad Central del Ecuador, a través del Archivo General y del Sistema de Archivos Universitarios, de conformidad con el respectivo Reglamento.
- j. Elaborar las actas del Honorable Consejo Universitario y del Consejo Electoral.
- k. Tramitar y comunicar las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario y del Consejo Electoral, a las distintas Facultades, Dependencias y Organismos dentro y fuera de la Universidad Central del Ecuador.
- l. Realizar las certificaciones de la documentación universitaria, en el ámbito de su competencia.
- m. Coordinar y Controlar las actividades de la Oficina Universitaria de Documentación Estudiantil y el Archivo General.

## CAPITULO CUARTO: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

**Artículo 49.** – Vicerrectorado Administrativo y Financiero: se encargará de la coordinación, gestión y supervisión de los aspectos de administrativos y financieros de la Universidad Central del Ecuador, en caso de ausencia temporal o vacaciones, le subroga el Decano más antiguo en el ejercicio de la docencia como profesor titular. En caso de ausencia definitiva el HCU elegirá el remplazo de entre sus miembros profesores elegidos quien deberá cumplir los mismos requisitos.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan las áreas y responsables:

- a. La Dirección Financiera;
- b. La Dirección Administrativa;
- c. La Dirección de Bienestar Universitario;
- d. La Dirección de Planificación física, construcción y mantenimiento
- e. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**49.1. – Requisitos para ser Vicerrector Administrativo y Financiero:**

- a. Estar en goce de los derechos de participación
- b. Tener título profesional y grado académico de maestría
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión.
- d. Tener experiencia de docente de al menos cinco años.

**49.2. - Funciones del Vicerrector Administrativo Financiero:**

- a. Planificar, organizar y ejecutar la gestión administrativa y financiera en coordinación con las unidades respectivas.
- b. Proponer la política y los procesos de gestión de Talento Humano de empleados y trabajadores.
- c. Conformar comisiones que considere necesarias.
- d. Proponer al Honorable Consejo Universitario los sistemas, métodos y procedimientos administrativos y financieros para optimizar la gestión universitaria.
- e. Proponer proyectos de reforma a la estructura orgánico-funcional para mejorar la eficiencia administrativa y financiera de la institución.
- f. Supervisar y controlar el funcionamiento de las Direcciones que se encuentran bajo su responsabilidad
- g. Dirigir la elaboración de la proforma presupuestaria anual y proponer reformas cuando fueren pertinentes.
- h. Presentar anualmente los informes sobre la actividad administrativa, económica, financiera y evaluación presupuestaria.
- i. Controlar el cumplimiento de las obligaciones económicas y financieras del Estado con la Universidad Central, y de esta con otras entidades.
- j. Proponer proyectos de financiamiento y de autogestión a la Comisión Económica.
- k. Conceder licencias al personal académico y administrativo desde treinta y uno hasta los ochenta y nueve días, una vez al año.
- l. Efectuar propuestas de gestión por procesos, de desarrollo organizacional, desconcentración y descentralización.
- m. Y las demás que le sean asignadas en la normativa interna, mediante resoluciones del HCU o funciones delegadas emitidas por el Rector.

**Artículo 50. – Director Administrativo:** será designado, por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, se encargará de coordinar, analizar y administrar, los activos fijos, bienes, compras públicas, mantenimiento, seguridad y la planificación física de la Universidad. En caso de ausencia temporal, el Rector, designará; un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director Administrativo, retome sus labores por las cuales fue designado. En caso de Ausencia definitiva, el Rector designará su reemplazo,

Reporta en sus actividades al Vicerrector Administrativo y Financiero y le reportan las áreas y responsables:

- a. Coordinador de bienes;
- b. Coordinador de activos fijos;
- c. Coordinador de Planificación física y mantenimiento;
- d. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**50.1.- Requisitos para ser Director Administrativo:**

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional en Economía/Administración de empresas y cuarto nivel en los campos específicos de su competencia;
- c. Tener experiencia de cinco años de gestión en su cargo.

**50.2.- Funciones del Director Administrativo:** son funciones del Director Administrativo:

- a. Organizar las actividades de activos fijos, bienes, infraestructura, logísticas y de seguridad.
- b. Coordinar y ejecutar los procesos de gestión de bienes y activos de la Universidad;
- c. Gestionar la seguridad de la comunidad universitaria;

- d. Coordinar la adquisición de materiales; bienes y otros necesarios para la gestión.
- e. Atender y coordinar los requerimientos de mantenimiento y servicios generales, asegurando que se cumplan los estándares requeridos.
- f. Gestionar el seguro para salvaguardar los bienes institucionales.
- g. Planificar ejecutar las adecuaciones y mantenimientos de los espacios físicos de la Universidad
- h. Ejecutar los procedimientos de contratación pública requeridos por la universidad.

**Artículo 51.** – Director Financiero: será designado, por el Rector este cargo es de libre nombramiento y remoción, se encargará de gestionar los procesos de; presupuesto, contabilidad y tesorería excepto de las unidades desconcentradas de la Universidad. En caso de ausencia temporal, el Rector, designará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director Financiero, retome sus labores por las cuales fue designado. En caso de Ausencia definitiva, el Rector designará su reemplazo

Reporta sus actividades al Vicerrector Administrativo y Financiero y le reportan las áreas y responsables:

- a. Coordinador Presupuesto;
- b. Coordinador Contabilidad;
- c. Coordinador Tesorería.
- d. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**51.1.-** Requisitos para ser Director Financiero:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional en finanzas y auditoría/ economía y título de cuarto nivel afín al ámbito de su competencia;
- c. Tener experiencia de cinco años de gestión en su cargo.

**51.2.-** Funciones del Director Financiero: Son funciones del Director Financiero:

- a. Asesorar al Rector y Vicerrectores y otras autoridades institucionales en las materias de su competencia;
- b. Generar, implementar y articular propuestas de políticas, normas e instrumentos en el ámbito de su competencia;
- c. Generar conjuntamente con la Dirección de Planificación la proforma presupuestaria
- d. Seguimiento y supervisión financiero a través del análisis correspondiente.
- e. Preparar el plan de financiamiento anual conjuntamente con los representantes de los procesos desconcentrados y el Director de Planificación
- f. Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes
- g. Proponer los planes, programas, proyectos y presupuestos en el ámbito de su competencia
- h. Proponer las metodologías y procedimientos para fortalecer una gestión de los procesos financiero.
- i. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el Rector de la Universidad
- j. Supervisar la programación, formulación; ejecución; evaluación; y, seguimiento de clausuras y liquidación del presupuesto (cuatrimestral);
- k. Evaluar el presupuesto de la Universidad de acuerdo; a requerimientos de autoridades o Instituciones Públicas Financieras;
- l. Supervisar os procesos presupuestarios, contables y de tesorería, conforme la normativa vigente
- m. Emitir informes al Director General Administrativo Financiero de las labores ejecutadas trimestralmente.
- n. Y las demás que le competan con la normativa nacional e interna.

**Artículo 52.** – Director de Bienestar Universitario y Servicios: será designado, por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, se encargará de proponer, evaluar precautelar la integridad y el bienestar físico y psicológico, del personal la comunidad universitaria. En caso de ausencia temporal el Rector designará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director de Bienestar Universitario y Servicios, retome sus labores por las cuales fue designado. En caso de Ausencia definitiva, el Rector designará su reemplazo.

**52.1.-** Reporta en sus actividades al Vicerrector Administrativo y Financiero y le reportan:

- a. Responsable Defensoría Universitaria;
- b. Responsable de Becas y Ayudas;
- c. Responsable de Salud Integral
- d. Hospital del Día
- e. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**52.2.-**Requisitos para ser Director de Bienestar Universitario y servicios:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Ser profesor titular en las áreas afines;
- c. Tener título de cuarto nivel de maestría o Doctor (PhD o su equivalente); o especialidad médica u odontológica o a fin al cargo, y;
- d. Tener 5 años de experiencia en gestión universitaria.

**52.3.-** Funciones del Director de Bienestar Universitario y Servicios:

- a. Fomentar el ejercicio y garantías de los derechos, la no discriminación en razón de género, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica y discapacidad, así como la promoción de acciones afirmativas para la eliminación de las desigualdades en todos los ámbitos y en especial de los grupos vulnerables. La Universidad garantizará que sus instalaciones académicas y administrativas mantengan condiciones necesarias para garantizar los derechos de las personas con discapacidad;
- b. Promover los servicios de salud integral, asistencia médica, psicológica y salud mental, orientación profesional y vocacional, trabajo social;
- c. Implementación, seguimiento y evaluación de programas de becas y ayudas Económicas;
- d. Acompañamiento estudiantil a través de orientación vocacional y profesional que direcciona las diversas actividades hacia un oportuno seguimiento académico y psicopedagógico;
- e. Proponer y ejecutar políticas, subprogramas y acciones para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales y abusos de poder;
- f. Desarrollar la Planificación Anual de la Dirección de Bienestar Universitario;
- g. Coordinar con las autoridades, facultades y demás dependencias universitarias, la implementación de programas de bienestar para estudiantes, profesores e investigadores, servidores y trabajadores;
- h. Coordinar la prestación del Beneficio de Seguro Estudiantil contra Accidentes y otros que se crearen para garantizar la seguridad y salud de la comunidad universitaria.

**Artículo 53. – Hospital del Día:** el Hospital del Día tendrá un Director, que se encargará del funcionamiento, administración y servicios que brinda el hospital. Se regirá por la normativa aplicable vigente. Le reportará al Director de Bienestar Universitario y Servicios.

**Artículo 54. – Director de Planificación física, construcción y mantenimiento:** Será designado, por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, se encargará de organizar, planificar y ejecutar la planificación física, construcción, mantenimiento y fiscalización de la Universidad. En caso de ausencia temporal, el Rector, designará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Dirección de Planificación física, construcción y mantenimiento, retome sus labores por las cuales fue designado. En caso de Ausencia definitiva, el Rector designará su reemplazo.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan las áreas y responsables:

- d. Coordinador de Infraestructura Física
- e. Coordinador de Mantenimiento
- f. Coordinador de Fiscalización
- g. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**54.1.-** Requisitos para ser Director de Planificación física, construcción y mantenimiento:

- g. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;

- h. Tener título profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil y tener título de cuarto nivel afín al ámbito de su competencia;
- i. Tener experiencia de cinco años de gestión en su cargo.

**54.2.-** Funciones del Director de Planificación física, construcción y mantenimiento: son funciones del Dirección de Planificación física, construcción y mantenimiento:

- a. Realizar la fiscalización de obras de la Universidad;
- b. Realizar, ejecutar el plan de mantenimiento de la Universidad;
- c. Elaborar planos arquitectónicos para las estructuras nuevas en las que la Universidad realice;
- d. Asistir y delegar a las comisiones técnicas de las obras de la Universidad;
- e. Evaluar el cumplimiento del plan de mantenimiento áreas verdes e infraestructura;
- f. Solicitar la adquisición de insumos para mantenimiento a la Dirección de Compras Públicas.
- g. Coordinar la elaboración de pasamanos, puertas, ventanas y cerco de la universidad.
- h. Asesorar en consultas a las autoridades con temas en ámbito de su competencia.
- i. Y las demás que le sean asignadas.

## CAPÍTULO QUINTO. – VICERRECTORADO ACADÉMICO Y POSGRADOS

**Artículo 55.-** Vicerrector Académico y Posgrados: Es la segunda autoridad ejecutiva responsable del área académica. El Vicerrector Académico y de Posgrado durará en sus funciones cinco años y podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez. Tendrá a su cargo la dirección de las actividades de coordinaciones Académicas y de Posgrados, reportará directamente sus actividades y los resultados de sus gestiones al Rector y al Honorable Consejo Universitario; le reportan las áreas y responsables de:

- a. La Dirección General Académica,
- b. La Dirección General de Vinculación con la Sociedad,
- c. La Dirección del Instituto Académico de Idiomas.
- d. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**55.1.-** Requisitos para ser Vicerrector Académico y de Posgrado: Para ser Vicerrector Académico de la Universidad Central del Ecuador, cumplirá con los mismos requisitos que para ser Rector.

**55.2.-** Funciones del Vicerrector Académico y de Posgrado: Las funciones del Vicerrector Académico serán las siguientes:

- a. Subrogar al Rector en caso de ausencia temporal;
- b. Reemplazar al Rector en caso de ausencia definitiva;
- c. Presentar el Plan Quinquenal de Desarrollo Académico para la oferta de Grado y Posgrados profesionales;
- d. Proponer el modelo educativo;
- e. Planificar, supervisar y evaluar las actividades académicas de grado y posgrados profesionales, en coordinación con las Direcciones a su cargo;
- f. Implementar la movilidad estudiantes y docentes de acuerdo a las áreas de conocimiento determinada por la facultad de Ciencias y Doctorados en función de la pertinencia.
- g. Proponer la creación de nuevas carreras en los diferentes niveles y modalidades;
- h. Conformar comisiones académicas que sean necesarias;
- i. Supervisar y controlar el cumplimiento de los planes de mejora continua propuestos por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad;
- j. Promover y controlar la incorporación de las propuestas académicas relacionadas con la vinculación con la sociedad;
- k. Controlar la aplicación de la normativa relacionada con: admisión, nivelación, promoción y titulación en las carreras y programas;
- l. Supervisar la administración académica de las sedes;

- m. Fortalecer y supervisar el cumplimiento de convenios académicos con instituciones nacionales y extranjeras de educación superior;
- n. Presidir el órgano encargado de la promoción.
- o. Informar anualmente al Rector y al Honorable Consejo Universitario sobre la gestión realizada;
- p. Preparar informes técnicos a petición de los órganos de Gobierno universitario;
- q. Promover, vigilar y coordinar la capacitación y evaluación docente;
- r. Definir políticas de movilidad académica;
- s. Dirigir y controlar la implementación de las políticas académicas;
- t. Presentar anualmente y en forma oportuna la planificación y la proforma del Presupuesto de su área.

**Artículo 56.** – Director General Académico: será designado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, será un profesor a tiempo completo y se encargará de la coordinación, gestión y supervisión de los aspectos académicos, en caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector designará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector designará su remplazo.

Reporta sus actividades al Vicerrector Académico y de Posgrado y le reportan las áreas y responsables de:

- a. Director de Posgrados Profesionalizantes
- b. Dirección de Desarrollo Académico
- c. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**56.1.-** Requisitos para ser Director General Académico:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Ser profesor titular;
- c. Tener título de cuarto nivel de maestría o Doctor (PhD o su equivalente); o especialidad médica u odontológica o a fin al cargo, y,
- d. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión académica.

**56.2.-** Funciones del Director General Académico:

- a. Organizar, dirigir y evaluar la actividad académica de grado y posgrado conforme a la planificación curricular propuesta por las carreras y programas.
- b. Organizar los cursos de nivelación y los procesos de acceso a la Universidad.
- c. Asesorar en los procesos de titulación de las carreras y programas de grado y posgrado
- d. Asesorar en los procesos de planificación e implementación de los rediseños curriculares.
- e. Proponer el modelo académico y las políticas académicas para el diseño y rediseño curricular.
- f. Asesorar a las carreras sobre los procesos académicos y atender consultas académicas de autoridades académicas y estudiantes.
- g. Evaluar los procesos académicos de las carreras y realizar las recomendaciones pertinentes.
- h. Proponer la creación, supresión, suspensión o reorganización de carreras y facultades.
- i. Proponer proyectos de reglamentos e instructivos que regulen las actividades académicas de grado y posgrado.
- j. Propiciar el desarrollo del sistema de educación permanente, perfeccionamiento y capacitación para la comunidad universitaria.
- k. Y las demás que dispongan las instancias superiores.

**Artículo 57.** – Director General de Vinculación con la Sociedad: será designado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, será un profesor a tiempo completo y se encargará de la coordinación, gestión y supervisión de vinculación con la sociedad, en caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector designará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector designará su remplazo.

Reporta sus actividades al Vicerrector Académico y de Posgrado y le reportan las áreas y responsables de:

- a. Responsables de programas y proyectos de Vinculación de Facultades
- b. Responsables de Cooperación y Desarrollo

- c. Responsable de Educación continua y practicas-pasantías
- d. Responsable de Servicios Profesionales
- e. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**57.1.-** Requisitos para ser Director General Vinculación con la Sociedad:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Ser profesor titular;
- c. Tener título de cuarto nivel de maestría o Doctor (PhD o su equivalente); o especialidad médica u odontológica o a fin al cargo, y,
- d. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión de proyectos.

**57.2.-** Funciones del Director General de Vinculación con la Sociedad:

- a. Organizar, dirigir y evaluar la actividad de vinculación con la sociedad conforme a la planificación.
- b. Planificar la vinculación con la sociedad de acuerdo a las líneas operativas que establece la norma.
- c. Proponer las políticas académicas para la vinculación con la sociedad.
- d. Asesorar a las carreras sobre los procesos de vinculación
- e. Establecer alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para gestionar la vinculación.
- f. Evaluar los procesos de vinculación con la sociedad de las carreras y realizar las recomendaciones pertinentes.
- g. Proponer proyectos de reglamentos e instructivos que regulen las actividades académicas de grado y posgrado.
- h. Coordinar con las instancias respectivas para articularse con la docencia e investigación
- i. Divulgar los resultados de sus proyectos de vinculación a la sociedad.
- j. Y las demás que dispongan las instancias superiores.

**Art. 58.-** Instituto Académico de Idiomas: es la unidad responsable de la enseñanza, certificación y capacitación en idiomas extranjeros y lenguas ancestrales, de los miembros de la comunidad universitaria y del público en general, así como desarrollar estudios relacionados con el proceso de constitución y transformación de las lenguas, con énfasis en las ancestrales.

**58.1.-** Director del Instituto Académico de Idiomas: será designado por el Rector de una terna presentada por el Vicerrectorado Académico y de Posgrado, producto de un proceso de consulta a los profesores titulares del Instituto Académico de Idiomas, este cargo es de libre remoción, desempeñará sus funciones a tiempo completo y se encargará de la dirección, gestión y supervisión de los aspectos académicos y administrativos del IAI-UCE.

**58.2.-** Requisitos para ser Director del Instituto Académico de Idiomas:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Ser profesor titular;
- c. Tener título de cuarto nivel de maestría o Doctor (PhD o su equivalente); o especialidad médica u odontológica o a fin al cargo, y,
- d. Tener experiencia en gestión académica o haber laborado en Instituto Académico de Idiomas al menos 5 años.

**58.3.-** Funciones del Director Académico de Idiomas:

- a. Organizar, dirigir y evaluar la actividad académica y administrativa conforme a la programación propuesta por el Instituto Académico de Idiomas y aprobada por el Vicerrectorado Académico y de Posgrado.
- b. Establecer acciones de cooperación interinstitucional con organismos públicos y privados tanto nacionales como internacionales afines al instituto.
- c. Propiciar la participación del instituto en eventos académicos, culturales y científicos tanto nacionales como internacionales.

- d. Rubricar certificaciones de aprobación de niveles, certificaciones de suficiencia y demás documentación de carácter administrativo.
- e. Informar anualmente al Vicerrectorado Académico y de Posgrado, la gestión académica y administrativa.
- f. Proponer la apertura de nuevos idiomas extranjeros de acuerdo a la demanda estudiantil.
- g. Proponer proyectos de instructivos que regulen las actividades académicas y administrativas del instituto.
- h. Y las demás que disponga el Reglamento del Instituto Académico de Idiomas de la Universidad Central del Ecuador y las instancias superiores.

## CAPÍTULO SEXTO. – VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, DOCTORADOS E INNOVACIÓN

**Artículo 59.-** Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación: es la tercera autoridad ejecutiva responsable del área de Investigación Doctorados e Innovación, será elegido de la misma forma y procedimiento que el Rector y Vicerrector Académico por el mismo período y podrá ser elegidos por una sola vez.

Tendrá a su cargo la dirección de las actividades de coordinaciones de Investigación Doctorados e Innovación, reportará directamente sus actividades y los resultados de sus gestiones al Rector y al Honorable Consejo Universitario; le reportan las áreas y responsables:

- a. Dirección de Investigación,
- b. Dirección de Doctorados e Innovación,
- c. Dirección del Sistema Integrado de Bibliotecas,
- d. Dirección del sistema Integrado de Museos y Herbarios,
- e. Dirección de Institutos de Investigación, y,
- f. Coordinador de Editorial Universitario.
- g. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**59.1.-** Requisitos para ser Vicerrector de Investigación, Doctorado e Innovación: Para ser Vicerrector de Investigación, Doctorado e Innovación de la Universidad Central del Ecuador, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Ser profesor principal;
- c. Tener título profesional y grado académico de doctor (4to. Nivel) debidamente registrado en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- d. Tener una experiencia comprobable de al menos dos años en gestión académica universitaria;
- e. Haber realizado o publicado al menos seis obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos tres años.
- f. Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en la Universidad Central del Ecuador o en otra institución de Educación Superior legalmente reconocida; y
- g. Tener experiencia como docente de al menos cuatro años, ejercidos en calidad de docente titular, habiendo ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia, sin tener ningún expediente o investigación en curso en el Comité de Ética y Bioética en ninguna universidad o centro de estudios de nivel superior legalmente reconocido.

**59.2** Funciones del Vicerrector de Investigación, Doctorado e Innovación: Las funciones del Vicerrector de Investigación, Doctorado e Innovación serán las siguientes:

- a. Subrogar al vicerrector Académico y de Posgrado en caso de ausencia temporal;
- b. Proponer las políticas de Investigación, emprendimiento e innovación
- c. Presentar el plan operativo anual en forma oportuna.
- d. Proponer, coordinar y supervisar las políticas de publicaciones científicas.

- e. Planificar, supervisar y evaluar las actividades de investigación de grado y posgrados, en coordinación con las Direcciones a su cargo;
- f. Conformar comisiones de investigación que sean necesarias; (Comité Científico)
- g. Supervisar y controlar el cumplimiento de los planes de mejora continua propuestos por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad;
- h. Promover y controlar la incorporación de las propuestas de investigación relacionadas con la vinculación con la sociedad;
- i. Planificar y ejecutar estrategias para la articulación de las funciones sustantivas y de los distintos campos disciplinarios del conocimiento para el fortalecimiento de sus facultades y carreras.
- j. Proponer proyectos de reglamentos, instructivos y resoluciones que regulen las actividades de investigación y posgrados de investigación.
- k. Planificar, organizar y supervisar la administración de los Institutos de Investigación y sus componentes, así como los Sistemas Integrados de Museos, Bibliotecas y Herbarios;
- l. Fortalecer y supervisar el cumplimiento de convenios para investigación con instituciones nacionales y extranjeras de educación superior;
- m. Informar anualmente al Rector y al Honorable Consejo Universitario sobre la gestión realizada;
- n. Preparar informes técnicos a petición de los órganos de Gobierno universitario;
- o. Proponer las direcciones de los comités editoriales de las revistas científicas por áreas de conocimiento de las áreas de conocimiento;
- p. Fomentar la cooperación internacional y la participación en redes nacionales e internacionales de investigación.
- q. Definir políticas de movilidad académica en los posgrados de investigación y Doctorados, de profesores, investigadores y estudiantes;
- r. Dirigir y controlar la implementación de las políticas de investigación;

**Artículo 60.** – Comité Científico: Es un nivel asesor consultivo, estará conformado por el Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación quien lo presidirá, los coordinadores de cada una de las áreas del conocimiento definidas en este Estatuto. El funcionamiento de este comité estará regulado por el Reglamento respectivo.

**Artículo 61.** – Director de Investigación: será designado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción se encargará de la coordinación, gestión y supervisión de los aspectos de investigación formativa en el tercer nivel y cuarto nivel profesionalizante, en caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector designará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector designará su remplazo.

Reporta sus actividades al Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación y le reportan las áreas y responsables:

- a. Coordinador de Unidad de Investigación formativa
- b. Coordinador de Unidad de proyectos avanzados
- c. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**61.1.-** Requisitos para ser Director de Investigación:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Ser profesor titular;
- c. Tener título de cuarto nivel de maestría o Doctor (PhD o su equivalente)
- d. Haber realizado o publicado al menos tres obras de relevancia o artículos en revistas indexadas, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años, y,
- e. Tener experiencia de al menos tres años en investigación.

**61.2. -** Funciones del Director de Investigación:

- a. Organizar, dirigir y evaluar la actividad de investigación conforme a la planificación.
- b. Organizar los cursos de capacitación para la investigación formativa.
- c. Asesorar en los procesos de planificación e implementación de los proyectos de investigación.
- d. Apoyar en los procesos de planificación de la organización del aprendizaje.
- e. Proponer el modelo y las políticas de investigación formativa.

- f. Asesorar a los equipos de investigación de las carreras y programas en los procesos de investigación.
- g. Proponer proyectos de reglamentos e instructivos que regulen las actividades de investigación formativa
- h. Proponer la normativa de propiedad intelectual para las publicaciones científicas desarrollos e innovaciones tecnológicas en el marco de las leyes nacionales e internacionales correspondientes.
- i. Proponer al Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación las políticas de investigación científica, para aprobación del Honorable Consejo Universitario.
- j. Crear y administrar el sistema de monitoreo y evaluación de la investigación científica.
- k. Organizar procesos de gestión para la formación de los profesores en investigación científica.
- l. Desarrollar y ejecutar el registro de las publicaciones científicas de la institución.
- m. Organizar y ejecutar el sistema de calificación de publicaciones que se generen en la Universidad Central, para mantener revistas científicas en las áreas del conocimiento.
- n. Planificar y coordinar la difusión social de la ciencia.
- o. Y las demás que dispongan las instancias superiores.

**Artículo 62.** – Dirección de Doctorados e Innovación: Será un profesor titular con un mínimo de cinco años en el ejercicio de la docencia de los cuales, por lo menos tres años, debe haber dedicado a la investigación científica. Deberá poseer título de PhD, publicaciones en revistas indexadas y ejercer sus funciones a tiempo completo y será designado por el Rector.

Reporta sus actividades al Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación y le reportan las áreas y responsables:

- a. Coordinadores de las áreas de conocimiento
- b. Coordinador de oficina de innovación
- c. Coordinador del círculo científico
- d. Coordinador centro de transferencia
- e. Coordinador unidad de gestión de doctorados
- f. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**62.1.-** Requisitos para ser Director de Doctorados e Innovación:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Ser profesor titular;
- c. Tener título de cuarto nivel de Doctor (PhD o su equivalente);
- d. Haber realizado o publicado al menos tres obras de relevancia o artículos en revistas indexadas, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años, y,
- e. Tener experiencia de al menos tres años en investigación.

**62.2.-** Funciones: Son funciones del Director de Doctorados e Innovación:

- a. Proponer al Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación las políticas de posgrados de investigación, para aprobación del Honorable Consejo Universitario.
- b. Promover, coordinar y supervisar las maestrías de investigación y doctorados.
- c. Crear y administrar el sistema de monitoreo y evaluación de los posgrados de investigación con fines de certificación de calidad.
- d. Organizar el sistema de seguimiento de los profesores titulares enrolados en programas de doctorado que cuentan con becas o licencias de la Universidad.
- e. Organizar y promover el sistema de innovación de la UCE
- f. Diseñar y poner en marcha el círculo científico estudiantil
- g. Articular y supervisar el trabajo de los Coordinadores del Área de Conocimiento
- h. Organizar, establecer y supervisar el trabajo del centro de transferencias de conocimiento y tecnología, apoyar el funcionamiento de la gestión de tecnologías emergentes sur-sur
- i. Organizar y apoyar la gestión de patentes e invenciones
- j. Y las demás que dispongan las instancias superiores.

**Artículo 63.-** Coordinador del Área de Conocimiento: es el responsable de organizar, coordinar, supervisar, evaluar e informar sobre la productividad de los grupos de investigación realizadas con las líneas de investigación pertinentes realizadas en los proyectos de grado doctoral.

Serán designados por el Rector de entre una terna propuesta por el Director de Doctorados e Innovación y podrán ser designados para un segundo período por una sola vez.

**63.1.-** Requisitos: Para ser Coordinador del Área de Conocimiento, se deberán cumplir con los siguientes requisitos

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Tener título de posgrado correspondiente a doctorado (PhD o su equivalente) afín al campo amplio de conocimiento en el que desempeñará sus actividades académicas o reconocimiento de trayectoria, según lo establecido en la Ley y la normativa pertinente;
- c. Tener experiencia de al menos cuatro años en calidad de profesor titular
- d. Ser profesor a tiempo completo de categoría agregado 3 o principal.
- e. Haber realizado o publicado al menos cinco obras de relevancia o artículos en revistas indexadas, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos tres años.

**63.2.-** Funciones: Son funciones del Coordinador del Área de Conocimiento, las siguientes:

- a. Identificar las carreras para organizar las áreas de conocimiento en función de su pertinencia.
- b. Identificar los investigadores por áreas de conocimiento y líneas de investigación.
- c. Estandarizar los contenidos del micro currículo de las asignaturas de cada carrera para la movilidad estudiantil en el área del conocimiento.
- d. Establecer las líneas de investigación del área de conocimiento.
- e. Crear, dirigir y/o suprimir los grupos de investigación del Área de conocimiento a su cargo.
- f. Organizar los grupos de investigación para la ejecución de los programas y proyecto en los institutos de investigación.
- g. Organizar a las unidades de apoyo (estaciones científicas, museos y herbarios, laboratorios académicos de investigación), y su interacción con los institutos y sus líneas de investigación.
- h. Seleccionar los profesores investigadores, tutores, miembros de comités y tribunales.
- i. Planificar, monitorear y evaluar la producción científica de los grupos de investigación
- j. Propiciar la apertura de espacios de debate científico-académicos inter facultades e inter universidades nacionales e internacionales.
- k. Participar en redes académicas y de investigación a nivel nacional e internacional
- l. Promover iniciativas y actividades científicas y de divulgación que ayuden a fortalecer el desarrollo de la investigación.
- m. Gestionar con aliados estratégicos para la captación de recursos, infraestructura física, técnica y tecnológica.
- n. Crear sub áreas de conocimiento que considere pertinente.
- o. Conformar los tribunales de evaluación de candidatos a los programas.
- p. Propiciar el desarrollo de condiciones que permitan un óptimo desenvolvimiento de la investigación en la Universidad Central del Ecuador.
- q. Y las que le sean asignadas.

**Artículo 64. –** Director del Sistema Integrado de Museos: será designado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, se encargará de la coordinación, gestión y supervisión de los museos y herbarios, en caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector designará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector designará su replazo.

Reporta sus actividades al Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación y le reportan las áreas y responsables:

- a. Coordinador de Museología
- b. Coordinador de Museografía
- c. Coordinador de Educación
- d. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**64.1.- Requisitos para ser Director del Sistema Integrado de Museos:**

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener una trayectoria mínima de cinco años en curaduría-investigación
- c. Tener título de cuarto nivel de maestría o Doctor (PhD o su equivalente)
- d. Haber realizado o publicado al menos tres obras de relevancia o artículos en revistas indexadas, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años, y,
- e. Tener experiencia en historia, historia del arte, educación, educomunicación, gestión cultural, patrimonio, políticas culturales, estudios culturales, antropología visual, o investigación especializada en el campo temático al que se adscribe el museo en cuestión y de manera general en contratación pública.

**64.2. - Funciones del Director del Sistema Integrado de Museos:**

- a. Compilar y datar el patrimonio científico, histórico, cultural y didáctico de la Universidad Central del Ecuador.
- b. Diseñar estrategias, para el eficiente funcionamiento del Sistema Integrado de Museos y Herbario.
- c. Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos técnicos y administrativos del Sistema Integrado de Museos.
- d. Formular políticas técnicas para la exposición, manejo, traslado, cuidado y restauración del patrimonio, colecciones y memorias universitarias.
- e. Gestionar y planificar la capacitación, profesionalización y perfeccionamiento técnico y en Atención y Servicio al Clientes del Talento Humano que pertenecen al Sistema Integrado de Museos y Herbario.
- f. Elabora agendas de exposiciones permanentes y exposiciones y temporales de cada instancia del Sistema Integrado de Museos y Herbario.
- g. Conformar el inventario y dirigir la logística para el traslado de las colecciones patrimoniales dispersas en la Universidad.
- h. Investigar, custodiar, salvaguardar y valorar los bienes culturales y patrimoniales (artísticos, históricos, ancestrales, científicos) y otros que formen parte de los museos o herbarios de la Institución.
- i. Gestionar museos, herbarios y colecciones de bienes culturales y patrimoniales sin fines de lucro
- j. Realizar procesos de autogestión de recursos
- k. Y las demás que dispongan las instancias superiores.

**Artículo 65. – Dirección del Sistema Integrado de Bibliotecas.** - será designado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción se encargará de la coordinación, gestión y supervisión las bibliotecas, en caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector designará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector designará su remplazo

Reporta sus actividades al Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación y le reportan las áreas y responsables:

- a. Coordinadores de las Bibliotecas de Facultad
- b. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**65.1.- Requisitos para ser Director del Sistema Integrado de Bibliotecas:**

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título de cuarto nivel de maestría en Ciencias de la Información y afines o Doctorado.
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión de biblioteca.

**65.2.- Funciones:** Son funciones del Director del Sistema Integrado de Bibliotecas:

- a. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Sistema Integrado de Bibliotecas y todo su personal,
- b. Organizar, preservar, adquirir, recuperar y difundir la información necesaria para satisfacer las necesidades bibliográficas de la comunidad universitaria y público en general, en todos los temas

- académicos, científicos, y artísticos que estén al alcance de la Universidad Central del Ecuador, en todos sus niveles y en los diferentes soportes y formatos de los que se disponga en Biblioteca General y en las Facultades,
- c. Establecer las políticas de adquisiciones corporativas de material informativo en soporte impreso y digital, según el requerimiento de las unidades académicas,
  - d. Presentar propuestas técnicas de políticas y normas para la implementación de servicios en las unidades de información que forman parte del Sistema,
  - e. Normar, supervisar y evaluar los servicios bibliotecarios especializados que se brindan a los investigadores, comunidad académica y la sociedad, en la Biblioteca General y las Facultades,
  - f. Incentivar y gestionar convenios de cooperación interinstitucional,
  - g. Gestionar y planificar la capacitación, profesionalización y perfeccionamiento técnico y en Atención y Servicio al Clientes del Sistema Integrado de Bibliotecas,
  - h. Y las demás que dispongan las instancias superiores.

**Artículo 66.** – Dirección del Instituto de Investigación. - será designado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción se encargará de la coordinación, gestión y supervisión del Instituto de Investigación, en caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector designará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector designará su remplazo

Reporta sus actividades al Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación y le reportan las áreas y responsables:

- a. Coordinador de área de investigación del Instituto
- b. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**66.1.-** Requisitos para ser Director del Instituto de Investigación:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título de cuarto nivel de Doctor (PhD o su equivalente);
- c. Haber realizado o publicado al menos tres obras de relevancia o artículos en revistas indexadas, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años, y,
- d. Tener experiencia de al menos cuatro años en gestión de investigación.

**66.2.-** Funciones: Son funciones del Director del Instituto de Investigación:

- a. Proponer al Vicerrectorado de Investigación e Innovación políticas de investigación científica, para calificación de Comité Científico de la Universidad Central del Ecuador,
- b. Levantar líneas base para sistemas de calificación y acreditación de laboratorios y centros de apoyo académico de la Universidad Central del Ecuador,
- c. Proponer al Vicerrectorado de Investigación e Innovación la creación de un sistema único de administración y evaluación de la producción científica de innovación de la Universidad Central del Ecuador,
- d. Cumplir los procesos de gestión investigativa establecidos por el Comité Científico de la Universidad Central del Ecuador y las líneas de investigación delimitadas por la Dirección General de Investigación.
- e. Mantener activo y al día el registro de las publicaciones científicas de la institución.
- f. Vigilar y propender al cumplimiento de la normativa de propiedad intelectual para las publicaciones científicas, desarrollos e innovaciones tecnológicas en el marco de las leyes nacionales e internacionales correspondientes.
- i. Coordinar con el Vicerrectorado de Investigación e Innovación y la Dirección de Comunicación Organizacional de la Universidad Central del Ecuador, la difusión social de la ciencia.
- j. Y las demás que dispongan las instancias superiores.

**Artículo 67.** – Coordinador Editorial Universitaria: será designado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, se encargará del desarrollo de la política editorial, elaboración de bases de datos

de revisores pares, elaborar los criterios editoriales en función de las publicaciones, emisión e impresión de material bibliográfico para comunidad universitaria. En caso de ausencia temporal, el Rector designará una persona interna, hasta que el Coordinador de Editorial Universitaria, retome sus labores por las cuales fue designado. En caso de Ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo

Reporta sus actividades al Vicerrector de Investigación Doctorados e Innovación y le reportan las áreas y responsables:

- a. Responsable de Diseñadores;
- b. Responsable de Prensistas;
- c. Responsable de Prensistas Offset;
- d. Responsable de Correctores.
- e. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

#### **67.1. Requisitos para ser Coordinador del Editorial Universitaria:**

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Ser profesor titular;
- c. Tener título de cuarto nivel de maestría o PhD, y,
- d. Tener experiencia de al menos cinco años en el área.

**67.2. Funciones del Coordinador del Editorial Universitaria:** Son funciones del Responsable de Editorial Universitaria:

- a. Proponer políticas de editorial,
- b. Planificar los planes, programas y proyectos inherentes a su dependencia
- c. Elaborar bases de datos para revisores pares
- d. Coordinar la revisión de pares requeridos por la comunidad universitaria
- e. Elaborar los criterios editoriales en función de las publicaciones
- f. Desarrolla una planificación anual de publicaciones
- g. Asesorar los procesos de indexación de las publicaciones de las unidades académicas
- h. Articular los procesos de publicación y difusión científica.
- i. Organizar la actualización de publicaciones de la Universidad
- j. Coordinar los comités de editoriales de cada unidad académica
- k. Diseñar y graficar todo tipo de material bibliográfico, que requieran las diferentes dependencias de la comunidad universitaria;
- l. Corregir todo tipo de material bibliográfico que requieran las diferentes dependencias
- m. Imprimir, encuadernar el material bibliográfico y no bibliográfico, que requieran las diferentes dependencias;
- n. Elaborar informes semanales de labores ejecutadas en la Editorial Universitaria.

## CAPÍTULO SÉPTIMO. – AUSENCIA DE AUTORIDADES EJECUTIVAS

**Artículo 68.-** Ausencia de Autoridad Ejecutiva: se entiende por ausencia temporal cuando una autoridad ejecutiva no pueda ejercer su cargo por un plazo mayor a cinco días y menor a noventa días. En caso de que la ausencia temporal se extienda por más de noventa días, el Honorable Consejo Universitario podrá aprobar períodos más amplios. Se entenderá como definitiva la ausencia mayor a noventa días, o en los casos de muerte, separación definitiva o renuncia legalmente aprobada.

**Artículo 69.-** Ausencia del Rector:

**69.1. –** Ausencia temporal: en caso de ausencia temporal del Rector, el Vicerrector Académico y de Posgrado, ejercerá el Rectorado hasta que el Rector retome sus funciones, en caso de ausencia del Rector y Vicerrector Académico y de Posgrado, subrogará el Vicerrector de Investigación, Doctorado e Innovación.

Ausencia definitiva: en caso de ausencia definitiva, el Vicerrector Académico será designado Rector por el Honorable Consejo Universitario, hasta que termine el periodo por el cual fue elegido. En caso que el Vicerrector Académico y de Posgrado se excuse ante el Honorable Consejo Universitario, éste cuerpo colegiado designará como Rector al Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación.

**Artículo 70.** - Ausencia de los Vicerrectores:

**70.1.** – Ausencia Temporal: En caso de ausencia temporal del Vicerrector Académico y de Posgrado le subrogará el Vicerrector de Investigación, Doctorado e Innovación, y en caso de ausencia temporal del Vicerrector de Investigación, Doctorado e Innovación le subrogará el Vicerrector Académico y de Posgrado.

**70.2.** – Ausencia Definitiva: En caso de ausencia definitiva del Vicerrector Académico y de Posgrado le subrogará el Vicerrector de Investigación, Doctorado e Innovación, y en caso de ausencia definitiva de este último le subrogará el Decano de mayor antigüedad que cumplan con los mismos requisitos establecidos en la ley, de no existir Decanos que cumplan con los mismos requisitos, se elegirá al representante docente que acredite mayor antigüedad y que cumpla con los mismos requisitos, por parte del Honorable Consejo Universitario.

**Artículo 71.-** Ausencia simultánea del Rector y de los Vicerrectores:

- a. Si existe ausencia temporal simultánea del Rector y de los Vicerrectores, el Honorable Consejo Universitario designará de manera perentoria a los Decanos de mayor antigüedad que cumplan el perfil requerido; si no hubiera Decanos que cumplan con este perfil, se escogerán de entre los docentes los de mayor antigüedad que cumplan con los perfiles de Rector y Vicerrector, conforme está previsto en la LOES artículo 52.
- b. Si la ausencia simultánea fuese definitiva, el Honorable Consejo Universitario podrá encargar las funciones de Rector y Vicerrectores, e iniciará un proceso interno para elegir nuevas Autoridades Ejecutivas, ambos completarán el período de las autoridades que reemplacen hasta iniciar un nuevo proceso de elección, tal y como lo contempla la LOES, en los casos previstos en Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y en Ley Orgánica del Servicio Público.

**Artículo 72.-** Remoción de las máximas autoridades de la Universidad: podrán ser removidas por el Consejo de Educación Superior, previa solicitud de al menos las dos terceras partes del HCU en los dos casos señalados por el Art. 64.1 de la LOES.

## CAPÍTULO SÉPTIMO. - DE LAS FACULTADES

**Artículo 73.** - Consejo Directivo: es parte del cogobierno, se encuentra conformado por el Decano quien lo preside, dos representantes de los docentes, un representante de los estudiantes, quienes serán elegidos por sus respectivos estamentos en la facultad, los mismos que tendrán derecho a voz y voto. Participarán en las sesiones de Consejo con voz, pero sin voto el Director del Consejo de Posgrado y Directores de Carrera.

Adicionalmente a las sesiones serán invitados los representantes de los gremios de la facultad quienes participarán únicamente con voz.

**73.1.** – Conformación del Consejo Directivo:

Decano:	1 voto
2 representantes Docentes:	1 voto por cada docente
1 representantes de Estudiantes:	1 voto.

**73.2.** – Secretario del Consejo Directivo: el Secretario del Consejo Directivo será desempeñado por el Secretario Abogado de la Facultad y estará encargado de llevar el archivo de este Consejo, así como las actas resultantes de las reuniones. El secretario del Consejo podrá participar con voz a petición de uno de los miembros y no tendrá voto.

**73.3.** – Del Quórum: el Consejo Directivo sesionará ordinariamente una vez cada quince días, pudiendo convocar a reunión extraordinaria cuando el caso amerite y podrá sesionar cuando sea convocado por el Decano de la Facultad, a falta del Decano convocará quien le subrogue. Las decisiones serán tomadas por el voto de la mayoría simple de los asistentes (la mitad más uno), el voto dirimente lo tendrá el Decano.

**73.4.-** Requisitos: para ser miembros del Consejo Directivo, como representantes profesores e investigadores y estudiantiles se requiere:

Ser profesores titulares elegidos por votación universal, secreta y directa de entre los profesores titulares.

Los representantes estudiantiles serán estudiantes regulares de la institución que acrediten un promedio de calificaciones equivalente a 15/20, conforme a la regulación institucional; haber aprobado al menos el 50% de la malla curricular y no haber reprobado ninguna materia.

**73.5.** – Duración: los representantes de los profesores e investigadores y de los estudiantes del Consejo Directivo durarán dos años y medio en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez.

El representante estudiantil, si reprobare una asignatura o no se matriculase en el siguiente período, perderá la representación y se principalizará al respectivo suplente.

**Artículo 74.** -Atribuciones del Consejo Directivo de la Facultad. Las atribuciones del Consejo Directivo de la Facultad serán las siguientes:

- a. Elaborar y establecer lineamientos para el cumplimiento de la gestión académica de la Facultad;
- b. Aprobar, aplicar y evaluar la programación académica de la Facultad
- c. Presentar los proyectos de diseño y rediseño de los planes curriculares de Carreras para conocimiento y calificación de la Dirección General Académica.
- d. Coordinar los planes de evaluación interna de carreras y programas para efectos de la acreditación y aseguramiento de la calidad;
- e. Resolver la creación y/o extinción de carreras, programas, así como las reorganizaciones de las mismas, sometiendo sus decisiones para conocimiento y aprobación del Honorable Consejo Universitario, en lo que fuese pertinente;
- f. Dictar disposiciones sobre el gobierno administrativo y económico de la Facultad.
- g. Solicitar el título de profesor honorario y de Doctor Honoris Causa a favor de personalidades nacionales o extranjeras.
- h. Convocar a concursos de merecimientos y oposición para la provisión de personal académico de apoyo o cualquier otro cargo, de conformidad con la ley y los reglamentos respectivos;
- i. Aprobar las solicitudes de incorporación y el otorgamiento de títulos y/o grados académicos, de grado y de posgrado, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la ley, los reglamentos y el presente Estatuto;
- j. Proponer las ternas para la designación de los directores de carrera y el director de posgrado.
- k. Aprobar la proforma presupuestaria de la Facultad y sus reformas para someterlas a consideración de la Comisión económica del HCU.
- l. Aprobar en segunda instancia toda petición estudiantil referente a matrículas, pases, exámenes, grados, calificaciones y recalificaciones.
- m. Conformar las comisiones especiales que considere necesarias.
- n. Proponer los nombres de los profesores e investigadores que pueden acogerse al año sabático según lo dispuesto en el Art. 158 de la LOES y el reglamento interno pertinente.
- o. Conocer y aprobar los planes de mejora de las carreras propuestos por los Consejos de Carrera.
- p. Conocer y resolver sobre los informes de labores del decano y directores de carrera.
- q. Resolver sobre contratación del personal docente y de investigación, administrativo y de servicios;
- r. Resolver sobre la convocatoria para la conformación de la Consejo Directivo para la consulta de ternas para decanos,
- s. Conocer y resolver sobre los informes de labores del Director y Coordinadores de Posgrados.
- t. Las demás que establecen la ley, los reglamentos y el presente Estatuto.

**Artículo 75.-** De los Decanos: son la autoridad académica de la facultad, serán designados por el Rector de entre una terna que será producto de una consulta interna en cada Facultad y podrán ser designados para un segundo período por una sola vez.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan las áreas y responsables:

- a. Director de Carrera,
- b. Director de Posgrado,
- c. Administrador de Facultad,
- d. Secretario Abogado, y,
- e. Coordinador de Aseguramiento de la Calidad,
- f. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**75.1.-** Requisitos para ser Decano:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado afín al área de conocimiento, según lo establecido en la ley;
- c. Ser un profesor a tiempo completo;
- d. Haber realizado o publicado al menos tres obras de relevancia o artículos en revistas indexadas, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años
- e. Tener experiencia de al menos cinco años en calidad de profesor.

**75.2. –** Funciones del Decano: las funciones del Decano serán las siguientes:

- a. Presidir el Consejo Directivo y otras unidades y organismos de la Facultad, cuando esté presente.
- b. Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento académico, administrativo y financiero de la Facultad.
- c. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Institucional de la Facultad.
- d. Dirigir la elaboración del Plan de Anual de Compras.
- e. Supervisar el diseño y desarrollo del currículo por semestres y la valoración por horas.
- f. Conceder licencia al personal académico, a los empleados y trabajadores de la facultad, hasta por treinta días y por una sola vez en el año.
- g. Informar anualmente por escrito, al Consejo Directivo sobre sus actividades.
- h. Convocar cada quince días a sesiones ordinarias del Consejo Directivo y a extraordinarias cuando sea necesario.
- i. Supervisar la ejecución de los planes operativos de las carreras y demás unidades.
- j. Coordinar las actividades académicas, de vinculación e investigación con las instancias respectivas.
- k. Decidir sobre la contratación de docentes a tiempo parcial.
- l. Organizar y controlar la correspondencia oficial.
- m. Solicitar la contratación de docentes a medio tiempo y tiempo completo al Rector
- n. Manejar de manera eficiente el presupuesto de la Facultad;
- o. Firmar contratos o acuerdos interinstitucionales.
- p. Informar anualmente las actividades de gestión realizadas al Consejo Directivo
- q. Cumplir con los requerimientos del área de Mejora Continua y Acreditación;
- r. Proponer políticas de manejo eficiente y eficaz sobre los recursos de la Facultad, y,
- s. Las demás prevista en la Ley y normativa de la Universidad Central del Ecuador.

**Artículo 76. –** Secretario Abogado. - Será designado por el Rector en consulta con el Decano de la Facultad, sus funciones son de asesoría y asistencia en temas administrativo jurídicos en la Facultad; siendo este cargo de libre remoción, desempeñará sus funciones a tiempo completo. Todas las facultades tendrán un Secretario Abogado; en caso de ausencia temporal o vacaciones, se delegará su reemplazo por la Secretaría General; en caso de ausencia definitiva, será reemplazado.

Reporta sus actividades al Decano y le reportan las áreas y responsables:

- a. Los que se encuentren bajo su responsabilidad.

**76.1.** – Requisitos para ser Secretario Abogado: Para ser Secretario Abogado de Facultad, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional en Derecho y cuarto nivel en los campos específicos de su competencia;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en derecho administrativo o administración universitaria.

**76.2.** – Funciones del Secretario Abogado de Facultad: son funciones del Secretario Abogado de la Facultad:

- a. Actuar como secretario del Consejo Directivo;
- b. Asesorar jurídicamente y brindar asesoría en gestión administrativa;
- c. Informar sobre aspectos de derecho que le soliciten las autoridades de la Facultad;
- d. Suministrar la información que sea requerida por la Procuraduría de la Facultad;
- e. Legalizar y tramitar las resoluciones de las autoridades de la Facultad;
- f. Suscribir y legalizar las certificaciones y documentos de la Facultad;
- g. Custodiar y mantener actualizados los libros, registros y archivos de la Facultad;
- h. Extender certificados relativos a la actividad académica, docente y administrativa de la Facultad;
- i. Elaborar los contratos, convenios y demás documentos legales de la Facultad
- j. Legalizar las actas de grado, las calificaciones y los títulos de los estudiantes de la Facultad.
- k. Colaborar e intervenir en la defensa de la Universidad Central del Ecuador.
- l. Intervenir en la defensa de la Universidad y la Facultad; y proporcionar a la procuraduría en forma inmediata la información necesaria para la defensa.
- m. Informar semestralmente al Decano de las actividades y gestiones del Secretario Abogado y a la Secretaria General.
- n. Las demás funciones que le designe el Decano, exclusivamente inherentes a su cargo y perfil.

**Artículo 77.** – Coordinador de Aseguramiento de la Calidad: Será designado por el Consejo Directivo de entre una terna presentada por el Decano. Sus funciones son de coordinación y ejecución de los planes de mejora continua propuestos por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, en base al cumplimiento de acciones planificadas y sistemáticas de la normas nacionales e internacionales; en caso de ausencia temporal o definitiva el Consejo Directivo nombrará su remplazo.

Reporta sus actividades al Decano.

**77.1.** – Requisitos para ser Coordinador de Aseguramiento de la Calidad: para ser Coordinador de Aseguramiento de la Calidad, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Ser docente titular a tiempo completo

**77.2.** – Funciones del Coordinador de Aseguramiento de La Calidad: son funciones del Coordinador de Aseguramiento de la Calidad:

- a. Presidir la comisión de Aseguramiento de la Calidad en el caso de que ésta sea conformada;
- b. Dirigir la implementación del plan de actividades de aseguramiento de la calidad, en coordinación con el Decano, Director de Carrera y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad;
- c. Fijar, diseñar e implantar los índices de calidad por procesos para acreditación y de manejo interno.
- d. Verificar el desarrollo y aplicación de la normativa de calidad en lo referente a productos y procesos.
- e. Cooperar en la determinación de los objetivos de Calidad.
- f. Comprobar y evaluar los diferentes sistemas técnico - documentales del Sistema de Gestión de la Facultad.
- g. Coordinar Auditorías Internas al interior de la Facultad, para procesos de evaluación del cumplimiento de los diferentes Sistemas de Calidad.
- h. Formar parte de los equipos de Auditorías Especiales de evaluación de los Sistemas de Gestión de la Calidad de la Facultad;
- i. Coordinar con las instancias respectivas de la Facultad para implementar las políticas de Calidad;

- j. Gestionar los informes de la autoevaluación y acreditación que es proporcionado por las entidades de control;
- k. Realizar un informe semestral que será entregado al Decano y al Director de Aseguramiento de la Calidad;
- l. Las demás funciones que le designe el Decano, exclusivamente inherentes a su cargo.

**Artículo 78.** – Consejo de Carrera: es parte del cogobierno, se encuentra conformado por el Director de Carrera, quien lo preside; y, dos representantes de los docentes, un representante de los estudiantes, quienes serán designados por el Consejo Directivo de la facultad, los mismos que tendrán derecho a voz y voto.

**78.1.** – Conformación del Consejo de Carrera:

Director de Carrera:	1 voto
2 representantes Docentes:	1 voto por cada docente
1 representantes de Estudiantes,	1 voto

Los Representantes Docentes que conformarán el Consejo de Carrera serán propuestos por miembros que integran el Consejo Directivo de la Facultad.

El Representante Estudiantil que conformará el Consejo de Carrera será propuesto mediante una terna que presente el Representante Estudiantil que integra el Consejo Directivo de la Facultad, siempre y cuando cumpla los requisitos para ser representante a los órganos de cogobierno.

**78.2.** – Secretario del Consejo de Carrera: el Secretario del Consejo será desempeñado por la secretaria de la Carrera y estará encargado de llevar el archivo de este Consejo, así como las actas resultantes de las reuniones. El secretario de la Carrera podrá participar con voz a petición de uno de los miembros y no tendrá voto.

**78.3.-** Duración: los representantes de los profesores y de los estudiantes del Consejo de Carrera durarán dos años y medio en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez.

El representante estudiantil, si reprobare una asignatura o no se matriculase en el siguiente período, perderá la representación y se principalizará al respectivo suplente.

**78.4.** – Sesiones: el Consejo de Carrera sesionará ordinariamente una vez cada quince días, pudiendo convocar a reunión extraordinaria cuando el caso amerite y podrá sesionar cuando sea convocado por el Director de Carrera de la Facultad, a falta del Director lo podrá convocar el Decano. Las decisiones serán tomadas por el voto de la mayoría simple de los asistentes (la mitad más uno), el voto dirimente lo tendrá el Director de Carrera.

**Artículo 79.** –Atribuciones del Consejo de Carrera: las atribuciones del Consejo de Carrera de la Facultad serán las siguientes:

- a. Elaborar y establecer lineamientos para el cumplimiento de la gestión académica de la carrera;
- b. Presenta los proyectos de diseño y rediseño de los planes curriculares de Carreras
- c. Solicitar la provisión de personal académico de apoyo o cualquier otro cargo
- d. Aprobar en primera instancia toda petición estudiantil referente a matrículas, pases, exámenes, grados, calificaciones y recalificaciones.
- e. Conformar las comisiones especiales que considere necesarias.
- f. Elaborar los planes de mejora de las carreras
- g. Conocer los informes de labores de los docentes de carrera y de las comisiones.
- h. Formular el distributivo de horas de dedicación de los docentes.
- i. Conocer los programas de estudio (micro currículo).
- j. Elaborar la malla curricular, la modificación del macro y micro currículo y el rediseño curricular de la carrera.
- k. Promover los proyectos de vinculación con la sociedad conforme a las políticas institucionales.
- l. Promover los proyectos de investigación conforme a las políticas institucionales.
- m. Coordinar pasantías y prácticas pre profesionales de los estudiantes de la carrera.
- n. Aprobar en primera instancia toda petición estudiantil referente a matrículas, pases, exámenes, grados, calificaciones y recalificaciones.

- o. Conformar las comisiones especiales que considere necesarias.
- p. Las demás que establecen la ley, los reglamentos y el presente Estatuto.

En la conformación del Cogobierno, se tomarán las medidas de acción afirmativa necesarias para asegurar la participación paritaria de las mujeres y otros miembros de la comunidad universitaria, pertenecientes a población históricamente discriminada o excluida según corresponda, que estará definido en el reglamento de elecciones.

**Artículo 80.-** El Director de Carrera. - es la autoridad académica de la carrera, serán designados por el Rector de entre una terna propuesta por el Consejo Directivo de cada Facultad y durará dos años y medio; y podrán ser designados para un segundo periodo por una sola vez.

Reporta sus actividades al Director de Carrera

- a. El coordinador de la Unidad de titulación tercer nivel (titulación) de la Carrera,
- b. Los coordinadores de programas y proyectos de vinculación de la Carrera
- c. Los docentes de la carrera.
- d. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**80.1. –** Requisitos para ser Director de Carrera: Los requisitos para ser Director de Carrera son:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado afín al área del conocimiento, al que pertenece su carrera;
- c. Ser un profesor a tiempo completo;
- d. Haber realizado o publicado al menos tres obras de relevancia o artículos en revistas indexadas, uno de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años.
- e. Tener experiencia de al menos cinco años en calidad de profesor.

**80.2. –** Funciones del Director de Carrera:

- a. Presidir el Consejo de Carrera.
- b. Participar en el Consejo Directivo con voz
- c. Planificar y coordinar las diferentes actividades académicas de la misma.
- d. Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo de la Carrera y el Presupuesto, para aprobación del Consejo Directivo.
- e. Coordinar la elaboración de los planes y programas de estudio, la malla curricular, autoevaluación, planes de mejora y rediseño de la carrera para aprobación de Consejo de Carrera.
- f. Coordinar las actividades de evaluación del desempeño docente
- g. Socializar e implementar los planes correspondientes a las actividades planificadas de docencia, vinculación e investigación.
- h. Supervisar la evaluación interna de carreras para aseguramiento de la calidad
- i. Presentar al Consejo de Carrera la planificación e informes de las diferentes comisiones.
- j. Autorizar los trámites de: certificaciones a estudiantes y a docentes e investigadores de las carreras.
- k. Gestionar el cumplimiento de los programas de prácticas pre profesionales y de vinculación con la sociedad e inserción laboral.
- l. Resolver los asuntos académicos estudiantiles.

**Artículo 81. -** Consejo de Posgrados: es un órgano académico de apoyo, encargado de la gestión, planificación y ejecución de los programas de posgrado profesionales en las facultades, se encuentra conformado por el Director de Posgrados quien lo preside, los Coordinadores de Programas de Posgrado y un estudiante legalmente matriculado en posgrado.

**81.1. –** Secretaria del Consejo de Posgrados: el Secretario del Consejo de Posgrado será desempeñado por la Secretaria de Posgrado y estará encargada de llevar el archivo de este Consejo, así como las actas resultantes de las reuniones.

**81.2.-** Atribuciones del Consejo de Posgrados: las atribuciones del Consejo de Posgrado serán las siguientes:

- a. Conocer y tratar los lineamientos para el cumplimiento de la gestión del posgrado de la Facultad;
- b. Elaborar el Plan Quinquenal de Desarrollo de Posgrado, el que incluye los planes anuales y planes operativos semestrales, para aprobación de Consejo Directivo.
- c. Proponer, aplicar y evaluar los programas de posgrado
- d. Conocer la planificación, programación académica y administrativa de los programas de posgrado pertinentes con las áreas de conocimiento y recomendar su aprobación al Consejo Directivo
- e. Conocer los planes de evaluación para efectos de la acreditación y aseguramiento de la calidad;
- f. Conocer y aprobar los planes de mejora de los programas.
- g. Designar los coordinadores de programas de posgrados
- h. Proponer la contratación del personal docente y de investigación para los programas de posgrado;
- i. Conocer los informes de la ejecución (académica y económica), evaluación de los programas de posgrado
- j. Presentar informes semestrales al Consejo Directivo.
- k. Conocer los convenios de cooperación interinstitucionales para lograr el desarrollo de los programas de posgrado.
- l. Conocer la programación de la carga horaria de los profesores titulares de grado, en los programas de posgrado e informar al Consejo Directivo el cumplimiento.
- m. Las demás que establecen la ley, los reglamentos y el presente Estatuto.

**Artículo 82.** – El Director de Posgrado: el Director de Posgrados facilita y coordina las actividades a fin de formar profesionales de alto nivel, con la capacidad necesaria para aplicar, ampliar, profundizar e innovar el conocimiento.

Será designado por el Rector de entre una terna propuesta por el Consejo Directivo de cada Facultad y podrá ser designado para un segundo período por una sola vez.

Reporta sus actividades al Decano de la Facultad, y le reportan las áreas y responsables:

- a. Los Coordinadores de los programas de Posgrado,
- b. El Coordinador de malla curricular de cuarto nivel (titulación),
- c. El Coordinador de Vinculación de la Sociedad de Posgrados,
- d. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**82.1.** – Requisitos para ser Director de Posgrados:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado afín al área de conocimiento, según lo establecido en la ley;
- c. Ser un profesor a tiempo completo;
- d. Haber realizado o publicado al menos tres obras de relevancia o artículos en revistas indexadas, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años
- e. Tener experiencia de al menos cinco años en calidad de profesor.

**82.2.** – Funciones del Director de Posgrados: son funciones del Director de Posgrado:

- a. Elaborar y establecer lineamientos para el cumplimiento de la gestión del posgrado;
- b. Elaborar los planes anuales y planes operativos semestrales, para aprobación de Consejo Directivo.
- c. Implementar los procesos de ejecución y evaluación de los programas de posgrados
- d. Coordinar la interacción entre grado y posgrado.
- e. Coordinar los planes de evaluación para efectos de la acreditación y aseguramiento de la calidad;
- f. Conocer y aprobar los planes de mejora de los programas.
- g. Solicitar la contratación del personal docente y de investigación para los programas de posgrado;
- h. Elaborar informes de ejecución, evaluación de los programas semestralmente y remitir al Consejo Directivo.
- i. Coordinar las relaciones de cooperación interinstitucionales para lograr el desarrollo de los programas de posgrado.

- j. Coordinar la programación de la carga horaria de los profesores titulares de grado, en los programas de posgrado e informar al Consejo Directivo el cumplimiento.
- k. Subrogar al Decano en caso de ausencia temporal.
- l. Las demás que establecen la ley, los reglamentos y el presente Estatuto.

**Artículo 83.** – Administrador de Facultad: será designado por el Rector en consulta con el Decano, se encargará de la administración de la facultad. En caso de ausencia temporal o vacaciones, el Decano, designará un reemplazo. En caso de Ausencia definitiva, el Rector designará su reemplazo.

Reporta sus actividades al Decano y le reportan las áreas y responsables:

- a. Coordinador Administrativo
- b. Coordinador Financiero
- c. Y los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**83.1.-** Requisitos para ser Administrador de Facultad: Los requisitos para ser Administrador de Facultad son los siguientes:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional afín a su cargo y/o cuarto nivel o su equivalente en los campos específicos de su competencia;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en su gestión o afines;

**83.2.-** Funciones del Administrador de Facultad: son funciones del responsable del Administrador de Facultad:

- a. Realizar el seguimiento a la ejecución administrativa financiera de la Facultad;
- b. Elaborar y proponer valores de aranceles, derechos y actividades de autogestión, de conformidad con la ley y las resoluciones del Honorable Consejo Universitario;
- c. Realizar seguimiento periódico de avances, de los planes y programas administrativos de la Facultad.
- d. Informar a las instancias correspondientes de acuerdo a su competencia de los requerimientos de la Facultad;
- e. Velar por la adecuada utilización de la infraestructura; así como los bienes y activos fijos de la Facultad
- f. Planificar y controlar la asistencia, permisos y vacaciones de los empleados y trabajadores de la Facultad.
- g. Coordinar las funciones de los trabajadores de la Facultad.
- h. Controlar que todos los procesos administrativos y financieros de la facultad tengan celeridad adecuada;
- i. Informar semestralmente al Decano sobre las actividades realizadas con respecto a su cargo.
- j. Y las demás que le sean asignadas.

**Artículo 84.-** Designación de Decanos: el Decano será designado de entre una terna que se conformará mediante un proceso de consulta interna de la facultad, para lo cual, el Honorable Consejo Universitario, integrará el comité de designación de ternas, que a su vez organizará los comités en las facultades, los que ejercerán la función consultiva y que estarán integrados en cogobierno considerando el máximo porcentaje de participación establecido en la ley. La integración, organización y funcionamiento de los comités se regirán por el Reglamento en el que se establecerá el proceso de designación.

**Artículo 85.-** Designación de Director de Carrera: el Director de Carrera será designado de entre una terna que será conformada por el Consejo Directivo de la Facultad.

**Artículo 86.-** Ausencia de Autoridades Académicas: Se entiende por ausencia temporal cuando una autoridad académica no pueda ejercer su cargo por un plazo mayor a cinco días y menor a noventa días. En caso de que la ausencia temporal se extienda por más de noventa días, el Rector podrá aprobar periodos más amplios. Se entenderá como definitiva la ausencia mayor a noventa días, o en los casos de muerte, separación definitiva o renuncia legalmente aprobada.

**Artículo 87.-** Ausencia del Decano:

**87.1. –** Ausencia Temporal: En caso de ausencia temporal del Decano, el Director de Posgrado ejercerá las funciones hasta que este retome sus funciones y en ausencia de ambos el Director de Carrera que cumpla con los requisitos para ser Decano y con mayor antigüedad como docente será quien subrogue

**87.2. –** Ausencia Definitiva: En caso de ausencia definitiva, el Consejo Directivo conformará una terna de entre, los Directores de grado y posgrado, que cumplan con los mismos requisitos para ser decano, y enviará al Rector para su designación.

**Artículo 88. -** Ausencia de los Directores de Carrera:

**88.1. –** Ausencia Temporal: En caso de ausencia temporal el docente con mayor antigüedad del Consejo de Carrera y que cumpla con los requisitos para ser Director de Carrera será quien subrogue. En ausencia de ambos, el docente con mayor antigüedad de la carrera, que cumpla con los requisitos para ser Director, será quien le subrogue

**88.2. –** Ausencia Definitiva: En caso de ausencia definitiva, el Consejo Directivo conformará una terna de entre, los docentes de la carrera, que cumplan con los mismos requisitos para ser Director, enviará al Rector para su designación.

---

#### TÍTULO IV. - RÉGIMEN ACADÉMICO

---

**Artículo 89.-**Admisión: Para ser estudiante de la Universidad Central del Ecuador, se deberá cumplir con los siguientes requisitos de ley:

- a. Haber cumplido los requisitos normados por el Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA) y el Reglamento de Régimen Académico.

**Artículo 90.-**Asignación de cupos: La Universidad Central del Ecuador establecerá los cupos que serán presentados por cada carrera, de acuerdo a su asignación presupuestaria, infraestructura y número de docentes, que serán presentados por cada carrera para la aprobación del Rector y envió a la SENESCYT

**Artículo 91.-**Nivelación: Para que se pueda cursar la nivelación, los estudiantes deberá cumplir con los siguientes requisitos de ley:

- a. Constar en el listado oficial de la SENESCYT.
- b. Los estudiantes que hayan perdido la nivelación deberán cancelar los aranceles aprobados por la Universidad Central del Ecuador, de conformidad con las resoluciones internas y la ley.
- c. El número de matrículas para el proceso de nivelación está estipulado en el Reglamento del Sistema Nacional de Admisión y Nivelación vigente.

Desde el momento en que el postulante inicie el proceso de inscripción se encontrará sometido a las normas de la Universidad Central del Ecuador.

**Artículo 92.-** Matrícula: Es el acto de carácter académico administrativo mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante a través del registro de las asignaturas o sus equivalentes en un período académico determinado. La condición de estudiantes se mantendrá desde el inicio del período académico hasta el inicio del nuevo período. Y una vez terminada las mallas se considerará hasta su titulación.

Para obtener la suficiencia en idiomas, el alumno podrá matricularse sin necesidad de tener la condición de estudiante regular.

**Artículo 93.-** Tipos de Matrículas: Los tipos de matrículas son:

**93.1. –** Matrícula Ordinaria: Aquella que se realiza en el plazo mínimo de 15 días previo el inicio del periodo académico respectivo.

**93.2. –** Matrícula Extraordinaria: Aquella que se realiza en el plazo máximo de 15 días posterior a las matrículas ordinarias.

**93.3.** – Matricula Especial: Aquella que se realiza en el plazo máximo de 15 días posterior al cierre de las matriculas extraordinarias.

**Artículo 94.-** Tercera Matrícula: Los estudiantes que pierdan la segunda matrícula tendrán el derecho de acceder a una tercera matrícula. La tercera matrícula incluirá el respectivo examen de recuperación y el máximo de asignaturas con tercera matrícula serán de tres en el desarrollo de su carrera.

**Artículo 95.-** De la Gratuidad: La gratuidad se mantiene siempre que un estudiante registre el número de horas superior al 60% del total de las horas del respectivo período académico, no haya perdido de forma parcial o total este beneficio y curse una primera carrera.

En el caso de que un estudiante registre menos del 60% de horas del período respectivo o curse una segunda carrera o pierda la gratuidad de forma parcial o total, deberá cancelar los aranceles aprobados por la universidad, de conformidad con las resoluciones internas y el Reglamento para Garantizar el Cumplimiento de la Gratuidad de la Educación Superior Pública.

**Artículo 96.-** Retiro de Asignatura: Un estudiante voluntariamente podrá solicitar el retiro de uno o varias asignaturas durante el periodo académico hasta el registro de la nota semestral. En este caso no se contabilizará para la aplicación de la regla de segunda y tercera matrícula.

**Artículo 97.-** Anulación de Matrícula: Se podrá declarar nula la matrícula de oficio o a petición de parte, cuando ésta haya sido realizada violando la ley y la norma aplicable aplicando el debido proceso.

**Artículo 98.-** Aprobación de asignaturas o equivalentes: Para aprobar las asignaturas o equivalentes será necesario una nota mínima de 14/20 en cada período académico y con el 70% de la asistencia a clases presenciales. Los estudiantes tendrán la posibilidad de justificar hasta el 30%, las faltas debidamente justificadas se contabilizarán como asistencias. Las evaluaciones de los procesos de aprendizaje serán normadas en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Central.

Para aprobar las asignaturas las calificaciones serán aproximadas desde el puntaje 13.50 al inmediato superior, lo cual será realizado directamente desde el sistema informático de la Universidad Central del Ecuador.

**Artículo 99.-** Aprobación de la carrera: El alumno deberá haber aprobado todas las asignaturas de la malla correspondiente que constarán en un reporte, en el cual se reflejará el número de asignaturas aprobadas y el número de horas aprobadas. Además, deberá cumplir con toda la suficiencia en otro idioma. El promedio final de la carrera se calculará de la siguiente forma:

- a. Se promediarán únicamente las calificaciones de las asignaturas aprobadas y;
- b. El promedio se calculará con dos cifras decimales

**Artículo 100.-** Recalificación: Los estudiantes podrán solicitar la recalificación fundamentada de las evaluaciones cuando se sientan perjudicados con la calificación, para lo cual el Director de Carrera conformará el tribunal de recalificación con docentes del área y que no hayan tenido ninguna participación en el curso que solicita la misma, esto se realizará en 48 horas laborables. El Director solicitará el informe de evaluación de aportes del estudiante, y el informe del tribunal de recalificación deberá ser conocido por el estudiante.

**Artículo 101.-** Modalidad de Estudios: La modalidad de estudio y aprendizaje son modos de gestión de los aprendizajes que determinan ambientes educativos diferenciados, así como uso de tecnologías y de la comunicación propios a la modalidad. Las carreras que forman parte de una facultad podrán impartir sus estudios en una o varias modalidades, las modalidades de estudios son las siguientes:

- a. Presencial.
- b. Semipresencial.
- c. En línea.
- d. Distancia y;
- e. Dual

## TÍTULO V. – RÉGIMEN ELECTORAL

---

**Artículo 102.-** Referendo: Previa aprobación del Honorable Consejo Universitario con la mitad más uno, el Rector podrá consultar sobre asuntos de trascendental importancia a la Comunidad Universitaria siempre que éstos no atenten contra la misión, visión y principios fundacionales de la Universidad Central del Ecuador. El resultado del referendo será de cumplimiento obligatorio e inmediato.

**Artículo 103.-** Derecho a Elegir y ser Elegido: El personal académico titular, los estudiantes regulares y el personal administrativo y de apoyo tendrán derecho a elegir y ser elegidos por su respectivo estamento para ser representantes en el Honorable Consejo Universitario. El voto será personal y secreto. Para estas representaciones, procederá la reelección, consecutivamente o no, por una sola vez siempre y cuando el candidato cumpla los requisitos determinados en la Ley y este Estatuto.

**Artículo 104.-** Elección de Rector, Vicerrectores: La votación de los estudiantes, empleados y trabajadores para la elección de Rector y Vicerrectores, equivaldrán al máximo porcentaje establecido por la ley.

**Artículo 105.-** Elección de representantes docentes al Honorable Consejo Universitario: Los docentes serán representados por personas elegidas mediante votación universal para cada facultad que estará en relación al total de número de docentes titulares del área.

Los Requisitos para ser representante docente son: estar en goce en sus derechos de participación y ser profesor titular.

**Artículo 106.-** Elección de representantes estudiantiles al Honorable Consejo Universitario: Los Estudiantes serán representados por personas elegidas mediante votación universal.

Los requisitos para ser representante estudiantil al Honorable Consejo Universitario son los establecidos en la ley, y por excepción cuando no se cumpliera el promedio establecido o no hubiere candidatos, se acreditará el promedio general de 15/20.

**Artículo 107.-** Elección de los representantes de empleados y trabajadores al Honorable Consejo Universitario: Los empleados y trabajadores serán representados por personas elegidas mediante votación universal de su estamento.

Los Requisitos para ser representante de empleados y trabajadores son: estar en goce en sus derechos de participación y contar con nombramiento definitivo para los empleados y contrato indefinido para los trabajadores.

**Artículo 108.-** Participación a Cogobierno: La participación de los estudiantes empleados y trabajadores en los Organismo Colegiados de Cogobierno será el máximo porcentaje establecido en la ley.

**Artículo 109.-** Periodicidad en Cogobierno: Los representantes elegidos para las instancias de cogobierno tendrán una duración de dos años y medio en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una sola vez consecutivamente o no.

## TÍTULO VI. - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

---

**Artículo 110.-** Régimen Disciplinario: el Código de Ética de la Universidad Central del Ecuador, establece los valores, principios, compromisos y conductas indebidas de los miembros de la Comunidad Universitaria.

### CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES

Las conductas indebidas en las que pudieran incurrir los miembros de la comunidad universitaria se clasifican en:

- a. Faltas disciplinarias Leves;
- b. Faltas disciplinarias Graves;
- c. Faltas disciplinarias Muy Graves;

Los miembros de la Comunidad Universitaria deberán observar, respetar y cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Educación Superior su reglamento general y reglamentos expedidos por el Consejo de

Educación Superior y Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y el presente Estatuto, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

**Artículo 111.** – De las Faltas:

**111.1.** – Faltas Leves: Este tipo de faltas serán presentadas y/o elevadas al Comité de Ética del Honorable Consejo Universitario, quienes en el transcurso de hasta tres días hábiles designarán un Tribunal de Honor o los que se requieran para atender los requerimientos. Estos tribunales tendrán como función esencial la de avenir a los docentes y/o estudiantes en discordia, para abordar a un acuerdo directo amistoso y de buena fe, de no ser factible por las partes o una de ellas, el tribunal emitirá motivadamente y previa observancia de las normas del debido proceso, la resolución correspondiente, la misma que puede ser apelada dentro de tres días hábiles luego de su notificación a la Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios.

**111.2.** – Faltas Graves: Este tipo de faltas serán presentadas y/o elevadas al Comité de Ética del Honorable Consejo Universitario, quienes en el transcurso de hasta tres días hábiles entregará el caso a la Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios; quienes, posterior al proceso de investigación, con la observancia de las normas del debido proceso emitirán motivadamente su resolución de sanción o absolución, la que puede ser apelada dentro de tres días hábiles luego de su notificación al Honorable Consejo Universitario.

**111.3.** – Faltas Muy Graves: Este tipo de faltas serán presentadas y/o elevadas al Rector de la Universidad Central del Ecuador, quien en el transcurso de hasta tres días hábiles entregará el caso a la Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios, quienes realizarán la indagación de los hechos, el análisis de las evidencias y la toma de versiones que presenten las dos partes; para, posterior al proceso de investigación con observancia de las normas del debido proceso, emitir el informe de sustentación al Honorable Consejo Universitario para que éste resuelva dentro del plazo máximo previsto por la LOES. El informe motivado no será vinculante para el HCU, quien emitirá su resolución final del caso pudiendo ser sanción o absolución. Esta resolución puede ser apelada exclusivamente ante el Consejo de Educación Superior dentro de los tres días hábiles desde la fecha de su notificación.

**Artículo 112.** – Se consideran Faltas Leves:

- a. En el caso de no emitir la rúbrica, de parte del docente, para la pronta recalificación del estudiante;
- b. Faltar a los procesos electorales universitarios, reglamentariamente convocados;
- c. Cometer deshonestidad en las tareas académicas o de evaluación; cuando el estudiante incurra en esta falta el profesor tendrá la autoridad de resolver.
- d. Receptar pruebas y exámenes fuera de los predios universitarios sin la respectiva autorización del Director de Carrera;
- e. Faltar por parte del docente a más del diez por ciento de sus horas clases y actividades en un mes, sin la debida justificación o licencia reglamentariamente concedida, si es reiterativa ésta podría ser considerada como falta grave;
- f. Obligar a los estudiantes a participar en manifestaciones políticas partidarias;
- g. Uso de los símbolos universitarios sin autorización de la autoridad respectiva;
- a. No entrega, socialización y seguimiento de la planificación micro curricular al inicio del período académico.
- b. Demorar la entrega de calificaciones, por más de ocho días calendario, fuera de la fecha programada de la facultad;
- h. Y, todas las que no estén encuadradas como faltas graves y/o muy graves determinadas en el Reglamento del Código de Ética.

**Artículo 113.** – Se consideran Faltas Graves:

- c. Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución;
- d. Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres;
- e. Atentar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria;
- f. No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la presente ley, el ordenamiento jurídico ecuatoriano o la normativa interna de la institución de educación superior;
- g. Negligencia comprobada en el cumplimiento de su trabajo;
- h. Incumplir con las comisiones asignadas por las autoridades universitarias;

- i. Organizar paseos y giras estudiantiles sin justificación académica y sin autorización del Decano;

**Artículo 114.** – Se consideran Faltas Muy Graves:

- a. Cometer cualquier acto de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- b. Incurrir en actos u omisiones de violencia de género, psicológica o sexual, que se traduce en conductas abusivas dirigidas a perseguir, chantajear e intimidar con el propósito o efecto de crear un entorno de desigualdad, ofensivo, humillante, hostil o vergonzoso para la víctima.
- c. Incurrir en acoso, tipificado en la Ley y en el Código de Ética.
- d. Cometer fraude académico conforme a lo señalado en el Reglamento de Régimen Académico.
- e. Recibir coimas o exigir cobros a los estudiantes;
- f. Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos.

**Artículo 115.** – Reiteración: se considerará falta reiterativa cuando ésta se produce en una forma sistemática, frecuente y sostenida en el tiempo que produce una afectación en el normal desarrollo de las actividades académicas.

**Artículo 116.** – Sanciones: conforme lo establece la Ley Orgánica de Educación Superior, y según la gravedad de las faltas cometidas por los estudiantes, docentes sean estas, leves graves y muy graves, las sanciones podrán ser las siguientes:

- a. Para Faltas leves amonestación verbal o escrita.
- b. Para Faltas disciplinarias graves, suspensión de actividades de hasta tres periodos académicos;
- c. Para Faltas disciplinarias muy graves, separación definitiva o suspensión temporal de cuatro periodos

**Artículo 117.-** Faltas y Sanciones de las autoridades. - son faltas de las autoridades universitarias y sus correspondientes sanciones las establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior y las infracciones determinadas en el Reglamento de ejercicio de la potestad sancionatoria expedido por el Consejo de Educación Superior.

**Artículo 118.-** Excusa. – Si uno o varios miembros de los órganos competentes para conocer y resolver las faltas disciplinarias tienen hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad con la persona sujeto de investigación; además, cuando tenga enemistad manifiesta, amistad íntima o cuando tenga interés en el caso, deberán excusarse e inhibirse de conocer el caso, de no hacerlo incurrirá en una falta grave.

**Artículo 119.-** Separación definitiva: el Honorable Consejo Universitario resolverá los casos que supongan como sanción la separación definitiva. Se exceptúan de esta disposición los casos de terminación de la relación laboral, que no impliquen una sanción académica, ya que podrán realizarse directamente por el Rector o su delegado.

**Artículo 120.-** Órganos competentes: los órganos competentes para conocer y resolver las faltas serán:

- a. Para Faltas leves el órgano competente son los Tribunales de Honor. Cuya principal tarea será la de avenir a las partes para abordar acuerdos amistosos, y en caso de no lograrse aplicará las sanciones mencionadas.
- b. Para Faltas Graves, el órgano para conocer y resolver será de la Comisión Especial de Asuntos disciplinarios, garantizando los derechos del debido proceso y de defensa constitucionalmente consagrados;
- c. Para Faltas muy graves, es el Honorable Consejo Universitario, previa sustanciación de la Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios; garantizando los derechos del debido proceso y de defensa constitucionalmente consagrados;

**Artículo 121.-** Prescripción: las instancias competentes únicamente podrán conocer los casos que traten sobre faltas que hubiesen ocurrido en el período académico vigente a la fecha de la denuncia y en el inmediatamente anterior a aquel.

## CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES

**Artículo 122.-** Faltas de los empleados y trabajadores. - además de las contempladas en la Ley Orgánica del Servidor Público y su Reglamento General, y Código del Trabajo, son las siguientes:

- a. Violar la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento General, el presente Estatuto e incumplir las disposiciones de las autoridades.
- b. Atentar contra los bienes de la Institución.
- c. Falsificar, alterar y/o suplantar documentos universitarios; en cuyo caso se aplicará la sanción respectiva, sin perjuicio de denunciar el hecho al fiscal competente, para los fines legales consiguientes.
- d. Participar en hechos de violencia dentro de los predios universitarios como actor, cómplice o encubridor.
- e. Atentar contra la integridad personal de profesores e investigadores, estudiantes, empleados y trabajadores.
- f. Falta de probidad o conducta reñida con la ética, debidamente comprobadas.
- g. Negligencia comprobada en el cumplimiento de su trabajo.

**Artículo 123.-** Sanciones a empleados y trabajadores. - Son sanciones aplicables a las faltas de empleados y trabajadores, de acuerdo con la gravedad de la falta o por reincidencia:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita.
- c. Multa de hasta el diez por ciento de la remuneración mensual unificada.
- d. Para el caso de los empleados sujetos a la LOSEP, las faltas que ameriten suspensión o destitución se tramitarán ante la autoridad pertinente del Ministerio de Trabajo.
- e. Para el caso de los trabajadores sujetos al Código de Trabajo, las faltas que sean susceptibles de visto bueno para terminar la relación laboral, se tramitará ante el inspector de trabajo respectivo.

## TITULO VII. - DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO

---

**Artículo 124.-** Iniciativa. - La iniciativa para reformar el Estatuto corresponde a:

- a. Cualquier miembro de la comunidad universitaria con el respaldo de al menos el 25 % de los miembros de cada estamento.
- b. Cualquier representante del Honorable Consejo Universitario con el respaldo del 25 % de sus integrantes.
- c. Al Rector.

**Artículo 125.-** Procedimiento:

- a. El Rector convocará al Honorable Consejo Universitario exclusivamente con este objeto.
- b. Pondrá en conocimiento de los miembros del Honorable Consejo Universitario el texto de la reforma solicitada, con anticipación mínima de ocho días a la fecha en que deberá reunirse este cuerpo colegiado.
- c. La reforma se aprobará con la mayoría de votos de los miembros presentes del Honorable Consejo Universitario.

## DISPOSICIONES GENERALES

---

**PRIMERA.** - Una vez concluidos sus períodos, el Rector, Vicerrectores y autoridades académicas se reintegrarán a la actividad académica que se encontraban desempeñando antes de asumir los mencionados cargos, con la remuneración que corresponda a las funciones a las que son reintegrados.

**SEGUNDA.** - Las Universidad Central del Ecuador, a través de su representante legal, tiene la obligación anual de rendir cuentas a la sociedad sobre el cumplimiento de su misión, fines y objetivos. La rendición de cuentas también se lo realizará ante el Consejo de Educación Superior.

**TERCERA.** - La Universidad Central del Ecuador reconoce la existencia de las organizaciones gremiales en su seno que hayan obtenido su personalidad jurídica de acuerdo con la ley.

**CUARTA.** - La Universidad Central del Ecuador garantiza la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel. La gratuidad observará la responsabilidad académica de los y las estudiantes, según los criterios establecidos en el artículo 80 de la ley.

**QUINTA.** - La Universidad Central del Ecuador, normará el ingreso de ayudantes de cátedra y de investigación tomando en cuenta los criterios establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

**SEXTA.** - La organización y funcionamiento de la Empresa Pública Universitaria se regirá por la Ley de Empresas Públicas y los Reglamentos aprobados por el Honorable Consejo Universitario.

**SÉPTIMA.** - El presente Estatuto entrará en vigencia de manera inmediata a partir de su aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Central del Ecuador, conforme lo determina la Ley Orgánica de Educación Superior.

**OCTAVA.** - En el caso de crear nuevas facultades, se ajustará la representatividad del cogobierno en el Honorable Consejo Universitario para cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior vigente.

**NOVENA.** - La Dirección de Talento Humano en concordancia con el presente estatuto, actualizará en el plazo de 90 días el Manual de Descripción, Valoración y clasificación; así como el área y la estructura de puestos se describen en el Estatuto, y se realizará el Manual en base al perfil del puesto para los cargos directivos, de apoyo académico, administrativo, sin afectar la estabilidad laboral.

**DÉCIMA.** - La terminología que se utiliza en este Estatuto incluye las diferencias de género.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - La normativa interna continuará en vigencia en todo aquello que no se oponga al presente estatuto y hasta que se expida la nueva normativa.

**SEGUNDA.** - El Honorable Consejo Universitario dentro de su seno conformará un Comité que se encargará en ciento ochenta días laborables de aprobado el Estatuto, de elaborar el Reglamento para el proceso de designación de Decanos y de analizar las propuestas de actualización de la normativa interna de la Universidad en consonancia con las disposiciones del presente Estatuto, los mismos que serán presentados al Honorable Consejo Universitario para su aprobación.

Las propuestas presentadas por el Comité podrán ser entregadas parcialmente y de ser necesario, el Honorable Consejo Universitario prorrogará el plazo de la entrega total.

**TERCERA.** - Para fines de elección de representantes estudiantiles ante el Honorable Consejo Universitario, las Facultades se organizarán de la siguiente manera:

- a. Ciencias de la Vida: Ciencias Agrícolas, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Químicas; Biología
- b. Ciencias de la Salud Humana: Ciencias Médicas, Ciencias de la Discapacidad, Odontología, Ciencias Psicológicas, Cultura Física;
- c. Ciencias Sociales y Humanas: Jurisprudencia Ciencias Políticas y Sociales, Comunicación Social, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas y Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación, y Ciencias Sociales y Humanas;
- d. Artes y Arquitectura: Arquitectura y Urbanismo; y Artes;
- e. Físico-Matemáticas: Ingeniería Ciencias Físicas y Matemática; Ingeniería en Geología, Minas, Petróleo y Ambiental e Ingeniería Química y Ciencias y Doctorados

**CUARTA.** - El Comité de Ética establecerá dentro del plazo de noventa días de vigencia de este Estatuto, el Reglamento del Código de Ética que establecerá el procedimiento, así como las instancias que velen por el debido proceso y el derecho a la defensa.

**QUINTA.** - Los Reglamentos que se originan de este Estatuto y no señalados anteriormente serán elaborados y presentados por las instancias responsable en materia de los mismos para la aprobación del Honorable Consejo Universitario.

- a. El Régimen Académico será normado en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Central del Ecuador.
- b. El Régimen Electoral será normado en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universidad Central del Ecuador.
- c. El Régimen Disciplinario será normado en el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Universidad Central del Ecuador, el cual será realizado por el Comité de Ética.

**SEXTA.** - Se crea la Unidad de Modalidad en Línea, la cual se encontrará bajo la Dirección General Académica. La Facultad de Modalidad en línea será creada en el momento que sea aprobado por el Honorable Consejo Universitario el proyecto de creación de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Creación de Sedes, Extensiones y Unidades Académicas de las Universidades y Escuelas Politécnicas.

**SÉPTIMA.** - Se crea la Unidad de Arte y Cultura que funcionará como una entidad adscrita a la Facultad de Artes con la finalidad de promocionar la cultura y el arte dentro de la comunidad universitaria y se reportará al Decano de dicha Facultad. La dirección de Arte y Cultura será constituida el momento que sea aprobado por el Honorable Consejo Universitario el proyecto que justifique su conformación.

**OCTAVA.** - Se crea la Unidad de Deportes que funcionará como una entidad adscrita a la Facultad de Cultura Física con la finalidad de fomentar el deporte a toda la comunidad universitaria y se reportará al Decano de dicha Facultad. La Dirección de Deportes será constituida el momento que sea aprobado por el Honorable Consejo Universitario el proyecto que justifique su conformación.

**NOVENA.** - El Comité Científico determinará el modelo Educativo con un esquema multidisciplinario, interdisciplinario y transdisciplinario que determinará las áreas de conocimiento, líneas de investigación y el proyecto para la creación de la facultad de doctorado, bajo los cuales se desarrollarán los doctorados que serán parte de la oferta académica de la Universidad Central del Ecuador. Este informe será presentado al Honorable Consejo Universitario para su aprobación y aplicación al ámbito universitario en un plazo de 270 días.

**DÉCIMA.** - El Honorable Consejo Universitario conformará una comisión especial transdisciplinaria para elaborar el Reglamento de Implementación del Sistema de Movilidad Universitaria en un plazo de 180 días que contarán a partir de la aprobación del Modelo Educativo para el Desarrollo de Doctorados.

**UNDÉCIMA.** - La Dirección de Bienestar Universitario y Servicios presentará la propuesta de implementación de la Defensoría Estudiantil en 180 días, la cual será presentada al Honorable Consejo Universitario para su aprobación y aplicación.

**DUODÉCIMA.** - La conformación del Honorable Consejo Universitario establecida en el presente Estatuto entrará en vigencia a partir de octubre de 2021.

**DÉCIMA TERCERA.** - La designación de Decanos con el procedimiento establecido de acuerdo al presente estatuto, regirá desde octubre del 2021.

**DÉCIMA CUARTA.** - El Vicerrectorado Administrativo y Financiero en coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad elaborará el manual de procesos de la Universidad Central del Ecuador que deberá ser entregado en el año 2022.

#### DEL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

**Artículo 1.-** De la Duración a la representación a cogobierno: Se prorrogarán las funciones de los representantes de docentes, estudiantes, empleados y trabajadores, elegidos para el actual período hasta septiembre del año dos mil veinte y uno.

**Artículo 2.-** Autoridades Ejecutivas: Las autoridades ejecutivas que fueron elegidas por votación universal cumplirán el período para el cual fueron electos.

**Artículo 3.-** Autoridades Académicas: Los Decanos serán designados en septiembre del año dos mil veinte y uno, de acuerdo al proceso establecido en este estatuto y en el reglamento respectivo.

**Artículo 4.-** Consejo Directivo: Los Representantes de docentes y estudiantes, serán posesionados en septiembre del año dos mil veinte y uno, de acuerdo al proceso establecido en este estatuto y en el reglamento respectivo.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Estatuto entrará en vigencia una vez aprobado por el Honorable Consejo Universitario.