



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL  
ECUADOR

ESTATUTO

2019

Contenido

---

<b>TÍTULO I.- FILOSOFÍA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO.- BASE LEGAL .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO.- PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO TERCERO.- BASES ESTRATÉGICAS .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO CUARTO.- BASES ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS .....</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO II.- COMUNIDAD UNIVERSITARIA .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO.- DEL PERSONAL ACADÉMICO .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO TERCERO.- DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO CUARTO.- ÓRGANOS DE CARÁCTER COLEGIADO .....</b>	<b>10</b>
<b>TÍTULO III.- ESTRUCTURA ORGÁNICA .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO.- DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LAS COMISIONES PERMANENTES .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO TERCERO.- DEL RECTORADO .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO CUARTO.- VICERRECTORADO ACADÉMICO Y POSGRADO .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO QUINTO.- VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, DOCTORADOS E INNOVACIÓN .....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO SEXTO.- VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO .....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO SÉPTIMO.- AUSENCIA DE AUTORIDADES EJECUTIVAS .....</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO OCTAVO.- DE LAS FACULTADES .....</b>	<b>47</b>
<b>TÍTULO IV.- RÉGIMEN ACADÉMICO .....</b>	<b>55</b>
<b>TÍTULO V.- RÉGIMEN ELECTORAL .....</b>	<b>57</b>
<b>TÍTULO VI.- DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO.- DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES .....</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES .....</b>	<b>61</b>
<b>TÍTULO VII.- DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO .....</b>	<b>61</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>61</b>
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....</b>	<b>62</b>
<b>DEL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN .....</b>	<b>65</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL .....</b>	<b>65</b>

**EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**  
**CONSIDERANDO**

Que, la Universidad Central del Ecuador, tiene su origen en 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 de 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 referente 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 Consejo Nacional de Educación Superior (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.

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 DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**

**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 personería 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 (LOES) y su Reglamento General, los reglamentos y las resoluciones expedidas por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, el Consejo de Educación Superior (SENESCYT), el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), este Estatuto Universitario, los reglamentos y las resoluciones expedidas por el Honorable Consejo Universitario (HCU), así como las demás normativas aplicables a las Universidades del Ecuador.

**Artículo. 2.-** La Universidad Central del Ecuador tiene la facultad dentro del marco constitucional y legal de expedir sus normas internas, de conformidad con su Estatuto, a través de acuerdos y resoluciones, aprobadas 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 regirse por sí misma tomando sus propias decisiones en los órdenes académico, 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.

**Artículo 5.-** La Universidad Central del Ecuador, se acogerá al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, así como a la normativa de Responsabilidad Social.

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

**Artículo 6.-** 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 y a su necesidad de desarrollarse plenamente. Se reconocen a más de los principios establecidos en la LOES los siguientes:

### **6.1.- Principios:**

- a. Libertad de pensamiento y expresión;
- b. Laicidad en el accionar universitario;
- c. Integridad y honestidad intelectual y académica;
- d. Justicia;
- e. Transparencia;
- f. Participación, y;
- g. Gratuidad.

### **6.2.- Valores:**

- a. Honestidad;
- b. Responsabilidad;
- c. Solidaridad;
- d. Cooperación;
- e. Respeto, y;
- f. Compromiso.

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

**Artículo 7.-** 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 de 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 8.-** 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 9.-** Objetivos: Son objetivos de la Universidad Central del Ecuador:

- a. Formar profesionales integrales 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. Lograr una universidad con sólidas bases de internacionalización expresadas en vínculos institucionales y presencia internacional;
- e. Implementar una gestión institucional por procesos para la mejora continua en lo académico, investigativo, vinculación, administrativo-financiero, tecnológico y comunicacional.

**Artículo 10.- 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.

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

**Artículo 11.- 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 relativos a su naturaleza.

**Artículo 12.- 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, producto de la propiedad intelectual tales como; trabajos, patentes y marcas realizadas por estudiantes, profesores e investigadores y administrativas, sujeta a lo dispuesto en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación (Código de Ingenios);
- d. Patrimonio biológico de la Universidad Central del Ecuador;
- e. Las obras de arte financiadas por la Universidad Central o donadas por sus autores, en armonía con las normas de propiedad intelectual (Código de Ingenios);
- f. Las asignaciones que consten a su favor en el presupuesto general del estado;
- g. Las rentas y participaciones que le correspondan por leyes, decretos, acuerdos y ordenanzas;
- h. Las asignaciones que correspondan a la gratuidad para las instituciones públicas;
- i. Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles, pérdida de la gratuidad, por formación de cuarto nivel y servicios que preste la Universidad Central del Ecuador con las excepciones establecidas en la Constitución y en la LOES;
- j. Los beneficios obtenidos por su participación en actividades productivas de bienes y servicios, siempre y cuando esa participación sea en beneficio de la institución;
- 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 del Ecuador;
- m. Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, programas de posgrado, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en la Ley;
- n. La participación en los beneficios de empresas públicas universitarias y otras en las que tenga algún tipo de asociación;
- o. 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;
- p. 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;
- q. Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional, y;
- r. Otros bienes y fondos económicos que le correspondan o que adquieran de acuerdo con la Ley.

Si la Universidad Central del Ecuador se declare extinta por las autoridades pertinentes, todo su patrimonio, asignaciones estatales y demás rentas, serán destinados al fortalecimiento de las Instituciones de Educación Superior Públicas, bajo la responsabilidad y administración del Consejo de Educación Superior (CES) de acuerdo a lo establecido en la LOES.

**Artículo 13.-** Para el uso de los fondos que no sean provenientes del Estado la Universidad se sujetará a su normativa interna de conformidad con la LOES.

**Artículo 14.- 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 les pertenecerá de manera directa a ninguno de sus miembros, por lo que en ningún caso puede repartir dividendos, ni utilidad a persona alguna, salvo a lo establecido en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación. 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 15.- Planificación y presupuesto:** La planificación estratégica y operativa institucional será participativa. Anualmente se estructurará la planificación operativa bajo los lineamientos de los organismos competentes, la misma 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 presupuesto inicial asignado a la Universidad Central del Ecuador será conocido y aprobado por el Honorable Consejo Universitario, previo a su ejecución.

**Artículo 16.- 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, para apoyar al 10% del número de estudiantes regulares, en cualquiera de los niveles de formación de la educación según lo establecido en la LOES.

**Artículo 17.- Asignación de recursos para publicaciones, becas para profesores, empleados e investigadores:** El Honorable Consejo Universitario en cumplimiento con la LOES, destinará al menos el 6% del presupuesto anual de la Universidad Central, para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, doctorados a sus profesores titulares y pago de patentes. Las becas de posgrado a los empleados con nombramiento permanente se otorgarán de acuerdo a la normativa interna establecida para este fin.

**Artículo 18.- Capacitación y perfeccionamiento permanente de profesores e investigadores, empleados y trabajadores:** Se establecerá, dentro del presupuesto anual 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. Este porcentaje incluirá la capacitación de empleados y trabajadores, la misma que estará a cargo de la Dirección de Talento Humano como lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y Código de Trabajo.

**Artículo 19.- Programas de vinculación con la sociedad:** El Honorable Consejo Universitario destinará al menos el 1% del presupuesto anual de la Universidad Central para la implementación de programas y proyectos de vinculación con la sociedad.

**Artículo 20.- 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 (COA) y lo descrito en la normativa interna.

## **TÍTULO II.- COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

---

**Artículo 21.- Comunidad Universitaria:** Está constituida por personal académico, estudiantes, 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 22.- 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 LOES en su Art. 7 y demás legislación ecuatoriana que aplique, adicionales a SUS Art. 5 y 6, que contemplan los

derechos de estudiantes y docentes. Garantizará en sus instalaciones académicas y administrativas las condiciones necesarias para que las personas con discapacidad no sean privadas de derecho a desarrollar su actividad, potencialidades y habilidades.

## **CAPÍTULO PRIMERO.- DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 23.- Personal Académico:** Está conformado por los profesores e investigadores titulares y no titulares.

**23.1.- De las categorías del personal académico titular.-** Se reconocen tres categorías:

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

**23.2.- Del tiempo de dedicación del personal académico.-** Los miembros del personal académico de la Universidad Central del Ecuador, en razón del tiempo de dedicación, tendrán:

- a. Tiempo completo, con cuarenta horas semanales;
- b. Medio tiempo, con veinte horas semanales, y;
- c. Tiempo parcial, hasta doce horas semanales.

**23.3.- Del personal académico titular principal.-** Este personal debe cumplir los requisitos de conformidad a los establecidos en la LOES y este Estatuto en concordancia con el Reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior.

**23.4.- Del personal académico no titular.-** Se clasifican en ocasional, honorarios e invitados 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.

**32.5.- Del concurso de méritos y oposición:** Estos concursos se llevarán a cabo de conformidad con lo que este respecto señala la LOES, Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y este Estatuto.

**23.6.- Promoción del personal académico.-** Para la promoción del 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 los mecanismos, procedimientos y normativas para implementar un proceso permanente de promoción.

**23.7.- 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 garanticen 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, literaria y 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 LOES;
- 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.

### **23.8.- Deberes de los docentes:**

- a. Cumplir actividades de docencia, investigación, vinculación, dirección y gestión 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;
- e. Cumplir con la normativa vigente, así como con las disposiciones internas de la Universidad Central del Ecuador;
- f. Participar en comisiones, equipos de investigación y de vinculación con la sociedad y publicar los resultados de sus trabajos, los cuales serán parte del proceso de evaluación de su actividad;
- g. Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria;
- h. Contribuir activamente en el cumplimiento de los planes de mejora continua, misión, visión y objetivos de la Universidad Central del Ecuador;
- i. Sufragar en las elecciones;
- j. Promover activamente los principios éticos y los valores institucionales de la Universidad Central del Ecuador.

**Artículo 24.-** 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 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.

Los ayudantes de cátedra y de investigación serán estudiantes regulares y se registrarán bajo la normativa interna creada para este fin.

## **CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 25.-** 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.

### **25.1.- 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. Recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz;
- d. Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior, garantizados por la Constitución;
- e. Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;
- f. Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno, según el Reglamento de Elecciones de la Universidad Central del Ecuador;
- g. 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;
- h. Participar en los procesos de construcción, difusión y aplicación del conocimiento que se desarrollen como comunidad universitaria;
- 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. Obtener su título académico de acuerdo a la oferta con la que inició su carrera, siempre y cuando continúe vigente la malla;

- k. Conocer la planificación microcurricular y sus formas de evaluación, así como acceder a los resultados de las evaluaciones previo a su registro, y;
- l. A desarrollarse en un ámbito educativo libre de todo tipo de violencia.

**25.2.- Deberes de los estudiantes:**

- a. Estudiar cada asignatura de los planes y programas correspondientes a su formación;
- b. Participar activamente 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. No participar de procedimientos fraudulentos o deshonestidad en evaluaciones, trabajos académicos o en documentos oficiales de la Universidad Central del Ecuador;
- f. Conocer y cumplir el Estatuto y demás normativa interna de la Universidad Central del Ecuador;
- g. Cumplir con las normas internas de seguridad, salud ocupacional y ambiente, especialmente en laboratorios de prácticas e investigación;
- h. Promover activamente los principios éticos y los valores institucionales de la Universidad Central del Ecuador;
- i. Contribuir activamente en el cumplimiento de los planes de mejora continua, misión, visión y objetivos de la Universidad Central del Ecuador;
- j. Pagar oportunamente las tasas, aranceles, derechos aprobados para los respectivos programas;
- k. Sufragar en las elecciones, y;
- l. Cualquier otro deber que esté previsto en la normativa interna de la Universidad Central del Ecuador.

**Artículo 26.-** 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 reglamentación interna pertinente.

### **CAPÍTULO TERCERO.- DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO**

**Artículo 27.-** Personal administrativo: Son los empleados de la Universidad Central del Ecuador, se encuentran sujetos a la 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 28.-** 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 en el régimen disciplinario.

**28.1.-** 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 29.-** Los órganos de carácter colegiado son los siguientes:

- a. Órgano Colegiado 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 30.-** Honorable Consejo Universitario: Es el Órgano Colegiado Superior y es parte del cogobierno de la Universidad Central del Ecuador. Se encuentra conformado por el Rector quien lo preside, 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 16 de ellos tendrán voto según el procedimiento establecido en el reglamento de funcionamiento del Honorable Consejo Universitario.

Adicionalmente a las sesiones serán invitados: Los representantes de los gremios quienes participarán con voz y sin voto. En caso de existir algún conflicto dejarán de ser invitados. Los miembros de la comunidad universitaria podrán ser recibidos en comisión general.

### 30.1.- 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

### 30.2.- Atribuciones:

- a. Aprobar, reformar e interpretar el Estatuto, los reglamentos internos y de la Empresa Pública (EP) de la Universidad Central del Ecuador;
- b. Controlar la implementación del Estatuto y los reglamentos internos de la Universidad Central del Ecuador;
- c. Aprobar las políticas institucionales: académica, investigación, vinculación con la sociedad y gestión;
- d. Conocer los informes definitivos que realicen los organismos de control de la Universidad Central del Ecuador;
- e. Aprobar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y el presupuesto anual;
- f. Conocer y aprobar el plan de ordenamiento físico de los campus de la Universidad Central del Ecuador, así como de sus modificaciones.
- g. Conferir el título de Doctor Honoris Causa y nombrar docentes honorarios de conformidad con la normativa vigente;
- h. Conocer y resolver casos de reconsideración y apelaciones que se eleven en grado;
- i. Conocer y aprobar el informe del Rector;
- j. Designar y posesionar al Consejo Electoral;
- k. Conocer aceptar o negar las renunciaciones del Rector y Vicerrectores y miembros del Honorable Consejo Universitario;
- l. Otorgar condecoraciones, estímulos y premios a los miembros de la comunidad universitaria;
- m. Conocer anualmente el Plan de Auditoría Interna de la Universidad Central del Ecuador y sus resultados;
- n. Aprobar las reformas que impliquen una modificación a la misión, la visión y los principios fundacionales de la Universidad Central del Ecuador;
- o. Aprobar el presupuesto anual, el mismo que deberá ser presentado por programas de la Universidad Central del Ecuador;

- p. Autorizar la creación, modificación o supresión de sedes, extensiones, programas y carreras para aprobación del Consejo de Educación Superior (CES);
- q. Posesionar al Rector y Vicerrectores;
- r. Establecer aranceles de conformidad con la ley;
- s. Autorizar la creación, modificación o supresión de facultades y de la Empresa Pública de la Universidad Central del Ecuador;
- t. Conocer y aprobar los diferentes planes presentados por las instancias de la Universidad Central del Ecuador;
- u. Conocer y aprobar los informes que se pongan a su consideración;
- v. Aplicar sanciones administrativas por las faltas disciplinarias de los docentes y estudiantes, de acuerdo a la normativa vigente;
- w. Conocer y resolver los casos que supongan una sanción de separación definitiva de docentes y estudiantes;
- x. Conocer, tramitar y sancionar administrativamente en el marco disciplinario 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;
- y. Establecer un órgano especializado permanente encargado de la promoción del personal académico titular;
- z. Conocer y resolver sobre las excusas y recusación de sus miembros, tanto de oficio como cuando existan solicitudes para su reemplazo temporal o definitivo;
- aa. Constituir comisiones permanentes y especiales que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Estas comisiones deberán estar conformadas por el principio de cogobierno, y;
- bb. Las demás atribuciones que le confieran la LOES, su Reglamento General, este Estatuto y demás normativa que le sea aplicable.

**30.3.- 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 lo amerite. A falta del Rector, podrá sesionar cuando sea convocado por el Vicerrector Académico y a falta del Rector y Vicerrector Académico, por el Vicerrector de Investigación, quienes lo presidirán respectivamente. El Procurador General de la Universidad Central del Ecuador asistirá a las sesiones brindando asesoría jurídica.

**30.4.- Resoluciones:** Las resoluciones del Consejo Universitario serán aprobadas con el voto de la mitad más uno 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. En caso de existir empate, el voto dirimente lo tendrá el Rector.

**30.5.- Secretario del Honorable Consejo Universitario:** El Secretario del Honorable Consejo Universitario será desempeñado por el Secretario General de la Universidad Central de Ecuador, será el fedatario y estará encargado de llevar el archivo de este Consejo, así como las actas resultantes de las reuniones. El secretario del Consejo no tendrá voto e intervendrá en los casos requeridos.

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

**Artículo 31.- Comisiones permanentes:** El Honorable Consejo Universitario contará con tres comisiones permanentes, las mismas que estarán conformadas por miembros del Honorable Consejo Universitario respetando el principio de cogobierno y serán normadas en el Reglamento de Comisiones, estas comisiones son:

**31.1.- Comisión Académica:** Encargada de estudiar propuestas, estructurar procesos e implementar actividades a fin de cumplir específicamente con el carácter académico e investigativo 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.

**31.2.- 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.

**31.3.- 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 32.- 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 33.-** Las demás que sean constituidas por el Honorable Consejo Universitario conformarán equipos y comisiones de trabajo para atender asuntos específicos que no sean de competencia de las comisiones permanentes del Honorable Consejo Universitario.

**Artículo 34.- Órganos Colegiados Administrativos:** El Honorable Consejo Universitario contará con los siguientes órganos colegiados administrativos:

**34.1.- 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.

El Comité de Ética funcionará de manera desconcentrada y administrará los recursos asignados en el presupuesto y los de autogestión y se regirá por el reglamento respectivo.

**34.1.1.-** El Comité de Ética estará integrado por:

- a. Un profesor titular a tiempo completo 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 Honorable Consejo Universitario, de una terna propuesta por los representantes profesores e investigadores;
- c. Un estudiante que haya aprobado al menos el 50% de la carrera con un promedio de calificación equivalente al 70% de su rendimiento general que será nombrado por el Honorable Consejo Universitario, de una terna propuesta por los representantes estudiantiles;
- d. Un empleado o trabajador designado con más de tres años de servicio que será nombrado por el Honorable Consejo Universitario, de una terna propuesta por el representante de los empleados y trabajadores.

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 y medio en sus funciones y podrán ser redesignados por una sola vez. Actuará como Secretario del Comité, el Secretario Abogado de la Facultad que designe el Rector.

**34.1.2.- 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. Conocer y analizar las denuncias que se presenten sobre el comportamiento de autoridades, docentes y estudiantes e informar al Rector sobre la pertinencia o no de iniciar procesos disciplinarios;
- e. Proponer al Honorable Consejo Universitario la creación de sub-comités para el cumplimiento de supervisión ética en campos específicos;
- f. Designar a los miembros de los Tribunales de Honor, cuyas funciones están detalladas en el reglamento respectivo;
- g. Las demás atribuciones que le sean asignadas en la normativa interna de la Universidad.

**34.2.- Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios:** Encargada de investigar e informar sobre los aspectos disciplinarios de las autoridades, 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.

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

- a. Un profesor titular a tiempo completo, 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;
- c. Un profesor titular designado por el Honorable Consejo Universitario de una terna propuesta por los decanos;
- d. Un estudiante regular que haya superado el 50% de la malla curricular, con un promedio de calificación equivalente al 70% de su rendimiento general, designado por el Honorable Consejo Universitario de una terna propuesta por los representantes de los estudiantes;
- e. 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 y medio en sus funciones y podrán ser redesignados por una sola vez. La Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios, se regulará por su Reglamento.

**34.3.-** Consejo Electoral: Encargado del cumplimiento de los procesos establecidos para las elecciones dentro de la Universidad Central del Ecuador.

**34.3.1.-** El Consejo Electoral estará integrado por:

- a. Un profesor titular a tiempo completo elegido por el Honorable Consejo Universitario, de una terna presentada por el Rector;
- b. Un profesor titular a tiempo completo elegido por el Honorable Consejo Universitario, de una terna presentada por los decanos;
- c. Dos profesores titulares a tiempo completo elegidos por el Honorable Consejo Universitario, de ternas presentadas por los representantes profesores e investigadores;
- d. Un estudiante que haya aprobado al menos el 50% de la Carrera con un promedio de calificación equivalente al 70% de su rendimiento general, de una terna propuesta por los representantes estudiantiles;
- e. Un empleado o trabajador institucional con más de tres años de servicio, designado por el Honorable Consejo Universitario, de una terna presentada por el representante de los empleados y trabajadores.

Los miembros del Consejo Electoral contarán con su respectivo alterno y durarán dos años y medio 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.

**34.3.2.-** Atribuciones:

- a. Instruir y promocionar los procesos eleccionarios, así como difundir los resultados de éstos;
- 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 Honorable Consejo Universitario;
- 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.

**34.3.3.- 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.

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

**34.3.5.- Elecciones:** El Rector, los Vicerrectores, los Representantes de los profesores e investigadores, estudiantes, empleados y trabajadores universitarios a los órganos de cogobierno, 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.

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

**34.3.7.- Responsabilidades:** El Honorable Consejo Universitario sancionará con la destitución al vocal o vocales del Consejo Electoral en caso de comprobarse que hayan participado o favorecido procesos electorales fraudulentos.

**34.3.8.- Apelaciones:** Las resoluciones del Consejo Electoral se podrán apelar en el término de tres días de promulgado los resultados. El escrito de apelación será presentado al Consejo Electoral para que lo tramite y remita en el término de tres días al Honorable Consejo Universitario, órgano que decidirá el recurso en el término de tres días.

**Artículo 35.- 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, durarán en sus funciones cinco años;
- b. Los Decanos designados, durarán en sus funciones dos años y medio;
- c. Los Representantes de docentes, durarán en sus funciones dos años y medio;
- d. Los Representantes de los estudiantes y los Representantes de los empleados y trabajadores durarán en sus funciones dos años y medio.

El Rector no estará exento de remover a las autoridades designadas cuando lo considere pertinente antes de cumplir el período, para el cual fueron designados. Para la nueva designación, se aplicará lo establecido en el reglamento correspondiente.

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 36.- Auditoría Interna:** Es el 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, al Rector y a aquellas instancias responsables de los procesos académicos, administrativos y financieros. Se regirá de acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **CAPÍTULO TERCERO.- DEL RECTORADO**

**Artículo 37.- Rector:** Es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad Central del Ecuador. Será elegido por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los docentes titulares, los estudiantes legalmente matriculados a partir del segundo año de su carrera, y empleados y trabajadores permanentes, de conformidad con la LOES, este Estatuto y el Reglamento de elecciones de la Universidad Central del Ecuador y podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez. Tendrá a su cargo la representación legal, judicial y extrajudicial, la presidencia del Honorable Consejo Universitario y es el responsable académico, administrativo y financiero de la Universidad Central del Ecuador, reportará directamente sus actividades y los resultados de sus gestiones al Honorable Consejo Universitario, le reportan:

- a. Vicerrectores;
- b. Decanos de Facultades;
- c. Director de Comunicación;
- d. Director de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente;
- e. Director de Aseguramiento de la Calidad;
- f. Director de Planeamiento Universitario;
- g. Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales;
- h. Procurador;
- i. Secretaría General, y;
- j. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**Artículo 38.- Requisitos para ser Rector:**

- 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;
- 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;
- 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 39.- Funciones del Rector:**

- a. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Universidad Central del Ecuador;
- b. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la LOES 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 supervisar las políticas y lineamientos definidos por el Honorable Consejo Universitario;
- e. Dirigir y supervisar las actividades académicas, de investigación y vinculación con la sociedad;
- f. Presentar anualmente y en forma oportuna al Honorable Consejo Universitario, la planificación y la proforma del Presupuesto General de la Institución, para su aprobación;
- g. Designar las autoridades académicas como establece el presente Estatuto, y mantener su atribución de designación y aplicarla cuando considere necesario;
- h. Velar por la correcta aplicación de las políticas de la Universidad Central del Ecuador;
- i. Asistir o delegar a las comisiones técnicas de las obras físicas de la Universidad;
- j. Asumir la representación pública de la Universidad Central del Ecuador sobre temas fundamentales de la vida nacional e internacional;
- k. Legalizar los nombramientos y contratos de profesores, funcionarios, empleados y trabajadores y resolver sobre sus renuncias de acuerdo con las leyes, el Estatuto y reglamentos;
- l. Suscribir convenios e informar al Honorable Consejo Universitario aquéllos que impliquen compromisos económicos;
- m. Dirigir y fortalecer las relaciones interinstitucionales e internacionales de la Universidad Central del Ecuador;
- n. Aceptar con beneficio de inventario, legados y donaciones que se hicieren a la Universidad Central del Ecuador e informar al Consejo Universitario;
- o. Delegar por escrito el ejercicio de una o más de sus funciones a los vicerrectores, decanos y/o directores;
- p. Autorizar el gasto de las operaciones de la Universidad;

- q. Delegar la autorización del gasto y otras atribuciones a las autoridades académicas y administrativas de la Universidad Central del Ecuador conforme lo establece la ley.
- r. Disponer auditorías en las dependencias de la institución en los casos en que sean pertinentes de acuerdo con la Ley y sus reglamentos;
- s. Supervisar el trabajo de las Dependencias y Direcciones a su cargo;
- t. 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;
- u. Proponer al Honorable Consejo Universitario las políticas de desarrollo institucional;
- v. Conocer y disponer los trámites respectivos en relación a las denuncias de los empleados y trabajadores de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y a quienes corresponda conforme al Estatuto;
- w. Conceder comisiones de servicios a profesores e investigadores y empleados hasta un año;
- x. Ejercer la jurisdicción coactiva a través del área de Coactivas que se regirá por su Reglamento;
- y. Proponer las políticas de selección para ingreso de docentes.
- z. Conceder licencias al personal académico y administrativo desde noventa días hasta un año;
- aa. Conformar comisiones técnicas que considere necesarias de acuerdo a sus competencias;
- bb. Preparar informes de gestión anual para conocimiento del Honorable Consejo Universitario; y 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, y;
- cc. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, este Estatuto, mandatos o normas internas de la Universidad Central del Ecuador.

**Artículo 40.-** El Director de Comunicación: Será nombrado por el Rector de la Universidad Central del Ecuador, siendo este cargo de libre nombramiento y remoción, diseñará y gestionará la estrategia de comunicación, 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 designará sus funciones a alguno de los responsables de ésta Dirección; en caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan:

- 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, y;
- f. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**40.1.-** Requisitos para ser Director de Comunicación:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título grado en comunicación, marketing y afines; y cuarto nivel en los campos específicos de su competencia;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

**40.2.-** Funciones del Director de Comunicación:

- a. Planificar, organizar, coordinar y diseñar las estrategias comunicacionales (incluyendo el marketing relacional), en los diferentes medios internos y externos (prensa, radio, televisión, página web, blogs, redes sociales, material publicitario, videos, etc.);
- b. Coordinar la realización de campañas informativas sobre la Universidad Central de Ecuador y todas sus instancias;
- c. Actualizar periódicamente la política y los manuales de uso de imagen institucional en todas las instancias;
- d. Participar, asistir y realizar la cobertura a todos los estamentos de la institución, priorizando a las máximas autoridades en ruedas de prensa y actos públicos;

- e. Controlar las relaciones públicas institucionales dentro y fuera del país, así como mantener una línea de comunicación con entes gubernamentales y privados a fin de mantener una óptima imagen organizacional ante los mismos;
- f. Planificar, organizar y ejecutar los distintos eventos de la institución cumpliendo con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico;
- g. Mantener relación permanente con los representantes de los medios de comunicación social en organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros;
- h. Coordinar, ejecutar y administrar el desarrollo de los contenidos para la página web de la Universidad Central del Ecuador;
- i. Diseñar y aprobar formatos publicitarios, artes finales, diseño corporativo, material P.O.P. y propuestas creativas;
- j. Manejar la imagen institucional y su correcto uso en todas las instancias de la Universidad Central del Ecuador;
- k. Generar contenidos comunicacionales para los diferentes medios de comunicación nacionales e internacionales adecuados para la comunidad universitaria;
- l. Asesorar a las autoridades ejecutivas, académicas y directivos de la Universidad Central del Ecuador, en el área de su competencia;
- m. Organizar y supervisar las actividades del personal a su cargo;
- n. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Rector;
- o. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- p. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 41.-** El Director de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente: Será nombrado por el Rector, siendo este cargo de libre nombramiento y 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 nombrará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores y en caso de ausencia definitiva el Rector nombrará su reemplazo.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan:

- a. Médico Ocupacional;
- b. Técnico en seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y ambiente, y;
- c. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**41.1.-** Requisitos para ser Director de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente:

- 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 y afines en los campos específicos de su competencia;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión en el ámbito de su competencia.

**41.2.-** 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. Velar por el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en la dirección, en materia de seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y ambiente;
- d. Dirigir los programas de adiestramiento y capacitación en materia de seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y ambiente;
- e. Establecer conjuntamente con el Rector las políticas a seguir, en materia de seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y ambiente;
- f. Coordinar el proceso de inspección y valoración del sistema en cada lugar de trabajo;
- g. 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;
- h. Investigar accidentes de trabajo, determinar sus causas y recomendar medidas correctivas;
- i. Llevar y analizar estadísticas de accidentes laborales;

- j. Elaborar normas y procedimientos relacionados con la adquisición y dotación de equipos de protección personal;
- k. Planificar, organizar y evaluar los planes y programas de mantenimiento y seguridad industrial;
- l. Aplicar sistemas y procedimientos administrativos y técnicos para la ejecución o evaluación de proyectos;
- m. Asesorar en el área de su competencia;
- n. Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo;
- o. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Rector;
- p. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- q. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 42.-** Director de Aseguramiento de la Calidad: Será nombrado por el Rector, siendo este cargo de libre nombramiento y remoción; dirige, coordina y supervisa la implementación del sistema integral de aseguramiento de la calidad en la Universidad Central del Ecuador, así como los procesos de autoevaluación y acreditación nacional e internacional de las carreras y de los programas de posgrados, en base a la normativa nacional e internacional vigente en materia de calidad en educación superior.

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

Reporta sus actividades al Rector y le reportan:

- a. Los Coordinadores de Aseguramiento de la Calidad de Facultades;
- b. Responsable de Comunicación en Aseguramiento de la Calidad;
- c. Responsable de Procesos Informáticos, y;
- d. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**42.1.-** Requisitos para ser Director de Aseguramiento de la Calidad:

- 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 y afines en los campos específicos de su competencia;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en procesos de autoevaluación y acreditación en instituciones de educación superior, de carreras y programas de posgrado, y;
- d. Tener experiencia en procesos de autoevaluación y acreditación en instituciones de educación superior, y carrera de programa de posgrado.

**42.2.-** 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 posgrado, 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; para lo cual se soportará con los coordinadores de aseguramiento de la calidad de las Facultades;
- f. Coordinar y supervisar con los Decanos 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 Honorable Consejo Universitario la normativa e instrumentos del Sistema de Evaluación Integral del Desempeño Docente;
- i. Coordinar e integrar el proceso de implementación del Sistema de Evaluación Integral del Desempeño Docente;
- j. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Rector;

- k. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- l. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 43.-** Director de Planeamiento Universitario: Será nombrado, por el Rector, siendo este cargo de libre nombramiento y remoción, se encargará de recopilar y monitorear los planes y programas de la Universidad Central del Ecuador, y así mismo, en caso de ausencia temporal, el Rector nombrará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director de Planeamiento, retome sus labores por las cuales fue nombrado. En caso de ausencia definitiva, el Rector; nombrará su reemplazo.

Reporta en sus actividades al Rector y le reportan:

- 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, y;
- e. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**43.1.-** Requisitos para ser Director de Planeamiento Universitario:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional en economía, finanzas, auditoría, administración y afines; y cuarto nivel en los campos específicos de su competencia afin;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

**43.2.-** Funciones del Director de Planeamiento Universitario:

- a. Asesorar al Rector, Vicerrectores, autoridades académicas y quien lo requiera en las materias de su competencia;
- b. Emitir directrices para el diseño e implementación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, Planes Operativos Anuales, Planes Anuales de Política Pública de las unidades académicas de la Universidad Central del Ecuador;
- c. Planificar, organizar y supervisar la gestión e implementación de planes, programas y proyectos institucionales en coordinación con las unidades respectivas;
- d. Coordinar y controlar la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales;
- e. Proponer los sistemas de evaluación y seguimiento tanto como los métodos y procedimientos para la planificación universitaria;
- f. Supervisar y controlar el funcionamiento de las unidades que se encuentran bajo su responsabilidad;
- g. Elaborar los informes de seguimiento y evaluación de los planes y programas;
- h. Implementar las metodologías y procedimientos de gestión de las áreas a su cargo;
- i. Elaborar y remitir los informes de gestión de las labores ejecutadas semestralmente;
- j. Coordinar con la SENPLADES las reformas e inclusiones del Plan Anual de Inversiones;
- k. Administrar el Sistema Informático de Inversión Pública;
- l. Asesorar a las autoridades en temas relacionados con el ámbito de su competencia;
- m. Supervisar y evaluar la implementación de planes y programas administrativos de la Universidad Central del Ecuador;
- n. Preparar información relacionada con los planes y programas administrativos de la Universidad Central del Ecuador para los organismos nacionales e internacionales;
- o. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Rector;
- p. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- q. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 44.-** El Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales: Será nombrado por el Rector siendo este cargo de libre nombramiento y remoción, coordinará todas las iniciativas de acercamiento para la cooperación, transferencia de conocimientos y movilidad a nivel interinstitucional, interuniversitaria, nacional e internacional, en el ámbito de la educación, capacitación e investigación dentro de la Universidad Central del Ecuador. En caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector nombrará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, se nombrará su reemplazo.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan:

- a. Responsable de Cooperación Internacional;
- b. Responsable de Gestión Estratégica;
- c. Responsable de Movilidad Académica;
- d. Responsable de Comunicación y Difusión, y;
- e. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**44.1.- Requisitos para ser Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales:**

- 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 y afines en los campos específicos de su competencia;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

**44.2.- Funciones del Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales:**

- 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. Gestionar 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. Gestionar 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 grado y posgrado de la Universidad Central del Ecuador;
- g. Desarrollar, difundir y resolver 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 la información relativa a las oportunidades de estudio e intercambio de estudiantes y profesionales dentro y fuera del país a la comunidad universitaria;
- k. Establecer y actualizar, conjuntamente con el superior inmediato, el manual de normas y procedimientos para la tramitación de los convenios;
- l. Coordinar y supervisar lo relativo a la logística, traslado y documentación de las personalidades e invitados nacionales e internacionales;
- m. Asesorar en el área de su competencia;
- n. Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo;
- o. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Rector;
- p. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- q. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo. 45.- El Procurador:** Será nombrado por el Rector, siendo este cargo de libre nombramiento y remoción, 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 dispuesta por el Rector. En caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector nombrará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Procurador retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan:

- a. Responsable de patrocinio;
- b. Responsable de asesoría jurídica;
- c. Responsable de coactivas, y;
- d. 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 de grado en Derecho y cuarto nivel en los campos específicos de su competencia;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

**45.2.- Funciones del Procurador:**

- a. 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 asesor jurídico;
- 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 Honorable Consejo Universitario, Rector, Vicerrectores, órganos colegiados, autoridades académicas, empleados y trabajadores en temas jurídicos;
- k. Dar seguimiento e informar acerca del cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Honorable Consejo Universitario;
- l. Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo;
- m. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Rector;
- n. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- o. Las demás que le sean asignadas.

**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.-** La Secretaría General: Estará a cargo del Secretario General, quien será nombrado 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, así como la 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 nombrará su reemplazo.

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

- a. Responsable de la oficina de documentación Universitaria;
- b. Responsable de archivo, y;
- c. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**46.1.- Requisitos para ser Secretario General:**

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

- b. Tener título de grado en Derecho y cuarto nivel en los campos específicos de su competencia;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

**46.2.- Funciones del Secretario General:**

- a. Actuar como Secretario del Honorable Consejo Universitario en calidad de fedatario, 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.
- n. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Rector;
- o. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- p. Las demás que le sean asignadas.

## **CAPÍTULO CUARTO.- VICERRECTORADO ACADÉMICO Y POSGRADO**

**Artículo 47.- Vicerrector Académico y de Posgrado:** Es la segunda autoridad ejecutiva responsable del área académica. Será elegido de la misma forma y procedimiento que el Rector por el mismo periodo y podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez. Tendrá a su cargo la dirección de las actividades de grado y posgrado.

Reportará directamente sus actividades y los resultados de sus gestiones al Rector y le reportan:

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

**47.1.- Requisitos para ser Vicerrector Académico y de Posgrado:** Cumplirá con los mismos requisitos que para ser Rector.

**47.2.- Funciones del Vicerrector Académico y de Posgrado:**

- 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. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- e. Organizar, dirigir y evaluar la actividad académica de grado y coordinar el posgrado conforme a la planificación curricular propuesta por las carreras y programas;

- f. Dirigir y controlar la implementación de las políticas académicas;
- g. Proponer el modelo educativo;
- h. Elaborar la propuesta de plan anual de concursos docentes para conocimiento del Rector;
- i. Planificar, supervisar y evaluar las actividades académicas de grado y posgrado profesionales, en coordinación con las direcciones a su cargo;
- j. Estandarizar los contenidos del micro currículo de las asignaturas de cada carrera para la movilidad estudiantil en el área del conocimiento;
- k. Implementar la movilidad de estudiantes y docentes de acuerdo a las áreas de conocimiento;
- l. Sugerir, conocer y remitir para trámite de aprobación las propuestas de creación de las nuevas carreras y programas de los diferentes niveles y modalidades;
- m. Conformar comisiones académicas que sean necesarias;
- n. Supervisar y controlar el cumplimiento de los planes de mejora continua propuestos por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad;
- o. Promover y controlar la incorporación de las propuestas académicas relacionadas con la vinculación con la sociedad;
- p. Controlar la aplicación de la normativa relacionada con: admisión, nivelación, promoción y titulación en las carreras y programas;
- q. Supervisar la administración académica de las sedes;
- r. Fortalecer y supervisar el cumplimiento de convenios académicos con instituciones nacionales y extranjeras de educación superior;
- s. Presidir el órgano encargado de la promoción;
- t. Preparar informes técnicos a petición de los órganos de gobierno universitario;
- u. Promover, vigilar y coordinar la capacitación y evaluación docente;
- v. Definir políticas de movilidad académica;
- w. Conceder licencia a los docentes de la Universidad Central del Ecuador, de treinta y un días hasta ochenta y nueve días por una sola vez al año;
- x. Presentar anualmente y en forma oportuna la planificación y la proforma del presupuesto de su área;
- y. Preparar informes de gestión anual para conocimiento del Rector, y;
- z. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 48.-** Director General Académico: Será nombrado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, será un profesor titular 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 nombrará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

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

- a. Director de desarrollo académico;
- b. Unidad operativa de carreras en línea, y;
- c. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

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

- 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 y afines en los campos específicos de su competencia;
- c. Ser profesor titular a tiempo completo;
- d. Tener al menos una publicación en los últimos cinco años;
- e. Tener experiencia de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

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

- a. Organizar los cursos de nivelación y los procesos de acceso a la Universidad Central del Ecuador;
- b. Asesorar y dar seguimiento a los procesos académicos y de titulación de grado y posgrado;
- c. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- d. Elaborar propuestas de reglamentos e instructivos que regulen los procesos académicos de grado y posgrado;

- e. Elaborar los instructivos para la nivelación y promoción en los procesos académicos;
- f. Elaborar y socializar las guías metodológicas de los procesos académicos de las carreras de grado y programas de posgrado;
- g. Coordinar sus actividades de asesoría y apoyo académico con los Decanos de las Facultades de los procesos de planificación e implementación de los diseños y rediseños curriculares;
- h. Proponer las políticas académicas para el diseño y rediseño curricular;
- i. Asesorar a las carreras sobre los procesos académicos y atender consultas de autoridades y estudiantes;
- j. Dar seguimiento a los procesos académicos de las carreras y realizar las recomendaciones pertinentes;
- k. Emitir informes técnicos relacionados con la creación, supresión, suspensión, reorganización o rediseños de carreras y Facultades;
- l. Monitorear el desarrollo del sistema de educación permanente, perfeccionamiento y capacitación de los docentes;
- m. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector Académico y de Posgrado;
- n. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal docente de la Universidad Central del Ecuador y para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- o. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 49.-** Director de Vinculación con la Sociedad: Será nombrado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, será un profesor titular 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 nombrará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

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

- a. Responsables de programas generales de vinculación de la Universidad Central del Ecuador;
- b. Responsables de Cooperación y Desarrollo;
- c. Responsable de educación continua y prácticas-pasantías;
- d. Responsable de servicios profesionales, y;
- e. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**49.1.-** 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); o a fin al cargo;
- c. Ser profesor titular a tiempo completo;
- d. Tener experiencia de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

**49.2.-** Funciones:

- 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. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- d. Proponer las políticas académicas para la vinculación con la sociedad;
- e. Asesorar al Subdecano sobre los procesos de vinculación;
- f. Establecer alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para gestionar la vinculación;
- g. Evaluar los procesos de vinculación con la sociedad y realizar las recomendaciones pertinentes;
- h. Proponer proyectos de reglamentos e instructivos que regulen las actividades de vinculación de grado y posgrado;
- i. Coordinar con las instancias respectivas para articular la vinculación con la docencia e investigación;
- j. Divulgar los resultados de sus proyectos de vinculación a la sociedad;
- k. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector Académico y de Posgrado;
- l. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- m. Las demás que le sean asignadas.

**Art. 50.-** 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.

**50.1.- Director del Instituto Académico de Idiomas:** Será nombrado por el Rector de una terna presentada por el Vicerrectorado Académico y de Posgrado, este cargo es de libre nombramiento y remoción, desempeñará sus funciones a tiempo completo y se encargará de la dirección, gestión y supervisión de los aspectos académicos y administrativos del Instituto Académico de Idiomas de la Universidad Central del Ecuador (IAI-UCE).

**50.2.- 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); o a fin al cargo;
- c. Tener experiencia en el ámbito de su competencia.

**50.3.- Funciones:**

- 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. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- d. Propiciar la participación del instituto en eventos académicos, culturales y científicos tanto nacionales como internacionales;
- e. Rubricar certificaciones de aprobación de niveles, certificaciones de suficiencia y demás documentación de carácter administrativo;
- f. Informar anualmente al Vicerrectorado Académico y de Posgrado, la gestión académica y administrativa;
- g. Proponer la apertura de nuevos idiomas extranjeros de acuerdo a la demanda estudiantil;
- h. Proponer proyectos de instructivos que regulen las actividades académicas y administrativas del instituto;
- i. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector Académico y de Posgrado;
- j. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- k. Las demás que le sean asignadas.

## **CAPÍTULO QUINTO.- VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, DOCTORADOS E INNOVACIÓN**

**Artículo 51.- 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 por el mismo período y podrá ser reelegido, consecutivamente o no, 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 le reportan:

- a. Director de Investigación;
- b. Director de Doctorados e Innovación;
- c. Director del Sistema Integrado de Museos y Herbarios;
- d. Director del Sistema Integrado de Bibliotecas;
- e. Directores de Institutos de Investigación y Centros de Ciencias Básicas;
- f. Director de Editorial Universitaria;
- g. Coordinadores de Áreas del Conocimiento;
- h. Coordinador de la Unidad Administrativa de Gestión de Doctorados, y;
- i. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

#### **51.1.- Requisitos:**

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Cumplir con los requisitos establecido en la LOES para ser profesor principal;
- c. Tener título profesional y grado académico de doctor (4to. Nivel o su equivalente) debidamente registrado en la SENESCYT;
- 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;
- g. Tener experiencia docencia/investigación 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.

#### **51.2.- Funciones:**

- a. Subrogar al Vicerrector Académico y de Posgrado en caso de ausencia temporal;
- b. Proponer las políticas de investigación, emprendimiento e innovación de la Universidad Central del Ecuador;
- c. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- d. Proponer, coordinar y supervisar las políticas de publicaciones científicas de la Universidad Central del Ecuador;
- e. Solicitar al Rector la designación de coordinadores de áreas/unidades, laboratorios, estaciones y dar seguimiento a sus actividades;
- f. Planificar, supervisar y evaluar las actividades de investigación de grado y posgrado, en coordinación con las direcciones a su cargo;
- g. Presidir la Comisión Científica y el Consejo Editorial Universitario;
- h. Conformar comisiones de investigación que sean necesarias;
- i. Articular y supervisar el trabajo de los Coordinadores del Área de Conocimiento;
- j. Supervisar y controlar el cumplimiento de los planes de mejora continua propuestos por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad en lo relacionado con las actividades de investigación de la Universidad Central del Ecuador;
- k. Promover y controlar la incorporación de las propuestas de investigación relacionadas con la vinculación con la sociedad;
- l. 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;
- m. Proponer proyectos de reglamentos, instructivos y resoluciones que regulen las actividades de investigación y posgrados de investigación;
- n. Planificar, organizar y supervisar la administración y funcionamiento de los Institutos de Investigación y sus componentes, así como y los Centros de Ciencias Básicas, el Sistema Integrado de Museos y Herbarios y el Sistema Integral de Bibliotecas;
- o. Fortalecer y supervisar el cumplimiento de convenios para investigación con instituciones nacionales y extranjeras de educación superior;
- p. Preparar informes técnicos a petición de los órganos de gobierno universitario;
- q. Proponer las direcciones de los comités editoriales de las revistas científicas por áreas de conocimiento;
- r. Fomentar la cooperación internacional y la participación en redes nacionales e internacionales de investigación;
- s. Definir políticas de movilidad académica en los posgrados de investigación y doctorados de profesores, investigadores y estudiantes;

- t. Dirigir y controlar la implementación de las políticas de investigación a nivel universitario;
- u. Proponer la estructuración de las áreas del conocimiento de la Universidad Central del Ecuador considerando criterios de inter, multi y transdisciplinaridad;
- v. Proponer al Honorable Consejo Universitario las líneas de investigación institucionales por campo de conocimiento;
- w. Propiciar el desarrollo de condiciones que permitan un óptimo desenvolvimiento de la investigación en la Universidad Central del Ecuador;
- x. Preparar informes de gestión anual para conocimiento del Rector, y;
- y. Las demás que le sean delegadas.

**Artículo 52.- Comité Científico:** Es un nivel consultivo y operativo presidido por el Vicerrector de investigación, Doctorados e Innovación y estará conformado por los coordinadores de cada una de las áreas del conocimiento, Director de Investigación y Director de Doctorados e Innovación. El funcionamiento de este comité estará regulado por el Reglamento respectivo.

**Artículo 53.- Consejo Editorial Universitario:** Es el organismo responsable de establecer las políticas, normas y disposiciones para el registro, criterio de selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento y distribución de las publicaciones que se generan en la Universidad Central del Ecuador. De igual manera vigilará el cumplimiento de su aplicación. Lo preside el Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación, y está conformado por el Director de la Editorial Universitaria y los Editores Generales de revistas universitarias indexadas en base de datos reconocidas por los órganos estatales de regulación en educación superior.

**Artículo 54.- Director de Investigación:** Será nombrado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción. Es el responsable de la ejecución de las políticas de investigación científica, tecnológica, humanística y artística de la Universidad Central del Ecuador. En caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector nombrará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores. En caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

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

- a. Responsable de investigación formativa;
- b. Responsable de proyectos avanzados;
- c. Responsable de proyectos de doctorado;
- d. Responsable de divulgación científica;
- e. Responsable de la unidad administrativa;
- f. Responsable de la unidad financiera, y;
- g. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

#### 54.1.- 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 y afines en los campos específicos de su competencia; y,
- c. Ser profesor titular 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;
- h. Tener experiencia de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

#### 54.2- Funciones:

- a. Proponer al Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación el modelo y las políticas de investigación científica, para aprobación del Honorable Consejo Universitario;
- b. Proponer reglamentos o instructivos que regulen la actividad de investigación en la Universidad Central del Ecuador;

- c. Organizar, dirigir, hacer seguimiento y evaluar las actividades (académicas, administrativas, financieras y de compras públicas) de la investigación (formativa, avanzada y de doctorados) en la Universidad Central del Ecuador conforme a la planificación;
- d. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- e. Organizar procesos de gestión para la formación (inicial y continua) de los profesores en investigación científica;
- f. Asesorar a los responsables de investigación de las Facultades;
- g. Organizar y coordinar los lineamientos estratégicos de investigación y vinculación multi, inter o transdisciplinarios con los subdecanos de las Facultades;
- h. Enlazar los lineamientos estratégicos de investigación y vinculación con los coordinadores de área de conocimiento;
- i. Desarrollar y ejecutar el registro de las publicaciones científicas de la institución;
- j. Organizar y ejecutar el sistema de calificación de publicaciones que se generen en la Universidad Central del Ecuador;
- k. Planificar y coordinar la difusión social de la ciencia;
- l. Crear y administrar el sistema de monitoreo y evaluación de la investigación científica;
- m. Gestionar apoyo para la participación de los profesores y estudiantes en eventos científicos nacionales e internacionales, así como el financiamiento de publicaciones científicas en revistas indexadas y editoriales de prestigio;
- n. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación;
- o. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- p. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 55.- Director de Doctorados e Innovación:** Será nombrado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, es el responsable de ejecutar las políticas de investigación articulando grado y posgrado mediante la promoción de programas de posgrado investigativos de base epistemológica y promover procesos de innovación mediante proyectos que impulsan diferentes modos de generación y transferencia de conocimiento y tecnología.

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

- a. Responsable de oficina de innovación;
- b. Responsable del círculo científico;
- c. Responsable centro de transferencia;
- d. Responsable de seguimiento a PhD retornados – devengamiento;
- e. Responsable de programas de posgrado en investigación;
- f. Responsable de oficina de patentes e invenciones, y;
- g. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

#### 55.1.- Requisitos:

- 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;
- d. Tener experiencia de al menos tres años en el ámbito de su competencia.

#### 55.2.- Funciones:

- a. Proponer al Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación las políticas de posgrados de investigación, para aprobación del Honorable Consejo Universitario;

- b. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- c. Proponer la normativa de propiedad intelectual para las publicaciones científicas desarrollos e innovaciones tecnológicas en el marco de las leyes nacionales e internacionales correspondientes;
- d. Proponer la conformación de los tribunales de evaluación de candidatos a los programas;
- e. Promover, coordinar y supervisar las maestrías de investigación y los programas de doctorado de la Universidad Central del Ecuador;
- f. Crear y administrar el sistema de monitoreo y evaluación de los posgrados de investigación con fines de certificación de calidad;
- g. Organizar el sistema de seguimiento del periodo de devengamiento para los profesores titulares que culminaron programas de doctorado con el apoyo de la Universidad Central del Ecuador (becas o licencias);
- h. Organizar y coordinar los lineamientos estratégicos de innovación multi, inter o transdisciplinarios con los coordinadores de las áreas del conocimiento;
- i. Enlazar los lineamientos estratégicos multi, inter o transdisciplinarios de innovación con los coordinadores de área de conocimiento.
- j. Organizar y promover el sistema de innovación de la Universidad Central del Ecuador;
- k. Diseñar y poner en marcha el círculo científico estudiantil;
- l. Apoyar el funcionamiento de la gestión de tecnologías emergentes sur-sur;
- m. Organizar y apoyar la gestión de patentes e invenciones desarrolladas por miembros de la comunidad universitaria;
- n. Proponer al Vicerrectorado de Investigación e Innovación la creación de un sistema único de administración y evaluación de la producción científica y de innovación de la Universidad Central del Ecuador;
- o. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación;
- p. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- q. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 56.-** Director del Sistema Integrado de Museos y Herbarios: Será nombrado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción. Se encargará de la gestión de museos, herbarios y colecciones de bienes culturales y patrimoniales (del patrimonio natural y cultural) de la Universidad Central del Ecuador. En caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector nombrará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo. Su organización y funcionamiento se regulará mediante el Reglamento General de la Dirección del Sistema Integrado de Museos y Herbarios.

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

- a. Responsables de herbarios y museos universitarios, y;
- b. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**56.1.- 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);
- 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;
- d. Tener experiencia de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

**56.2.- Funciones:**

- a. Gestionar museos, herbarios y colecciones de bienes culturales y patrimoniales;

- b. Presentar la planificación anual de los recursos institucionales a través del PAPP y POA del Sistema Integrado de Museos y Herbarios;
- c. Diseñar estrategias, para el eficiente funcionamiento del Sistema Integrado de Museos y Herbarios;
- d. Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos técnicos y administrativos del Sistema Integrado de Museos y Herbarios;
- e. Formular políticas, normativas, protocolos, instructivos y otros documentos de carácter técnico necesarios para el funcionamiento de los museos, herbarios, colecciones y gestión del patrimonio cultural y natural de la Universidad Central del Ecuador;
- f. Gestionar y planificar la capacitación, profesionalización y perfeccionamiento del personal que pertenece al Sistema Integrado de Museos y Herbarios;
- g. Presentar al Rector las ternas para la selección de coordinadores de museos y herbarios;
- h. Aprobar la programación y agendas de las dependencias del Sistema Integrado de Museos y Herbarios;
- i. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación;
- j. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- k. Las demás que le sean asignadas.

**Art 57.- Director del Sistema Integrado de Bibliotecas.-** Será nombrado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción. Se encargará de la coordinación, gestión y supervisión de la Biblioteca General y bibliotecas de Facultades, con el fin de asegurar la custodia, difusión, conservación y preservación del patrimonio documental bibliográfico de la Universidad Central del Ecuador. En caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector nombrará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

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

- a. Coordinadores de las bibliotecas de Facultades; y
- b. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**57.1.- Requisitos:**

- 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/Bibliotecología y afines o Doctorado;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

**57.2.- Funciones:**

- 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 relacionados con el acceso a información bibliográfica e intercambio de información de publicaciones de la Universidad Central del Ecuador con las instituciones cooperantes en todas las áreas del conocimiento;
  - g. Gestionar y planificar la capacitación, profesionalización y perfeccionamiento técnico y en atención y servicio al cliente del Sistema Integrado de Bibliotecas;
  - h. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación;
  - i. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
  - j. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 58.- Directores de Institutos de Investigación y Centros de Ciencias Básicas:** Serán nombrados por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción, se encargará de la coordinación, gestión y supervisión de los Institutos de Investigación/Centros de Ciencias Básicas, cuya función es el desarrollar proyectos de investigación multi, inter y transdisciplinarios, apoyando a docentes e investigadores en sus diferentes procesos de formación, y, en el caso de los Centros de Ciencias Básicas asistir en actividades docentes de grado y posgrado relacionadas con prácticas experimentales en sus áreas de competencia.

**58.1.- Son Institutos de Investigación de la Universidad Central del Ecuador:**

- a. Instituto de Biomedicina (INBIOMED);
- b. Investigación en Igualdad, Género y Derechos (INIGED);
- c. Instituto de Criminología;
- d. Instituto de Estudios Amazónicos e Insulares (IEAI del que dependen la Estación Científica Amazónica Juri Juri Kawsay en Oglan-Pastaza, la de Galápagos, y cualquier otra que se establezca en estas regiones);
- e. Instituto de Investigación en Etnociencias (IIEC);
- f. Instituto de Salud Mental;
- g. Instituto de Excelencia en Transporte Intermodal y Fluvial (CETIF);
- h. Instituto de Investigación en Zoonosis (CIZ);
- i. Instituto de Investigaciones Hidrocarbúrficas, y;
- j. Instituto de Investigaciones Económicas.

**58.2.- Son Centros de Ciencias Básicas:**

- a. Centro de Matemática;
- b. Centro de Física;
- c. Centro de Biología, y;
- d. Centro de Química.

**58.3.-** Se podrán crear otros institutos de investigación y centros si se considera pertinente, siguiendo la normativa elaborada para su creación y funcionamiento.

En caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector nombrará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores, en caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su remplazo.

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

- a. Responsable de área del Instituto/Centro;
- b. Responsables de Estaciones Científicas y laboratorios de ser pertinentes, y;
- c. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

#### 58.4.- 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 y afines en los campos específicos de su competencia; y,
- c. Haber realizado o publicado en el área de investigación del instituto 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 dos años en el ámbito de su competencia.

#### 58.5.- Funciones:

- a. Organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas dentro del instituto/centro;
- b. Nombrar a los responsables de los laboratorios y delinear las funciones que deben cumplir en acuerdo a su perfil laboral y a las necesidades del instituto/centro;
- c. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- d. Planificar las actividades administrativas y de investigación conjuntamente con los coordinadores de área/unidad, los analistas o técnicos de apoyo a la investigación y directores principales de los proyectos asociados al instituto/centro;
- e. Presentar anualmente al Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación la planificación del instituto/centro, que deberá estar articulada al Plan de Desarrollo Institucional;
- f. Evaluar semestralmente el cumplimiento de las actividades programadas;
- g. Articular los lineamientos estratégicos de investigación con los coordinadores de área de conocimiento.
- h. Desarrollar programas y proyectos de investigación dentro del Instituto en cumplimiento de los objetivos y de las líneas de investigación de la Universidad Central del Ecuador, articulando las diferentes instancias académicas (grado y posgrado);
- i. Solicitar el registro de los proyectos de investigación que se desarrollan en el instituto/centro en la Dirección de Investigación, así como dar seguimiento a los mismos y remitir los informes en las temporalidades indicadas por la Dirección;
- j. Levantar líneas base para la implementación de sistemas de calificación y acreditación de laboratorios y centros de apoyo académico de la Universidad Central del Ecuador;
- k. Enviar a la Dirección de Investigación para registro los resultados de proyectos de investigaciones desarrollados en el Instituto/Centro como son artículos indexados, registro de patentes, ponencias, memorias, obras, presentaciones;
- l. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación;
- m. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- n. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 59.-** Director de Editorial Universitaria: Será nombrado 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 la comunidad universitaria. En caso de ausencia temporal, el Rector nombrará una persona interna, hasta que el Director de Editorial Universitaria, retome sus labores por las cuales fue nombrado. En caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

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

- a. Responsable de diseñadores;
- b. Responsable de prensistas;
- c. Responsable de prensistas offset;

- d. Responsable de correctores, y;
- e. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**59.1.- Requisitos:**

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Tener título de cuarto nivel de maestría o PhD afines al cargo;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

**59.2.- Funciones:**

- a. Proponer al Vicerrectorado de Investigación Doctorados e Innovación las políticas de editorial universitaria;
- b. Elaborar el plan anual de publicaciones de editorial universitaria;
- c. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- d. Evaluar semestralmente el cumplimiento de las actividades programadas;
- e. Participar como secretario en el Consejo Editorial Universitario;
- f. Elaborar bases de datos para revisores pares;
- g. Establecer y dar seguimiento de revisión de pares internos y externos;
- h. Presentar al Vicerrectorado de Investigación Doctorados e Innovación su planificación anual de publicaciones;
- i. Asesorar los procesos de indexación de las publicaciones de las unidades académicas;
- j. Articular con la Dirección de Comunicación los procesos de publicación y difusión científica;
- k. Organizar la actualización de publicaciones de la Universidad Central del Ecuador;
- l. Dirigir el proceso editorial;
- m. Elaborar informes semanales de labores ejecutadas en la editorial universitaria;
- n. Apoyar al Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación en la gestión de recursos para el sostenimiento de la producción editorial;
- o. Mantener actualizado el catálogo editorial en los medios que éste se presente;
- p. Representar a la Universidad Central del Ecuador en asuntos propios de su función;
- q. Presentar un informe anual de gestión al Consejo Editorial Universitario;
- r. Elaborar guías de procesos editoriales que deben ser presentadas al Consejo Editorial Universitario para su aprobación;
- s. Apoyar a las unidades académicas y dependencias universitarias editoras en la gestión de ISBN e ISSN así como en la aplicación y uso del DOI;
- t. Presentar al Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación en la creación de un catálogo anual de publicaciones;
- u. Proponer con base en un criterio técnico, al Consejo Editorial Universitario la creación, modificación o terminación de las colecciones y series de editorial universitaria;
- v. Administrar la imprenta de la Universidad Central del Ecuador;
- w. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación;
- x. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- y. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 60.- Coordinador del área de conocimiento:** Es el responsable de coordinar la colaboración inter, multi y transdisciplinaria para el desarrollo de proyectos de investigación, de innovación, de maestrías de investigación y doctorados. Será nombrado por el Rector de entre una terna propuesta por el Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación y podrá ser nombrado para un segundo período por una sola vez.

#### **60.1.- Requisitos:**

- a. Estar en goce de los derechos de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título de cuarto nivel de maestría o Doctor (PhD o su equivalente), especialidad médica u odontológica y afines en los campos específicos de su competencia; y, 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 al menos cuatro años en calidad de profesor titular 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.

#### **60.2.- Funciones:**

- 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. Crear, dirigir y/o renovar los grupos de investigación del área de conocimiento para el desarrollo de proyectos de investigación, innovación, programas de maestrías de investigación y doctorados.
- d. Proponer y organizar la interacción entre las unidades de apoyo (estaciones científicas, museos y herbarios, laboratorios académicos de investigación), y su interacción con los institutos;
- e. Planificar, monitorear y evaluar la producción científica y de innovación de los grupos de colaboración en el área;
- f. Propiciar la apertura de espacios de debate científico-académicos inter facultades e inter universidades nacionales e internacionales;
- g. Participar en redes académicas y de investigación a nivel nacional e internacional;
- h. Promover iniciativas y actividades científicas y de divulgación que ayuden a fortalecer el desarrollo de la investigación;
- i. Coordinar con todas las instancias que le sean requeridas tanto de grado como de posgrado;
- j. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación, y;
- k. Las demás que le sean asignadas.

**60.3.-** Las áreas se configurarán y reconfigurarán permanentemente de acuerdo a la dinámica de la investigación y de la innovación.

Como estrategia de organización inicial los coordinadores del área de conocimiento se nombrarán de acuerdo a las áreas establecidas para las elecciones de representantes estudiantiles al Honorable Consejo Universitario, establecidas en este estatuto requerimiento de organización del conocimiento de la Universidad Central del Ecuador.

**Artículo 61.-** Coordinador de la Unidad Administrativa de Gestión de Doctorados: Será nombrado por el Rector, este cargo es de libre nombramiento y remoción. Se encargará de la planificación y gestión de los procesos de gestión administrativa, financiera y logística necesarias para el desarrollo de los programas doctorales de los profesores titulares que cuentan con becas o licencias de la Universidad Central del Ecuador. En caso de ausencia temporal o vacaciones, el Rector nombrará a un profesional que cumpla con estas funciones hasta que el Director retome sus labores. En caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

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

- a. Responsable de procesos financieros;
- b. Responsable de procesos administrativos, y;
- c. Responsable de mantenimiento de base de datos.

#### **61.1.- 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 y afines en los campos específicos de su competencia;
- c. Tener experiencia de al menos tres años en el ámbito de su competencia.

#### **61.2.- Funciones:**

- a. Proponer al Vicerrectorado de Dirección de Doctorados e Innovación la planificación y programación anual para la incorporación de docentes en programas de doctorados;
- b. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- c. Gestionar el otorgamiento de becas, licencias con remuneración y sin remuneración, conforme a la normativa vigente, para el personal docente aceptado en programas de doctorado;
- d. Gestionar convenios específicos de doctorado con universidades que han suscrito convenios marco de cooperación con la Universidad Central de Ecuador;
- e. Garantizar las condiciones logísticas para el intercambio de tutores de los programas internacionales de doctorado y docentes doctorandos matriculados en los programas enmarcados en convenios interinstitucionales;
- f. Organizar el sistema de seguimiento de los profesores titulares enrolados en programas de doctorado que cuentan con becas o licencias de la Universidad Central del Ecuador y;
- g. Contar con un sistema de información en torno a programas, doctorandos y tutores.

### **CAPITULO SEXTO.- VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**Artículo 63.-** Vicerrectorado Administrativo y Financiero: Tendrá a su cargo la coordinación, gestión y supervisión de los aspectos administrativos y financieros. Será elegido de la misma forma y procedimiento que el Rector por el mismo período y podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez. 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 Honorable Consejo Universitario elegirá el reemplazo de entre los Decanos con criterio de mayor antigüedad, quien deberá cumplir los mismos requisitos.

Reportará directamente sus actividades y los resultados de sus gestiones al Rector y le reportan:

- a. El Director Financiero;
- b. El Director Administrativo;
- c. El Director de Bienestar Universitario;
- d. El Director de Compras Públicas;
- e. El Director de Talento Humano;
- f. El Director de Tecnologías de Información y Comunicación (Tics);
- g. El Director de Planificación física, construcción y mantenimiento, y;
- h. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

#### **63.1.- Requisitos:**

- 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, y;
- d. Tener experiencia de docente de al menos cinco años.

#### **63.2.- Funciones:**

- a. Asesorar al Rector y Vicerrectores y otras autoridades institucionales en el área de su competencia;
- b. Presentar el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Anual de Política Pública (PAPP) y el Plan Anual de Compras Públicas en forma oportuna;
- c. Generar, implementar y articular propuestas de políticas, normas, instrumentos y manuales de procedimientos en el ámbito de su competencia;
- d. Coordinar la planificación de la gestión administrativa, financiera, bienestar universitario, planificación física, talento humano, tecnología de la información y comunicación, en coordinación con las unidades respectivas;

- e. Conceder licencia a los empleados y trabajadores de la Universidad, de treinta y un días hasta ochenta y nueve días por una sola vez al año;
- f. Organizar, controlar y evaluar las actividades de gestión administrativa, financiera, bienestar universitario, planificación física, talento humano, tecnología de la información y comunicación, de conformidad con las políticas, normas, reglamentos, resoluciones y otros;
- g. Proponer los sistemas, métodos y procedimientos administrativos, financieros, de bienestar universitario, planificación física, talento humano, tecnología de la información y comunicación;
- h. Consolidar y presentar el presupuesto anual, el mismo que deberá ser elaborado por programas para conocimiento del Rector y su debida aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario;
- i. Coordinar la disponibilidad y espacios presupuestarios de las entidades operativas desconcentradas y de la administración central en consulta a la Comisión Económica;
- j. Gestionar los movimientos presupuestarios en el Ministerio de Finanzas;
- k. Gestionar el cumplimiento de los compromisos institucionales que impliquen obligaciones económicas y financieras de la Universidad Central del Ecuador;
- l. Proponer proyectos de financiamiento y de autogestión al Rector;
- m. Efectuar propuestas de gestión por procesos, de desarrollo organizacional y de desconcentración;
- n. Efectuar los informes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria, plan anual de inversiones y el cumplimiento de metas en coordinación con la Dirección de Planificación Universitaria;
- o. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Rector;
- p. Autorizar los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- q. Las demás que le sean delegadas.

**Artículo 64.-** Director Administrativo: Será nombrado, por el Rector, siendo este cargo de libre nombramiento y remoción, se encargará de coordinar, analizar y administrar, los activos fijos, bienes, mantenimiento y seguridad de la Universidad Central del Ecuador. En caso de ausencia temporal, el Rector, nombrará; un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director Administrativo, retome sus labores por las cuales fue nombrado. En caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

Reporta sus actividades al Vicerrector Administrativo y Financiero y le reportan:

- a. Responsable de bienes;
- b. Responsable de activos fijos;
- c. Responsable de seguridad;
- d. Responsable de servicios generales, y;
- e. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**64.1.-** Requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional en Economía, Administración, Auditoría, Derecho y afines; y cuarto nivel en los campos específicos de su competencia afín;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión en el ámbito de su competencia.

**64.2.-** Funciones:

- a. Organizar las actividades de activos fijos, bienes, servicios generales, logística y de seguridad.
- b. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- c. Coordinar y ejecutar los procesos de gestión de activos fijos, bienes, servicios generales, infraestructura, logísticas y de seguridad de la Universidad Central del Ecuador;
- d. Gestionar la seguridad de la comunidad universitaria;
- e. Coordinar y gestionar la adquisición de materiales; bienes y otros necesarios para la gestión;
- f. Atender y coordinar los requerimientos de mantenimiento y servicios generales, asegurando que se cumplan los estándares requeridos;
- g. Gestionar los seguros para salvaguardar los bienes institucionales;
- h. Autorizar la impresión y reproducción de material impreso de las unidades de la Universidad Central del Ecuador;
- i. Autorizar el uso de los espacios académicos y recreativos de la planta central;

- j. Elaborar e implementar el plan de seguridad;
- k. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector Administrativo y Financiero;
- l. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- m. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 65.-** Director Financiero: Será nombrado, por el Rector siendo este cargo de libre nombramiento y remoción, se encargará de gestionar los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería excepto de las unidades desconcentradas de la Universidad Central del Ecuador. En caso de ausencia temporal, el Rector, nombrará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director Financiero, retome sus labores para las cuales fue nombrado. En caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo

Reporta sus actividades al Vicerrector Administrativo y Financiero y le reportan:

- a. Responsable presupuesto;
- b. Responsable contabilidad;
- c. Responsable tesorería, y;
- d. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**65.1.- Requisitos:**

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

**65.2.- Funciones:**

- a. Asesorar a las máximas autoridades y otras instancias en materia de su competencia;
- b. Apoyar en la elaboración de la proforma presupuestaria y del presupuesto;
- c. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- d. Realizar el seguimiento y la supervisión financiera a través del análisis correspondiente;
- e. Preparar el plan de financiamiento anual conjuntamente con los representantes de los procesos desconcentrados;
- f. Programar y dirigir las actividades financieras de conformidad con las políticas, normas, reglamentos, resoluciones y otros;
- g. Supervisar la ejecución presupuestaria de la Universidad Central del Ecuador;
- h. Proponer metodologías y procedimientos de gestión financiera;
- i. Supervisar la programación, formulación y liquidación del presupuesto de acuerdo a lo establecido en la ley;
- j. Evaluar e informar la gestión financiera de la Universidad Central del Ecuador a las autoridades y aquellas que correspondan;
- k. Supervisar los procesos presupuestarios, contables, tesorería conforme a la normativa vigente;
- l. Elaborar y remitir los informes de gestión al Vicerrector Administrativo y Financiero de las labores ejecutadas semestralmente y cuando lo requieran;
- m. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- n. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 66.-** Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones (Tics): Será nombrado por el Rector, siendo este cargo 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, nombrará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director de Tecnología de Informática y Comunicaciones (Tics), retome sus labores por las cuales fue nombrado. En caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

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

- a. Responsable de soporte tecnológico de hardware y software;
- b. Responsable de proyectos de software y producción;
- c. Responsable de desarrollo de software;
- d. Responsable de infraestructura tecnológica;
- e. Responsable de seguridad informática, y;
- f. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**66.1.- Requisitos:**

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener grado en tecnologías de la información o telecomunicaciones y afines; y cuarto nivel en los campos específicos de su competencia afin;
- c. Tener experiencia de cinco años en el ámbito de su competencia.

**66.2.- Funciones:**

- a. Proponer las acciones de planificación e implementación de soluciones tecnológicas alineado con los planes de la Universidad Central del Ecuador que optimicen los procesos académicos, de investigación y administraciones institucionales;
- b. Desarrollar, implementar y administrar las políticas y lineamientos referentes a las tecnologías de información y comunicación aprobados en la Universidad Central del Ecuador;
- c. Elaborar las políticas y programas de gestión documental de la Universidad Central del Ecuador;
- d. Elaborar y dar seguimiento al plan operativo anual, al plan anual de política pública y al plan anual de compras;
- e. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica;
- f. Administrar la infraestructura tecnológica de la Universidad Central del Ecuador;
- g. Garantizar la provisión de equipos y procesos informáticos para que se ejecuten las actividades en todas las dependencias;
- h. Desarrollar, implementar y administrar el software, para el desarrollo de la gestión del sistema integral de información de la Universidad Central del Ecuador;
- i. Desarrollar y aplicar las políticas y lineamientos para la seguridad informática de la Universidad Central del Ecuador;
- j. Proponer políticas para el análisis de funcionalidad de software y control de calidad;
- k. Proponer metodología para el desarrollo de sistemas en diferentes plataformas;
- l. Proponer estándares de atención para el soporte técnico;
- m. Proponer plataformas tecnológicas y equipos para la utilización en la Universidad Central del Ecuador;
- n. Evaluar y controlar las puestas en producción de los servicios tecnológicos;
- o. Realizar los informes de viabilidad de la adquisición de hardware y software de la Universidad Central del Ecuador;
- p. Coordinar con el área de Tics de las Facultades la aplicación de las políticas de la dirección;
- q. Elaborar informes para las autoridades sobre las actividades desarrolladas por la dirección;
- r. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector Administrativo y Financiero;
- s. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- t. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 67.-** Director de Contratación Pública: Será nombrado, por el Rector, siendo este cargo de libre nombramiento y remoción, se encargará de organizar, planificar y ejecutar las compras de la Universidad Central del Ecuador. En caso de ausencia temporal, el Rector, nombrará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director de Contratación Pública retome sus labores por las cuales fue nombrado. En caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

Reporta sus actividades al Vicerrector Administrativo y Financiero y le reportan:

- a. Responsable de procesos de contratación;
- b. Responsable legal de contratación pública;

- c. Responsable de la administración de la plataforma de compras públicas, y;
- d. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**67.1.- Requisitos:**

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título de grado en economía, finanzas, auditoría, administración y afines; y maestría o en los campos específicos de su competencia, afin;
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

**67.2.- Funciones:**

- 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. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- c. Coordinar la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus reformas, para su publicación en el portal de compras y su ejecución;
- d. Solicitar la elaboración de los pliegos y resoluciones de los procedimientos de contratación pública, para la fase precontractual;
- e. Colaborar en la elaboración de especificaciones técnicas, términos de referencias y pliegos;
- f. Asesorar y capacitar sobre los procesos de contratación pública a los servidores universitarios;
- g. Supervisar el registro de los documentos de los procesos de contratación pública, en el portal de compras públicas, para su finalización;
- h. Efectuar 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;
- i. Elaborar los 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;
- j. Efectuar el seguimiento de los procesos a su cargo hasta el cierre de los mismos;
- k. 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;
- l. Supervisar los procedimientos de contratación pública en las Facultades y más unidades desconcentradas de la Universidad Central del Ecuador;
- m. Absolver consultas sobre los procedimientos de contratación pública, para las diferentes Facultades y unidades desconcentradas de la Universidad Central del Ecuador;
- n. Controlar la administración del portal de compras públicas, para su adecuado manejo;
- o. Remitir pliegos y resoluciones de los procesos de contratación, para revisión y validación del Procurador;
- p. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector Administrativo y Financiero;
- q. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- r. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 68.-** Director de Talento Humano: Será nombrado, por el Rector, siendo este cargo 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, nombrará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director de Talento Humano, retome sus labores por las cuales fue nombrado. En caso de ausencia definitiva, el Rector; nombrará su reemplazo.

Reporta sus actividades al Vicerrector administrativo y financiero y le reportan:

- a. Responsable de gestión de personal académico y de apoyo académico;
- b. Responsable de gestión empleados y trabajadores;
- c. Responsable de gestión documental y legal;
- d. Responsable de gestión de procesos e informática;

- e. Responsable de nómina de profesores, empleados y trabajadores, y;
- f. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**68.1.- Requisitos:**

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

**68.2.- Funciones:**

- 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. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- d. Aplicar los procesos de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, nombramientos provisionales para empleados y contratos de trabajadores;
- e. Coordinar el apoyo logístico a los procesos de concursos de oposición y méritos para los docentes;
- f. Elaborar y aplicar los procedimientos establecidos 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 empleados y trabajadores;
- h. Coordinar y evaluar la ejecución de la capacitación de los empleados y trabajadores de la institución;
- i. Conformar, organizar, coordinar y supervisar el equipo de responsables de talento humano de las Facultades para cada proceso;
- j. 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;
- k. Elaborar la nómina de docentes, empleados y trabajadores para su ejecución;
- l. Emitir informes técnicos donde se presuman faltas disciplinarias de los empleados y trabajadores de la Universidad Central del Ecuador observando la LOSEP y el Código del Trabajo;
- m. Emitir informe de labores semestralmente al Vicerrector Administrativo y Financiero;
- n. Mantener y custodiar la documentación laboral física y digital de todos los procesos de talento humano concernientes a los docentes, empleados y trabajadores en un archivo adecuado;
- o. Elaborar, actualizar, proponer e implementar el plan anual de capacitación en concordancia con el puesto de trabajo para empleados y trabajadores;
- p. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- q. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 69.-** Director de Bienestar Universitario: Será nombrado, por el Rector, siendo este cargo de libre nombramiento y remoción, se encargará de proponer, evaluar, precautelar la integridad y el bienestar físico y psicológico de la comunidad universitaria. En caso de ausencia temporal el Rector nombrará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director de Bienestar Universitario, retome sus labores por las cuales fue nombrado. En caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

Reporta 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. Director del Hospital del Día, y;
- e. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**69.1.-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 y afines en los campos específicos de su competencia;
- c. Tener 5 años de experiencia en el ámbito de su competencia.

**69.2.- Funciones:**

- 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.
- b. Precautelar que las instalaciones académicas y administrativas mantengan condiciones necesarias para garantizar los derechos de las personas con discapacidad;
- c. Promover los servicios de salud integral, asistencia médica, psicológica, odontológica y salud mental, orientación profesional y vocacional, trabajo social para la comunidad universitaria;
- d. Implementar, dar seguimiento y evaluar los programas de becas y ayudas económicas;
- e. Brindar el acompañamiento estudiantil a través de orientación vocacional y profesional que direcciona las diversas actividades hacia un oportuno seguimiento académico y psicopedagógico;
- f. Proponer y ejecutar políticas, subprogramas y acciones para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales, acoso laboral y abusos de poder;
- g. Desarrollar la Planificación Anual de la Dirección de Bienestar Universitario;
- h. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- i. Coordinar acciones con las autoridades y demás dependencias universitarias, para la implementación de programas de bienestar para la comunidad universitaria;
- j. Coordinar con las unidades de Artes y Cultura y Deportes los programas y actividades para la comunidad universitaria;
- k. 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;
- l. Elaborar y proponer los protocolos inherentes a su ámbito de competencia para su aprobación e implementación;
- m. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector Administrativo y Financiero;
- n. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- o. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 70.-** Director Técnico de Planificación Física Universitaria: Será nombrado, por el Rector, siendo este cargo de libre nombramiento y remoción, se encargará del desarrollo del plan de ordenamiento físico (urbano-arquitectónico) de la Universidad Central del Ecuador. En caso de ausencia temporal, el Rector, nombrará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director Técnico de Planificación Física Universitaria, retome sus labores para las cuales fue nombrado. En caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

La conformación, organización y el procedimiento para la designación de este Director Técnico, será establecido en la normativa interna que regule el sistema de Planificación Física de la Universidad Central del Ecuador.

Reporta sus actividades al Vicerrector Administrativo y Financiero y le reportan:

- a. Responsable de diseño urbano arquitectónico;
- b. Responsable de ingenierías e infraestructura;
- c. Responsable de ingeniería de costos para obras y proyectos;
- d. Responsable de fiscalización;
- e. Responsable de mantenimiento de los campus universitarios, y;
- f. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**70.1.- Requisitos:**

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

- b. Tener título profesional en arquitectura o ingeniería y tener título de cuarto nivel afín al ámbito de su competencia;
- c. Tener experiencia profesional de cinco años en planificación y/o diseño urbano; diseño arquitectónico y rehabilitación; dirección de proyectos: infraestructura, construcción, espacio público, accesibilidad universal, sostenibilidad y medioambiente.

**70.2.- Funciones:**

- a. Elaborar el plan de ordenamiento físico (urbano-arquitectónico) de la Universidad Central del Ecuador, que deberá ser presentado y aprobado por el Honorable Consejo Universitario;
- b. Elaborar y ejecutar los programas y proyectos de intervención de acuerdo al plan de ordenamiento físico;
- c. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Política Pública (PAPP) en forma oportuna;
- d. Evaluar el cumplimiento de la ejecución de los programas y proyectos;
- e. Coordinar la fiscalización de la ejecución de los programas y proyectos del plan de ordenamiento físico;
- f. Coordinar la ejecución el plan de mantenimiento preventivo, correctivo y programado de los predios universitarios;
- g. Supervisar y coordinar del equipo que se encuentra bajo su responsabilidad;
- h. Evaluar el cumplimiento del plan de mantenimiento de áreas verdes e infraestructura;
- aa. Solicitar la adquisición de insumos para mantenimiento al Rector;
- i. Asesorar en consultas a las autoridades con temas en ámbito de su competencia;
- j. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Vicerrector Administrativo y Financiero;
- k. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- l. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 71.- Hospital del Día:** Es una unidad desconcentrada que brinda servicios de salud a la comunidad universitaria y sociedad en general y se rige de acuerdo a la normativa de salud y la demás que aplique, el Hospital del Día tendrá un director que gerencia el mismo.

**71.1.- Director del Hospital del Día:** El Director será nombrado, por el Rector, siendo este cargo de libre nombramiento y remoción, se encargará de la planificación, funcionamiento, administración, control y servicios que brinda el hospital.

En caso de ausencia temporal, el Rector, nombrará un profesional que cumpla con las funciones, hasta que el Director del Hospital del Día, retome sus labores para las cuales fue nombrado. En caso de ausencia definitiva, el Rector nombrará su reemplazo.

Reporta sus actividades al Director de Bienestar Universitario y le reportan:

- a. Responsable de servicios médicos auxiliares;
- b. Responsable de servicio técnico medico;
- c. Responsable de farmacia;
- d. Analista administrativo;
- e. Analista financiero, y;
- f. Las demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**71.2.- Requisitos:**

- a. Estar en goce de los derechos legales de ciudadanía y de participación;
- b. Tener título profesional en áreas afines a la salud; y tener título de maestría o especialidad médica u odontológica o doctorado (PhD, MD, DMD) relacionado con gerencia en salud a fin al ámbito de su competencia;
- c. Tener experiencia profesional de al menos cinco años en el ámbito de su competencia.

**71.3.- Funciones:**

- a. Planificar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar las actividades del hospital, en el marco del direccionamiento estratégico del hospital, en concordancia con la normativa vigente aplicable;
- b. Proponer e implementar el modelo de gestión administrativo del hospital;

- c. Elaborar el plan operativo anual, plan de política pública y plan anual de compras;
- d. Identificar y gestionar fuentes de financiamiento por auto gestión nacional e internacional que contribuyan al fortalecimiento del hospital;
- e. Otorgar a los estudiantes certificados médicos de salud y reposo;
- f. Gestionar la asignación de recursos humanos, materiales y tecnológicos que se requieran para el cumplimiento de las actividades del hospital;
- g. Supervisar el uso de los recursos que dispone el hospital para alcanzar mayores niveles de productividad;
- h. Analizar, proponer las tasas de cobro para la rebaja o exoneración en el pago de derechos por el uso de los servicios del hospital;
- i. Planificar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar la generación y comercialización de los servicios médicos, auxiliares, de rehabilitación y farmacia;
- j. Coordinar con instituciones y unidades de salud la ejecución de actividades de atención médica, en situaciones de emergencia y desastres;
- k. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Director de Bienestar Universitario;
- l. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- m. Las demás que le sean asignadas.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO.- AUSENCIA DE AUTORIDADES EJECUTIVAS**

**Artículo 72.-** 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. Se entenderá como definitiva la ausencia mayor a noventa días, o en los casos de muerte, separación definitiva o renuncia legalmente aprobada y demás casos previstos en la Ley.

**Artículo 73.-** Ausencia del Rector:

**73.1.-** 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, Doctorados e Innovación.

**73.2.-** Ausencia definitiva: En caso de ausencia definitiva, el Vicerrector Académico y de Posgrado será nombrado Rector por el Honorable Consejo Universitario, hasta que termine el período para el cual fue elegido. En caso que el Vicerrector Académico y de Posgrado se excuse ante el Honorable Consejo Universitario, éste cuerpo colegiado nombrará como Rector al Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación.

**Artículo 74.-** Ausencia de los Vicerrectores:

**74.1.-** Ausencia temporal: En caso de ausencia temporal del Vicerrector Académico y de Posgrado le subrogará el Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación, y en caso de ausencia temporal del Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación le subrogará el Vicerrector Académico y de Posgrado.

**74.2.-** Ausencia definitiva: En caso de ausencia definitiva del Vicerrector Académico y de Posgrado le subrogará el Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación, y en caso de ausencia definitiva de este último, le subrogará el Decano de mayor antigüedad que cumpla con los mismos requisitos establecidos en la ley, de no existir Decanos que cumplan con los mismos requisitos, el Honorable Consejo Universitario elegirá de entre los representantes docentes al que acredite mayor antigüedad como profesor y que cumpla con los mismos requisitos.

**Artículo 75.-** Ausencia simultánea del Rector y de los Vicerrectores:

- a. Si existe ausencia temporal simultánea del Rector y de los Vicerrectores, el Honorable Consejo Universitario nombrará a los Decanos de mayor antigüedad que cumplan con los mismos requisitos respectivamente; si no hubieran Decanos que cumplan los requisitos, se escogerán de entre los representantes docentes de mayor antigüedad que cumplan con los requisitos para Rector y Vicerrectores.
- b. Si la ausencia simultánea fuese definitiva, el Honorable Consejo Universitario encargará las funciones de Rector y Vicerrectores en forma temporal hasta 90 días a aquellos Decanos o representantes docentes de mayor antigüedad que cumplan los mismos requisitos e iniciará un proceso para elegir nuevas autoridades ejecutivas, quienes completarán el período de las autoridades que reemplazan.

**Artículo 76.-** 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 Honorable Consejo Universitario en los dos casos señalados en la LOES.

## **CAPÍTULO OCTAVO.- DE LAS FACULTADES**

**Artículo 77.-** Consejo Directivo: Es parte del cogobierno, se encuentra conformado por el Decano quien lo preside y 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 Subdecano, Director 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.

**77.1.-** Conformación del Consejo Directivo:

Decano:	1 voto
2 representantes docentes:	1 voto por cada docente
1 representante por los estudiantes:	1 voto

**77.2.-** Secretaría 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.

**77.3.-** 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 en caso de empate tendrá el Decano.

**77.4.-** Requisitos:

- a. Los representantes de los profesores serán profesores titulares a tiempo completo elegidos por votación universal, secreta y directa de entre los profesores titulares;
- b. Los representantes estudiantiles serán estudiantes que hayan aprobado al menos el 50% de la carrera con un promedio de calificación equivalente al 70% de su rendimiento general.

**77.5.-** Duración: Los representantes de los profesores e investigadores y de los estudiantes del Consejo Directivo tendrán sus respectivos alternos, durarán dos años y medio en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez.

El representante estudiantil en caso de perder la condición de estudiante dejará de ser representante y se principalizará el respectivo alterno.

**Artículo 78.-** Atribuciones:

- a. Aprobar el plan operativo anual, plan anual de política pública y el plan anual de compras;
- b. Elaborar y establecer lineamientos para el cumplimiento de la gestión académica de la Facultad;
- c. Dictar disposiciones sobre la gestión administrativa y financiera de la Facultad;
- d. Presentar la terna de docentes titulares a tiempo completo para el reemplazo de los directores de carrera en caso de separación de su cargo;
- e. Aprobar y evaluar la programación académica de la Facultad;
- f. Aprobar la asignación de actividades de carga horaria;
- g. Aprobar el horario de actividades de los docentes;
- h. Conocer y remitir los proyectos de diseño y rediseño de los planes curriculares de carreras;
- i. Coordinar los planes de evaluación interna de carreras y programas para efectos de acreditación y aseguramiento de la calidad;

- j. Recomendar la creación y/o extinción de carreras, programas, así como la reorganización de las mismas, sometiendo sus decisiones para conocimiento y aprobación del Honorable Consejo Universitario, en lo que fuese pertinente;
- k. Solicitar el título de profesor honorario y de Doctor Honoris Causa a favor de personalidades nacionales o extranjeras;
- l. Solicitar la convocatoria a concursos de merecimientos y oposición para la provisión de ayudantes de cátedra, personal académico y de apoyo o cualquier otro cargo, de conformidad con la ley y los reglamentos respectivos;
- m. Solicitar los nombramientos provisionales de acuerdo a las necesidades de la Facultad;
- n. Seleccionar al coordinador de aseguramiento de la calidad de la Facultad;
- o. 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;
- p. Solicitar al Rector la designación de los directores de carrera y el director de posgrado de las ternas propuestas por el Decano;
- q. Aprobar la proforma presupuestaria de la Facultad y sus reformas para someterlas a consideración de la Comisión Económica del Honorable Consejo Universitario;
- r. Resolver en segunda instancia toda petición estudiantil referente a matrículas, pases, exámenes, grados, calificaciones y recalificaciones;
- s. Conformar las comisiones especiales que considere necesarias;
- t. Proponer los nombres de los profesores e investigadores que pueden acogerse al año sabático según lo dispuesto en la LOES y el reglamento interno pertinente;
- u. Conocer y aprobar los planes de mejora de las carreras propuestos por los Consejos de Carrera;
- v. Conocer y aprobar los informes de labores del Decano, Subdecano, Director de Posgrado y Directores de Carrera; en caso de no aprobarse informará al Rector;
- w. Aprobar el cambio de los Directores de Carrera de la nueva terna propuesta por el Decano para la correspondiente designación del Rector, y;
- x. Las demás que establecen la Ley, los reglamentos y el presente Estatuto.

**Artículo 79.- De los Decanos:** Son la primera autoridad académica, responsable académica, administrativo y financiero de la Facultad; serán designados por el Rector de entre una terna que se conformará mediante un proceso de consulta interna a los diferentes estamentos de la Facultad, considerando el máximo porcentaje de participación establecido en la Ley. Durará dos años y medio en sus funciones; y podrán ser designados para un segundo período por una sola vez.

La integración, organización y funcionamiento de la instancia consultiva se regirá por el Reglamento en el que se establece el proceso de designación.

Reporta sus actividades al Rector y le reportan:

- a. Subdecano;
- b. Director de Carrera;
- c. Director de Posgrado;
- d. Secretario Abogado;
- e. Coordinador de Aseguramiento de la Calidad;
- f. Coordinador Administrativo;
- g. Analista Financiero, y;
- h. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**79.1.- 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 y afines en los campos específicos de su competencia; según lo establecido en la ley registrado y reconocido por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior;
- c. Haber realizado o publicado al menos tres obras de relevancia o artículos en revistas indexadas en los campos de su especialidad, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años;

- d. Tener experiencia docente de al menos cinco años en calidad de profesor universitario o politécnico titular.

#### 79.2.- Funciones:

##### Funciones académicas:

- a. Dirigir, organizar y articular las actividades académicas de grado y posgrado de la Facultad;
- b. Promover la interdisciplinariedad en las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación;
- c. Presentar propuestas para la creación, supresión, o reorganización de carreras;
- d. Presentar propuestas de diseño y rediseño de las carreras de grado y programas de posgrado en las instancias respectivas;
- e. Dirigir los planes de aseguramiento de la calidad, evaluación del desempeño docente, mejora continua y acreditación, así como la vinculación con la sociedad y la investigación de la Facultad;
- f. Proponer las líneas de investigación de la Facultad, y;
- g. Las demás previstas en la Ley y normativa de la Universidad Central del Ecuador.

##### Funciones administrativas:

- h. Presidir el Consejo Directivo de la Facultad;
- i. Dirigir, organizar y articular las actividades administrativas de la Facultad;
- j. Presentar al Rector, las ternas para la designación de Subdecano;
- k. Presentar las ternas al Consejo Directivo para la selección del coordinador de aseguramiento de la calidad;
- l. Consolidar, dirigir, coordinar y dar seguimiento a la elaboración de los planes operativos, Plan operativo anual y Plan Anual de Política Pública de la Facultad en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la Universidad y trasladar a la Dirección de Planeamiento;
- m. Autorizar el uso de espacios físicos, académicos y recreativos;
- n. Gestionar y coordinar con la Dirección de Talento Humano, los requerimientos de capacitación de los empleados y trabajadores de su Facultad;
- o. Dar trámite a los requerimientos de las instancias respectivas;
- p. Conceder licencia al personal académico, empleados y trabajadores de la Facultad, hasta por treinta días, por una sola vez en el año;
- q. Convocar cada quince días a sesiones ordinarias del Consejo Directivo y a extraordinarias cuando la situación lo amerite;
- r. Decidir la contratación de docentes a tiempo parcial y medio tiempo, en base a los requerimientos académicos propuestos por los Directores de Carrera;
- s. Dar seguimiento a la ejecución de los planes operativos de las carreras y demás unidades;
- t. Firmar contratos o acuerdos interinstitucionales conforme a la delegación que haga el Rector;
- u. Proponer la creación de comisiones especiales;
- v. Presentar semestralmente el informe de gestión y la ejecución presupuestaria al Consejo Directivo acorde al Plan Operativo Anual.

##### Funciones financieras:

- w. Dirigir, organizar y articular las actividades financieras de la Facultad;
- x. Proponer y aplicar políticas de manejo eficiente y eficaz de los recursos de la Facultad;
- y. Autorizar y supervisar el manejo y ejecución eficiente del presupuesto de la Facultad;
- z. Gestionar recursos de autogestión mediante consultorías, convenios, acuerdos interinstitucionales; educación continua, donaciones y otros;
- aa. Dirigir procesos de compras públicas de la Facultad, y;
- bb. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 80.-** De los Subdecanos: Son la segunda autoridad académica, responsables de organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los procesos académicos de la Facultad y es el enlace con las Direcciones del Vicerrectorado Académico y de Posgrado así como con las Direcciones del Vicerrectorado de Investigación

Doctorados e Innovación. Serán designados por el Rector de entre una tema que será propuesta por el Decano. Durará dos años y medio en sus funciones; y podrán ser designados para un segundo período por una sola vez.

Reporta sus actividades al Decano y le reportan:

- a. Coordinadores de proyectos de vinculación de la Facultad, y;
- b. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**80.1.- 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 y afines en los campos específicos de su competencia; según lo establecido en la ley registrado y reconocido por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior;
- d. Haber realizado o publicado al menos tres obras de relevancia o artículos en revistas indexadas en los campos de su especialidad, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años;
- e. Tener experiencia docente de al menos cinco años en calidad de profesor universitario o politécnico titular.

**80.2.- Funciones:**

- a. Subrogar al Decano, en casos de ausencia temporal;
- b. Asistir a las sesiones de Consejo Directivo;
- c. Asesorar y dar seguimiento a la organización curricular y del aprendizaje en base a la normativa vigente, políticas y modelo educativo de la Universidad Central del Ecuador;
- f. Elaborar la programación académica de la Facultad en función del cronograma de actividades de la Universidad Central del Ecuador;
- y. Armonizar y presentar la asignación de actividades de carga horaria y horarios de actividades de los docentes;
- z. Gestionar y coordinar las actividades de Vinculación con la Sociedad; con especial énfasis a la educación continua;
- g. Gestionar y coordinar las prácticas preprofesionales y pasantías de los estudiantes;
- h. Gestionar y dar seguimiento a los procesos de bienestar universitario;
- i. Planificar y gestionar el seguimiento a graduados;
- j. Proponer avales académicos, la realización de congresos, seminarios, entre otros;
- k. Gestionar y coordinar con la instancia respectiva, los requerimientos de capacitación de los docentes de su Facultad;
- l. Solicitar semestralmente a los Directores de Carrera el informe del cumplimiento de la carga horaria de los docentes e informar al Consejo Directivo;
- m. Supervisar que la Facultad tenga un adecuado acervo bibliográfico físico y en línea;
- n. Gestionar y coordinar la Comisión Editorial de la Facultad, para la difusión de la producción académica y de investigación;
- o. Presentar semestralmente el informe de gestión, y;
- p. Las demás que le sean delegadas.

**Artículo 81.-** Coordinador de Aseguramiento de la Calidad: Será seleccionado por el Consejo Directivo de entre una tema presentada por el Decano. Sus funciones son de coordinación y ejecución de los procesos de autoevaluación y acreditación de las carreras y programas de postgrado; así como la implementación y seguimiento 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 seleccionará su reemplazo. Al coordinador de aseguramiento de la calidad se le asignará la carga horaria de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Asignación de Carga Horaria Docente.

Reporta sus actividades al Decano.

**81.1.- Requisitos:**

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

- c. Tener experiencia en aseguramiento de la calidad.

**81.2.- Funciones:**

- a. Dirigir la implementación del plan de actividades de aseguramiento de la calidad, en coordinación con el Decano, Director de Carrera y el Director de Aseguramiento de la Calidad;
- b. Supervisar la aplicación de los índices de calidad por procesos para acreditación y de manejo interno;
- c. Verificar el desarrollo y aplicación de la normativa de calidad en lo referente a productos y procesos;
- d. Participar en el seguimiento de los objetivos de calidad;
- e. Comprobar y evaluar los diferentes sistemas técnico - documentales del sistema de gestión de la Facultad;
- f. Coordinar evaluaciones internas en la Facultad, para verificar el cumplimiento de los diferentes sistemas de calidad;
- g. Formar parte de los equipos de evaluaciones especiales de los sistemas de calidad de la Facultad;
- h. Coordinar con las instancias respectivas de la Facultad para implementar las políticas de calidad;
- i. Gestionar los informes de la autoevaluación y acreditación que son proporcionados por las entidades de control;
- j. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Decano, y;
- k. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 82.- Secretario Abogado.-** Será nombrado por el Rector en consulta con el Decano de la Facultad, sus funciones son de fedatario, asesoría y asistencia en temas jurídicos y en específico en los que conciernen a la Facultad. Todas las facultades tendrán un Secretario Abogado; en caso de ausencia temporal, se delegará su reemplazo por el Secretario General; en caso de ausencia definitiva el Rector nombrará su reemplazo.

Reporta sus actividades al Decano.

**81.1.- 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 el ámbito de su competencia.

**81.2.- Funciones:**

- a. Asesorar jurídicamente a la Facultad y sus autoridades en los procesos que lo requieran;
- b. Actuar como Secretario del Consejo Directivo;
- c. Dar seguimiento a los diferentes procesos legales de la Facultad;
- d. Informar sobre aspectos de derecho que le soliciten las autoridades;
- e. Suministrar la información que sea requerida por la Procuraduría;
- f. Legalizar y tramitar las resoluciones de las autoridades;
- g. Suscribir y legalizar las certificaciones y documentos de la Facultad;
- h. Custodiar y mantener actualizados los libros, registros y archivos de la Facultad;
- i. Extender certificados relativos a la actividad académica, docente y administrativa de la Facultad;
- j. Elaborar los contratos, convenios y demás documentos legales de la Facultad;
- k. Legalizar las actas de grado, las calificaciones y los títulos de los estudiantes de la Facultad;
- 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. Intervenir, asesorar y dar seguimiento a los procesos legales en defensa de los bienes institucionales;
- n. Preparar informes de gestión semestral para conocimiento del Decano; y por su intermedio a la Secretaría General, y;
- o. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 83.- Consejo de Carrera:** Es parte del cogobierno, se encuentra conformado por el Director de Carrera, quien lo preside; y, dos representantes de docentes titulares a tiempo completo, un representante de los estudiantes con sus respectivos alternos, quienes serán elegidos por el Consejo Directivo de la Facultad, los mismos que tendrán derecho a voz y voto.

**83.1.- Conformación del Consejo de Carrera:**

Director de carrera:	1 voto
2 representantes docentes:	1 voto por cada docente
1 representante por los estudiantes:	1 voto

El representante estudiantil que conformará el Consejo de Carrera será elegido por el Consejo Directivo de una terna que presente el representante estudiantil que integra dicho Consejo, siempre y cuando cumpla los requisitos para ser representante a los órganos de cogobierno.

**83.2.- Secretario del Consejo de Carrera:** La secretaría del consejo será desempeñada por la secretaria de la carrera y estará encargada de llevar el archivo de este consejo, así como las actas resultantes de las reuniones. El secretario de la carrera no tendrá voto.

**83.3.- 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 que no se matricule perderá la representación y se principalizará al respectivo alterno.

**83.4.- Sesiones:** El Consejo de Carrera sesionará ordinariamente una vez cada ocho 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 en caso de empate lo tendrá el Director de Carrera.

**Artículo 84.- Atribuciones del Consejo de Carrera:**

- a. Elaborar y establecer lineamientos para el cumplimiento de la gestión académica de la carrera;
- b. Presentar 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. Validar la asignación de carga horaria y horarios de actividades académicas de los profesores;
- f. Elaborar los planes de mejora de las carreras;
- g. Aprobar los planes de titulación, designar tutores y tribunales de grado;
- h. Conocer los informes de labores de los docentes de carrera;
- i. Formular el distributivo de horas de dedicación de los docentes;
- j. Conocer los programas de estudio (micro currículo);
- k. Elaborar la malla curricular, la modificación del macro y micro currículo y el rediseño curricular de la carrera;
- l. Coordinar pasantías y prácticas pre profesionales de los estudiantes de la carrera;
- m. Resolver en primera instancia toda petición estudiantil referente a matrículas, pases, exámenes, grados, calificaciones y recalificaciones, y;
- n. 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 85.- El Director de Carrera:** Es el responsable académico de la carrera, será designado por el Rector de entre una terna propuesta por el Consejo Directivo de cada Facultad y durará dos años y medio en sus funciones; y podrán ser designados para un segundo período por una sola vez.

Reporta sus actividades al Decano y le reportan:

- a. El coordinador de la unidad de titulación tercer nivel (titulación) de la carrera;
- b. Los docentes de la carrera, y;
- c. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

#### **84.1.- 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 y afines en los campos específicos de su competencia; al que pertenece su carrera;
- c. Ser un profesor titular 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 universitario.

#### **84.2.- Funciones:**

- a. Presidir el Consejo de Carrera;
- b. Participar con voz en el Consejo Directivo;
- c. Planificar, dirigir y coordinar las diferentes actividades académicas de la misma;
- d. Elaborar, presentar y ejecutar el plan operativo de la carrera, para aprobación del Consejo Directivo;
- e. Ejecutar oportunamente la programación anual de política pública (PAPP);
- f. Coordinar la elaboración de la planificación microcurricular, autoevaluación, planes de mejora y rediseño de la carrera para aprobación de Consejo de Carrera;
- g. Coordinar las actividades de evaluación del desempeño docente;
- h. Socializar e implementar los planes correspondientes a las actividades de las funciones sustantivas de docencia, vinculación e investigación;
- i. Planificar y asignar la carga horaria docente y los horarios de las actividades académicas de los profesores;
- j. Conceder licencia al personal académico de la carrera, hasta por tres días en el semestre;
- k. Convocar cada ocho días a sesiones ordinarias del Consejo de Carrera; y, a extraordinarias cuando sea necesario;
- l. Supervisar la evaluación interna de la carrera para aseguramiento de la calidad;
- m. Presentar al Consejo de Carrera la planificación académica;
- n. Autorizar los trámites de certificaciones a estudiantes y a docentes e investigadores de las carreras;
- o. Atender peticiones y requerimientos de los profesores y estudiantes;
- p. Presentar el informe de gestión y la ejecución de actividades previstas en el plan operativo semestralmente al Consejo Directivo;
- q. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- r. Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 86.- Consejo de Posgrado:** Es un órgano académico de apoyo, encargado de la gestión, planificación y ejecución de los programas de posgrado profesionales en la Facultad, se encuentra conformado por el Director de Posgrado de la Facultad quien lo preside, los Coordinadores de Programas de Posgrado y un estudiante legalmente matriculado, quien será nominado de entre los representantes estudiantiles de los diferentes programas.

**86.1.- Secretaría del Consejo de Posgrado:** La Secretaría 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.

#### **86.2.- Atribuciones del Consejo de Posgrados:**

- a. Conocer y tratar los lineamientos para el cumplimiento de la gestión del posgrado de la Facultad;
- b. Elaborar los planes operativos anuales y semestrales, para aprobación de Consejo Directivo;
- c. Proponer los programas de posgrado al Consejo Directivo;
- d. Aplicar y evaluar los programas de posgrado;
- e. 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;
- f. Conocer los planes de evaluación para efectos de la acreditación y aseguramiento de la calidad;
- g. Conocer y aprobar los planes de mejora de los programas;
- h. Proponer la designación de los coordinadores de programas de posgrados al Consejo Directivo;
- i. Proponer la contratación del personal docente y de investigación para los programas de posgrado al Decano;

- j. Conocer los informes semestrales de los coordinadores de los programas en relación a la ejecución académica y económica;
- k. Conocer los convenios de cooperación interinstitucionales para lograr el desarrollo de los programas de posgrado de la respectiva Facultad;
- l. Conocer la asignación de la carga horaria de los profesores titulares de grado, en los programas de posgrado e informar al Consejo Directivo el cumplimiento, y;
- m. Las demás que establecen la ley, los reglamentos y el presente Estatuto.

**Artículo 87.- El Director de Posgrado:** El Director de Posgrado dirige 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 nombrado por el Rector de entre una terna propuesta por el Consejo Directivo de cada Facultad, durará dos años y medio en sus funciones y podrá ser designado para un segundo período por una sola vez.

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

- a. Los coordinadores de los programas de posgrado, y;
- b. Los demás que se encuentren bajo su responsabilidad.

**87.1.- 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 y afines en los campos específicos de su competencia;
- c. Ser profesor titular 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.

**87.2.- Funciones:**

- a. Presidir el Consejo de Posgrado;
- b. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- c. Elaborar y establecer lineamientos para el cumplimiento de la gestión del posgrado;
- d. Elaborar los planes anuales y planes operativos semestrales, para aprobación de Consejo Directivo;
- e. Aprobar los planes de titulación, designar tutores y tribunales de posgrado;
- f. Implementar los procesos de ejecución y evaluación de los programas de posgrados;
- g. Coordinar la interacción entre grado y posgrado;
- h. Coordinar los planes de evaluación para efectos de la acreditación y aseguramiento de la calidad;
- i. Conocer y aprobar los planes de mejora de los programas;
- j. Solicitar la contratación del personal docente y de investigación para los programas de posgrado;
- k. Elaborar informes de ejecución, evaluación de los programas semestralmente y remitir al Consejo Directivo;
- l. Coordinar las relaciones de cooperación interinstitucionales para lograr el desarrollo de los programas de posgrado;
- m. Hacer el seguimiento del cumplimiento de la asignación de la carga horaria de los profesores de grado que participan en los programas de posgrado;
- n. Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, y;
- o. Las demás que establecen la ley, los reglamentos y el presente Estatuto.

**Artículo 88.- 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. En caso de que la ausencia temporal se extienda por más de noventa días, el Rector 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 y otras que se encuentran establecidas en la Ley.

**Artículo 88.1.- Ausencia del Decano:**

**88.1.1.- Ausencia Temporal:** En caso de ausencia temporal del Decano, el Subdecano ejercerá las funciones hasta que éste 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 titular a tiempo completo será quien subrogue.

**88.1.2.- 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 nombramiento.

**Artículo 88.2.- Ausencia del Subdecano:**

**88.2.1.- Ausencia Temporal:** En caso de ausencia temporal del Subdecano, el Director de Carrera que cumpla con los requisitos para ser Subdecano y con mayor antigüedad como docente titular a tiempo completo será quien subrogue.

**88.2.2.- 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 Subdecano, y enviará al Rector para su nombramiento.

**Artículo 89.- Ausencia de los Directores de Carrera:**

**89.1.- Ausencia Temporal:** En caso de ausencia temporal el docente titular a tiempo completo 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.

**89.2.- Ausencia Definitiva:** En caso de ausencia definitiva, el Consejo Directivo conformará una terna de entre los docentes titulares de tiempo completo de la carrera, que cumplan con los mismos requisitos para ser Director, y la enviará al Rector para su nombramiento.

**Artículo 90.- Ausencia del Director de Posgrado:**

**90.1.- Ausencia Temporal:** En caso de ausencia temporal un Director de Carrera de la Facultad con mayor antigüedad que cumpla con los requisitos para ser Director de Posgrado será quien subrogue.

**90.2.- Ausencia Definitiva:** En caso de ausencia definitiva, el Consejo Directivo conformará una terna de entre los docentes titulares de tiempo completo de la carrera, que cumplan con los mismos requisitos para ser Director, y la enviará al Rector para su nombramiento.

---

## **TÍTULO IV.- RÉGIMEN ACADÉMICO**

---

**Artículo 91.- 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 92.- 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 titulares, que serán presentados por cada carrera para la aprobación del Rector y envió a la SENESCYT.

**Artículo 93.- Nivelación:** El número de matrículas para el proceso de nivelación está estipulado en el Reglamento del Sistema Nacional de Admisión y Nivelación vigente.

Para que se pueda cursar la nivelación, los estudiantes deberán 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.

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

La Dirección General Académica, coordinará con las Facultades la contratación de los docentes y la construcción del micro currículo de las asignaturas de nivelación.

**Artículo 94.- 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 estudiante regular se mantendrá desde el inicio del período académico hasta el inicio del nuevo período, y una vez terminada la malla se considerará hasta su titulación.

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

**Artículo 95.- Tipos de Matrículas:**

**95.1.- Matrícula Ordinaria:** Aquella que se realiza en el plazo mínimo de 15 días previo el inicio del período académico respectivo.

**95.2.- Matrícula Extraordinaria:** Aquella que se realiza en el plazo máximo de 15 días posterior a las matriculas ordinarias.

**95.3.- Matrícula Especial:** Aquella que se realiza en el plazo máximo de 15 días posterior al cierre de las matriculas extraordinarias.

**Artículo 96.- Tercera matrícula:** Los estudiantes que pierdan la segunda matrícula tendrán el derecho de acceder a una tercera matrícula; la misma que no podrá ser anulada. El máximo de asignaturas con tercera matrícula serán de tres en el desarrollo de su carrera. Por excepción, se concederá tercera matrícula en más de tres materias en un mismo semestre como consecuencia no podrá solicitar otra en el resto de la carrera. Solo podrá tomar hasta tres asignaturas con tercera matrícula en el semestre.

**Artículo 97.- 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 de grado.

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 Central del Ecuador, de conformidad con las resoluciones internas y el Reglamento para Garantizar el Cumplimiento de la Gratuidad de la Educación Superior Pública.

**Artículo 98.- Retiro de asignatura:** Un estudiante voluntariamente podrá solicitar el retiro de una o varias asignaturas dentro de los primeros 30 días calendario del período académico.

En caso de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas que impidan la culminación del período académico, serán conocidos y aprobados por el Director de Carrera. Este retiro se realizará hasta la fecha de evaluación final.

En caso de retiro voluntario y retiro por caso fortuito o fuerza mayor no se contabilizará para la aplicación de segunda y tercera matrícula, lo cual será regulado en el reglamento correspondiente.

**Artículo 99.- 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 pertinente aplicando el debido proceso.

**Artículo 100.- Aprobación de asignaturas o equivalentes en el nivel de grado:** Para aprobar las asignaturas o equivalentes será necesario un promedio de calificación equivalente al 70% de su rendimiento general en cada período académico y con el 60% de la asistencia a clases presenciales que serán de cumplimiento obligatorio y sin posibilidad de justificación. Las evaluaciones de los procesos de aprendizaje serán normadas en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Central del Ecuador.

Si los decimales de la nota inmediata inferior de la calificación requerida para la aprobación de la asignatura son superiores a cero punto cincuenta y uno (0,51), esta nota será aproximada por el sistema informático al inmediato superior.

**Artículo 101.- 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 y el número de horas

aprobadas. Además, deberá cumplir con la suficiencia en otro idioma, y los requisitos establecidos en la ley. El promedio final de la carrera se calculará de la siguiente forma:

- a. Se promediará las notas de las asignaturas aprobadas las que representará el 60% de la nota final y el 40% que corresponderá a la nota de grado de acuerdo a su modalidad; excepto para medicina que tiene una modalidad especial;
- b. La nota final corresponderá a la suma de los dos promedios anteriores y se calculará con dos cifras decimales sin aproximación al inmediato superior.

**Artículo 102.- Recalificación:** Los estudiantes podrán solicitar con la respectiva fundamentación la recalificación de las evaluaciones en un plazo máximo de tres días laborables de asentada la nota en el sistema. El Director de Carrera solicitará al profesor de la asignatura la rúbrica de evaluación y en 48 horas designará a dos profesores del área de conocimiento de la asignatura que no hayan tenido ninguna participación en el curso que solicita la misma, quienes en el plazo de 48 horas deberán presentar un informe de recalificación individual y la nota a registrarse por el Director de carrera será el promedio de las dos notas de recalificación que será inapelable. Los informes de recalificación serán conocidos por el estudiante.

Cuando la objeción sea a un trabajo, el Director de Carrera, asignará un profesor externo a la asignatura afín al área del conocimiento para que lo califique, ésta resolución será inapelable.

**Artículo 103.- 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 propia a la modalidad. Las carreras podrán impartir sus estudios en una o varias de las siguientes modalidades:

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

## **TÍTULO V.- RÉGIMEN ELECTORAL**

---

**Artículo 104.- Referendo:** Previa aprobación del Honorable Consejo Universitario con el voto de la mitad más uno, el Rector podrá consultar sobre asuntos de trascendental importancia a la comunidad universitaria siempre que estos 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 105.- Derecho a elegir y ser elegido:** El personal académico titular, los estudiantes regulares y el personal administrativo y de servicios tendrán derecho a elegir y ser elegidos por su respectivo estamento para ser representantes en los órganos de cogobierno. 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 106.- 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 107.- Elección de representantes docentes al Honorable Consejo Universitario:** Los docentes serán representados por docentes elegidos mediante votación universal para cada Facultad.

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

**Artículo 108.- Elección de representantes estudiantiles al Honorable Consejo Universitario:** Los estudiantes serán representados por personas elegidas mediante votación universal de acuerdo a las áreas establecidas en la disposición transitoria de este Estatuto.

Los requisitos para ser representante estudiantil al Honorable Consejo Universitario son los establecidos en la LOES, y por excepción cuando no se cumpliera el promedio establecido o no hubiere candidatos, se acreditará el promedio general de muy bueno, establecido por la Universidad Central del Ecuador.

**Artículo 109.-** Elección de los representantes de empleados y trabajadores al Honorable Consejo Universitario y al Consejo Directivo: 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 110.-** Participación a cogobierno: La participación de los estudiantes empleados y trabajadores en los organismos colegiados de cogobierno será el máximo porcentaje establecido en la ley.

**Artículo 111.-** 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 112.-** Régimen Disciplinario: El Código de Ética de la Universidad Central del Ecuador, describe a más de los que se establecen en este Estatuto, los valores, principios, compromisos y conductas indebidas de los miembros de la comunidad universitaria.

### **CAPÍTULO PRIMERO.- DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES**

**Art 113.-** Conductas indebidas: Las conductas indebidas en las que pudieran incurrir los docentes y estudiantes se clasifican en:

- a. Faltas disciplinarias leves;
- b. Faltas disciplinarias graves, y;
- c. Faltas disciplinarias muy graves.

Se deberá observar, respetar y cumplir lo previsto en la LOES, su Reglamento General y los demás reglamentos expedidos por el Consejo de Educación Superior y Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, el presente Estatuto y su normativa interna, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

**Artículo 114.-** De las faltas:

**114.1.-** Faltas leves: Este tipo de faltas serán presentadas y/o elevadas al Comité de Ética, quien en el transcurso de hasta tres días laborables nombrarán un Tribunal de Honor o los que se requieran para atender los requerimientos. Los miembros no podrán excusarse sino exclusivamente por las razones de excusa señaladas en este Estatuto, caso contrario incurrirá en falta grave. 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, organismo que deberá resolver por el mérito de las actuaciones dentro del término de cinco días laborables.

**114.2.-** Faltas graves: Este tipo de faltas serán presentadas y/o elevadas al Consejo Directivo de la Facultad o al Comité de Ética, quienes en el transcurso de hasta tres días laborables trasladarán el caso a la Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios; órgano que deberá instaurar el proceso de investigación, con la observancia de las normas del debido proceso emitirán motivadamente su resolución de sanción o absolución dentro del término de quince días laborables, la que puede ser apelada dentro de tres días hábiles luego de su notificación al Honorable Consejo Universitario, organismo que deberá resolver por el mérito de las actuaciones dentro del término de ocho días laborables.

**114.3.- 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 laborables trasladará el caso a la Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios, quien observando las reglas del debido proceso, realizará 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 Honorable Consejo Universitario, 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 laborables desde la fecha de su notificación.

**Artículo 115.-** Se consideran faltas leves:

- a. No emitir la rúbrica, de parte del docente, para la pronta recalificación de trabajos, exámenes y otros tipos de evaluaciones solicitados por el estudiante;
- b. Faltar a los procesos electorales universitarios, reglamentariamente convocados sin la debida justificación;
- c. Incurrir en conductas académicas inapropiadas en las tareas académicas o de evaluación; estos casos serán resueltos por el profesor.
- d. Usar los símbolos universitarios para fraude, ventas, promoción comercial o prácticas engañosas;
- e. Aplicar y receptar evaluaciones fuera de los predios universitarios sin la respectiva autorización del Director de Carrera;
- f. Incumplir las actividades académicas previstas en la ficha de asignación de carga horaria sin la debida justificación;
- g. No entregar las evaluaciones y/o demorar la entrega de calificaciones, fuera de la fecha del calendario académico;
- h. No asistir por parte del docente a más del diez por ciento de sus horas clases en un mes y las actividades programadas para el período académico, sin la debida justificación o licencia reglamentariamente concedida, y;
- i. Todas las que no estén encuadradas como faltas graves y/o muy graves determinadas en el Reglamento del Código de Ética.

**Artículo 116.-** Se consideran faltas graves:

- a. Obstaculizar o interferir mediante acciones violentas en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas, culturales y deportivas de la institución;
- b. Ofenderse recíprocamente u ofender a los miembros de la comunidad universitaria o atentar contra los intereses de la Universidad Central del Ecuador;
- c. No acatar la designación para la conformación del Tribunal de Honor;
- d. Atentar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria; pasquines, mal uso de redes sociales, entre otros;
- e. Utilizar los bienes, espacios físicos y recursos institucionales para actividades de carácter comercial sin previa autorización;
- f. No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico ecuatoriano, el presente estatuto o la normativa interna de la Universidad Central del Ecuador;
- g. Obligar a los estudiantes a participar en manifestaciones políticas partidistas a cambio de beneficios académicos;
- h. Incumplir sin justificación con las comisiones asignadas por las autoridades universitarias;
- i. Obligar a organizar y participar en paseos y programas sociales estudiantiles;
- j. Organizar giras estudiantiles sin justificación académica y sin autorización del Decano;
- k. Cambiar la carga de horas clases y aprendizaje práctico experimental, sin la debida autorización del Director de Carrera;
- l. Vender o entregar textos o materiales de cualquier tipo para el desarrollo de las actividades académicas curriculares y extra curriculares a cambio de beneficios de cualquier naturaleza;
- m. Inducir a votar por chantaje para beneficios personales, políticos o partidistas.

**Artículo 117.-** 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. No excusarse de la conformación del Tribunal de Honor cuando se presentan los impedimentos señalados en este Estatuto;
- c. 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;
- d. Incurrir en acoso, tipificado en la Ley y en el Código de Ética;
- e. Cometer fraude académico conforme a lo señalado en el Reglamento de Régimen Académico;
- f. Recibir coimas o exigir cobros a los estudiantes;
- g. Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos.

**Artículo 118.-** Reiteración: Se considerará falta reiterativa cuando la misma haya sido sancionada en cuyo caso incurrirá en falta superior. Si reitera en falta leve pasa a ser falta grave, si reitera en falta grave pasa a hacer falta muy grave.

**Artículo 119.-** Sanciones: conforme lo establece la LOES, y según la gravedad de las faltas cometidas por los estudiantes y docentes sean éstas, leves graves y muy graves, las sanciones podrán ser las siguientes:

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

**Artículo 120.-** 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 121.-** 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 muy grave y si de negarse a excusarse e inhibirse puede ser recusado sin perjuicio de que se haya incurrido.

**Artículo 122.-** Separación definitiva: El Honorable Consejo Universitario resolverá los casos que supongan como sanción la separación definitiva. Se exceptúan de esta disposición los casos de profesores contratados, que no impliquen una sanción académica, ya que podrán realizarse directamente por el Rector o su delegado sin perjuicio a su derecho a la defensa en el caso que lo amerite.

**Artículo 123.-** 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 aquí mencionadas garantizando los derechos del debido proceso y de defensa constitucionalmente consagrados;
- b. Para faltas graves, el órgano competente será la Comisión Especial de Asuntos disciplinarios, garantizando los derechos del debido proceso y de defensa constitucionalmente consagrados;
- c. Para faltas muy graves, el órgano competente será 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 124.-** Prescripción de faltas y sanciones: Las faltas leves en un año, faltas graves en tres años y faltas muy graves en cinco años, siempre y cuando tengan la condición de estudiantes y/o docentes.

Las faltas cometidas por las máximas autoridades se sujetarán al reglamento de ejercicio de potestad sancionadora expedido por el CES.

## CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES

**Artículo 125.-** Faltas de los empleados y trabajadores: Además de las contempladas en la LOSEP así como en su Reglamento General y en el Código del Trabajo, son las siguientes:

- a. Violar la LOES, su Reglamento General, el presente Estatuto y los instructivos internos.
- 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. Atentar contra la integridad personal de profesores e investigadores, estudiantes, empleados y trabajadores;
- e. Cometer cualquier acto de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- f. 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;
- g. Participar en hechos de violencia dentro de los predios universitarios como actor, cómplice o encubridor;
- h. Falta de probidad o conducta reñida con la ética, debidamente comprobadas, y;
- i. Negligencia comprobada en el cumplimiento de su trabajo.

**Artículo 126.-** 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, y;
- 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 tramitarán ante el inspector de trabajo respectivo.

---

## TÍTULO VII.- DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO

---

**Artículo 127.-** 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 40 % de sus integrantes, y;
- c. Al Rector.

**Artículo 128.-** Procedimiento:

- a. El Rector convocará al Honorable Consejo Universitario exclusivamente con este objeto, y;
- b. La reforma se podrá aprobar en el segundo debate 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 conforme a la ley, con la remuneración que corresponda a las funciones a las que son reintegrados.

**SEGUNDA.-** 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.

**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; Ciencias Biológicas;
- 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, Petróleos y Ambiental e Ingeniería Química y Ciencias.

**CUARTA.-** La Universidad Central del Ecuador, conforme a la Constitución de la República, garantiza la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel. La gratuidad observará la responsabilidad académica de los estudiantes, según los criterios establecidos en la LOES.

**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.-** La jurisdicción coactiva se aplicará conforme al procedimiento que sobre esta materia determina el Código Orgánico Administrativo y la normativa que rija en la Universidad Central del Ecuador.

**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 LOES.

**NOVENA.-** El concepto de responsables en cada dirección no implica la creación de una unidad administrativa, solo es función definida por el Director.

**DÉCIMA.-** El Honorable Consejo Universitario, conformará anualmente una comisión técnica para dar seguimiento y evaluar la implementación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

**DÉCIMA PRIMERA.-** El Honorable Consejo Universitario conformará cada diez meses las comisiones permanentes previstas en este Estatuto, al igual que el Comité de Ética, Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios y el Subcomité de Investigación en Seres Humanos.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** El representante de los empleados y trabajadores actuará con voz en el Consejo Directivo; y tendrá voto, únicamente para tratar y resolver asuntos administrativos.

**DÉCIMA TERCERA.-** 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 en un plazo de 30 días de aprobado el Estatuto, una comisión que se encargará en ciento ochenta días calendario de aprobado el Estatuto, de elaborar el reglamento para el proceso de designación de Decanos, analizar las propuestas de actualización de la normativa interna de la Universidad Central del Ecuador en concordancia con las disposiciones del presente Estatuto.

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

**TERCERA.-** La Dirección de Talento Humano en concordancia con el presente Estatuto, actualizará en el plazo de 180 días de aprobado este Estatuto, el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos; así también la estructura de puestos se describe en el Estatuto, para lo cual se realizará el manual en base al perfil del puesto para los cargos directivos, de apoyo académico, administrativo, sin afectar la estabilidad laboral.

**CUARTA.-** El Comité de Ética establecerá dentro del plazo de 90 días de aprobado 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 se elaborarán y se presentarán en un plazo de 90 días calendario por las instancias responsables 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.
- d. El Instructivo de carga horaria del docente e investigador de la Universidad, será actualizado por el Vicerrectorado Académico y de Posgrado conforme a las normas de este Estatuto para ser aprobado en un plazo no mayor a 60 días.

**SEXTA.-** Se crea la Unidad Operativa de Carreras en Línea, la que dependerá de la Dirección General Académica que será operativa y de apoyo para los programas de las Facultades.

**SÉPTIMA.-** Se crea la Unidad Universitaria de Arte y Cultura que funcionará como una entidad adscrita a la Facultad de Artes con la finalidad de transversalizar, gestionar, promocionar y difundir la cultura y el arte dentro de la comunidad universitaria y se reportará al Decano de dicha Facultad. La Facultad presentará la propuesta técnica y operativa con su respectivo presupuesto para su aprobación, en el plazo de 180 días calendario una vez aprobado el Estatuto.

**OCTAVA.-** Se crea la Unidad Universitaria de Actividad Física, Deportes y Recreación que funcionará como una entidad adscrita a la Facultad de Cultura Física con la finalidad de fomentar el deporte de la comunidad universitaria y reportará al Decano de dicha Facultad. La Facultad presentará la propuesta técnica y operativa con su respectivo presupuesto para su aprobación, en el plazo de 180 días calendario una vez aprobado el Estatuto.

**NOVENA.-** Los programas y proyectos de Arte y Cultura, así como Deportes, que se encuentran bajo la responsabilidad de la Dirección de Bienestar Universitario, pasarán a ser parte de las unidades respectivas una vez que éstas se encuentren aprobadas por el Honorable Consejo Universitario.

**DÉCIMA.-** El Comité Científico será conformado en un plazo de 120 días de aprobado el Estatuto, quien determinará el modelo del sistema de investigación con un esquema multi, inter y transdisciplinario que determinará las áreas de conocimiento, líneas de investigación e innovación. Esta propuesta será presentada al Honorable Consejo Universitario para su aprobación y aplicación al ámbito universitario en un plazo de 180 días calendario a partir de su conformación.

**DÉCIMA PRIMERA.-** El Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación elaborará la propuesta de la estructura bajo la cual se desarrollarán los doctorados que serán parte de la oferta académica de la Universidad Central del Ecuador. Esta propuesta será presentada al Honorable Consejo Universitario para su aprobación y aplicación al ámbito universitario en un plazo de 180 días calendario de aprobado el Estatuto.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** El Honorable Consejo Universitario conformará una comisión especial transdisciplinaria para elaborar el Reglamento de Implementación del Sistema de Movilidad Universitaria de grado y posgrado en un plazo de 180 días de su conformación.

**DÉCIMA TERCERA.-** La Dirección de Bienestar Universitario presentará la propuesta de implementación de la Defensoría Universitaria en 180 días calendario de aprobado el Estatuto, la cual será presentada al Honorable Consejo Universitario para su aprobación y aplicación.

**DÉCIMA CUARTA.-** La conformación del Honorable Consejo Universitario establecida en el presente Estatuto entrará en vigencia a partir de noviembre de 2020.

**DÉCIMA QUINTA.-** La designación de Decanos con el procedimiento establecido de acuerdo con el presente Estatuto, regirá desde septiembre del 2021.

**DÉCIMA SEXTA.-** El Honorable Consejo Universitario en el plazo de 120 días de aprobado el Estatuto conformará una Comisión Técnica Especial para la elaboración de la normativa interna que regule el sistema de planificación física de la Universidad Central del Ecuador, la misma que deberá presentar en un plazo de 180 días calendario luego de conformada la comisión.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** El Vicerrectorado Administrativo y Financiero elaborará y presentará la propuesta de factibilidad del programa de jubilación complementaria conforme la normativa, en un plazo de 180 días calendario de aprobado el presente Estatuto.

**DÉCIMA OCTAVA.-** El custodio de Facultad de los archivos de los procesos de talento humano de los docentes, empleados y trabajadores entregará a la Dirección de Talento Humano una copia física certificada y digital de los mismos en un plazo de 180 días calendario de aprobado el presente Estatuto.

**DÉCIMA NOVENA.-** El Vicerrectorado Administrativo y Financiero en coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, la Dirección de Planificación y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación elaborarán el modelo de gestión por procesos automatizados de la Universidad Central del Ecuador que deberá ser presentado en el mes de septiembre del año dos mil veinte al Honorable Consejo Universitario.

**VIGÉSIMA.-** El Vicerrectorado Académico y de Posgrados en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo Financiero y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación deberá construir el escalafón docente automatizado de la Universidad Central del Ecuador que deberá ser presentado en el mes de septiembre de 2020 al Honorable Consejo Universitario.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** La Dirección de Talento Humano en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, construirán el sistema de evaluación propio para los empleados y trabajadores de acuerdo con las normas técnicas del Ministerio de Trabajo en el plazo de 180 días calendario de aprobado el Estatuto.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. -** Se conformará una Comisión Permanente de Ubicación, la misma que estará integrada por el Rector o su delegado, Vicerrector Administrativo y Financiero o su delegado y un delegado de la Dirección de Talento Humano, un docente Psicólogo Industrial y un representante del gremio de empleados, para elaborar la normativa interna de la ubicación y reubicación del personal administrativo según los méritos y requisitos del perfil conforme al manual de descripción, valoración y clasificación de puestos en el plazo de 180 días calendario de aprobado el Estatuto.

**VIGÉSIMA TERCERA.-** El Vicerrectorado Administrativo y Financiero en coordinación con la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación elaborarán el sistema automatizado de promoción para empleados de la Universidad Central del Ecuador que deberá ser presentado en el plazo de 180 días calendario de aprobado el Estatuto.

**VIGÉSIMA CUARTA.-** Se crea la Unidad de Gestión de Riesgos que funcionará como una entidad adscrita a la Facultad de Ciencias de la Discapacidad, Atención Pre Hospitalaria y Desastres y se reportará al Decano de dicha Facultad, quien a su vez presentará informes al Rector. La Unidad Gestión de Riesgos será constituida el momento que sea aprobado por el Honorable Consejo Universitario y será la responsable de elaborar el plan de prevención, reducción de riesgos y amenazas en el plazo de 180 días calendario de aprobado el Estatuto, así como evaluar su ejecución.

**VIGÉSIMA QUINTA.-** Como estrategia de organización inicial los coordinadores del área de conocimiento se nombrarán de acuerdo a las áreas establecidas para las elecciones de representantes estudiantiles al Honorable Consejo Universitario, en el plazo de 30 días calendario de aprobado el Estatuto, cuya carga horaria se regulará en el siguiente período académico.

**VIGÉSIMA SEXTA.-** El Subcomité de Ética para la Investigación en Seres Humanos de la Universidad Central del Ecuador (SEISH-UCE) se encuentra reglamentado a través del Acuerdo Ministerial 4889 del MSP-EC. El Comité de Ética podrá presentar propuestas de reforma a la normativa de creación y organización institucional del

Comité de Ética y del Subcomité de Ética a efecto de que se considere la posible separación operativa y se tramite ante las instancias pertinentes para la Investigación en Seres Humanos de la Universidad Central del Ecuador en un plazo de 30 días calendario de aprobado el Estatuto.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.-** El Instituto Académico de Idiomas elaborará el plan de cursos intensivos e interciclos académicos en el plazo de 90 días calendario de aprobado el Estatuto, para que los estudiantes se matriculen sin la necesidad de tener la condición de estudiante regular con el fin de obtener la suficiencia en idiomas.

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** El Vicerrectorado Administrativo y Financiero elaborará el Reglamento de Régimen Especial de Compras Públicas para la Universidad Central en el plazo de 90 días calendario de aprobado el Estatuto y será puesto en conocimiento del Honorable Consejo Universitario para su tratamiento y resolución correspondiente.

**VIGÉSIMA NOVENA.-** El Director de Desarrollo Académico presentará la propuesta de estructuración y organización de la Dirección que se encuentra bajo su responsabilidad, así como el plan de capacitación del personal docente en 180 días calendario de aprobado el Estatuto, la cual será presentada al Honorable Consejo Universitario para su aprobación y aplicación.

**TRIGÉSIMA.-** Los procesos de sumarios administrativos que actualmente se sustancian en la Comisión Especial de Asuntos Disciplinarios, continuarán sustanciándose e informarán al Honorable Consejo Universitario de acuerdo al procedimiento anterior hasta la culminación del proceso.

### **DEL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN**

---

**Artículo 1.-** 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 2.-** Los Representantes elegidos de docentes, estudiantes y empleados y trabajadores que conforman los Órganos de cogobierno de la Universidad, seguirán en sus funciones por el período para el cual fueron elegidos.

Los nuevos representantes de los órganos de cogobierno por excepción y por única vez, durarán tres años en sus funciones. Los posteriores representantes durarán en sus funciones dos años y medio.

**Artículo 3.-** La renovación de los representantes docentes, de estudiantes y empleados y trabajadores se realizará en noviembre de 2020.

**Artículo 4.-** El actual coordinador de aseguramiento de la calidad de la Facultad, cumplirá sus funciones hasta el 29 de febrero de 2020. A partir de esta fecha, será seleccionado y su carga horaria será específicamente regulada, conforme a lo establecido en el respectivo instructivo.

**Artículo 5.-** Los coordinadores de vinculación de la Facultad y de carreras, se desempeñarán como tales hasta 29 de febrero de 2020.

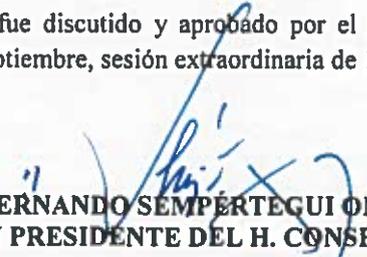
**Artículo 6.-** La Dirección de Posgrado cumplirá su proceso de cierre hasta el 29 de febrero de 2020, el personal administrativo, será reubicado por la Dirección de Talento Humano si fuera el caso.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

---

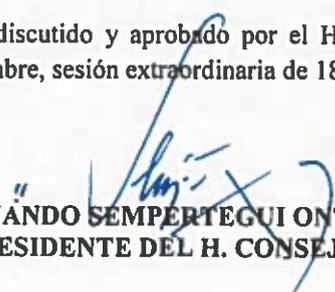
El presente Estatuto entrará en vigencia de manera inmediata una vez aprobado por el Honorable Consejo Universitario, y se remitirá al Consejo de Educación Superior para su validación de conformidad con la Ley, conforme lo determinado en la Disposición Transitoria Décima Tercera de la LOES.

Razón: El presente Estatuto fue discutido y aprobado por el Honorable Consejo Universitario en las sesiones ordinaria de 24 de septiembre, sesión extraordinaria de 18 de octubre; y, sesiones permanentes de 21 y 22 de octubre de 2019.

  
**DR. FERNANDO SEMPÉRTEGUI ONTANEDA, PhD**  
**RECTOR Y PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

  
**DRA PAULINA ARMENBARIZ L.E, MSc**  
**SECRETARIA GENERAL**

Razón: El presente Estatuto fue discutido y aprobado por el Honorable Consejo Universitario en las sesiones ordinaria de 24 de septiembre, sesión extraordinaria de 18 de octubre; y, sesiones permanentes de 21 y 22 de octubre de 2019.

  
**DR. FERNANDO SEMPETEGUI ONTANEDA, PhD**  
**RECTOR Y PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**