



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## RESOLUCIÓN No. 335 - CSUP-2017

### EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI - UPEC-

#### CONSIDERANDO:

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 355, entre otros principios, establece que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

**Que**, el literal e) del Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: "Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: e) La libertad para gestionar sus procesos internos;

**Que**, el Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi (UPEC) fue aprobado por el Consejo de Educación Superior, mediante resolución RPC-SO-33-N° 338-2013, el 18 de septiembre del 2013;

**Que**, la Universidad Politécnica Estatal del Carchi (UPEC) mediante Resolución N°029-CSUP-2014, de 10 de febrero del 2014, aprobó el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la UPEC; y, mediante Resolución N°150-CSUP-2014, de 24 de Julio del 2014, aprobó el Reglamento Orgánico Funcional, los cuales deben ser actualizados atendiendo la dinámica de la gestión universitaria y lo dispuesto mediante Resolución N° 085.b-CSUP-2017; y,

**Que**, el Art. 16 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi establece que: "Son funciones y atribuciones del Consejo Superior Universitario Politécnico: Literal f) Expedir, reformar y derogar los reglamentos internos y disposiciones de carácter general, que sean necesarios para el desarrollo normal de las actividades de la institución";



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, resuelve expedir el:

## REGLAMENTO SUSTITUTIVO ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA UPEC

### TITULO PRIMERO

**Art. 1.- De la Estructura Orgánica.** - La Universidad de Politécnica Estatal del Carchi, para el cumplimiento de sus fines y objetivos está estructurada por los siguientes niveles organizacionales:

- Procesos Gobernantes
- Procesos Habilitantes de Asesoría
- Procesos Habilitantes de Apoyo
- Procesos Agregadores de Valor

### CAPITULO I

**Art. 2.- Procesos Gobernantes.** - Son denominados también estratégicos, de dirección, de regulación o de gerenciamiento. Estos procesos por su naturaleza pueden ser responsables de emitir políticas, directrices y planes estratégicos para el funcionamiento de la institución. Constituye el más alto grado de autoridad institucional, determina las políticas y de acuerdo a su campo de acción podrán expedir, reformar, derogar las resoluciones, normas, reglas de la administración; el Estatuto y Reglamentos.

Los procesos Gobernantes determinados por la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, son:

- a. Consejo Superior Universitario Politécnico;
- b. Rectorado;
- c. Vicerrectorado;
- d. Consejo de Vinculación con la Sociedad;



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- e. Consejo Académico;
- f. Consejo de Investigación;
- g. Consejo de Postgrado y,
- h. Decanato.

## CAPITULO II

**Art. 3.- Procesos Habilitantes de Asesoría.-** Son órganos consultivos y de asesoría; para generar los resultados institucionales demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y por ellos mismos, contribuyendo de manera activa al cumplimiento de los objetivos y metas de la Universidad.

Los procesos habilitantes de asesoría de la UPEC, estarán integrados por:

- a) Asesor de Despacho;
- b) Procurador General;
- c) Auditor/a Interno/a;
- d) Comunicación;
- e) Cooperación Internacional;
- f) Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional;
- g) Comité de Ética;
- h) Comité Consultivo de Graduados; y,
- i) Las siguientes Comisiones:
  - Comisión de Planificación Institucional;
  - Comisión de Economía y Finanzas;
  - Comisión de Bienestar Universitario,
  - Comisión de Evaluación Interna.
  - Comisión de Publicaciones.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## CAPITULO III

**Art. 4.- Procesos Habilitantes de Apoyo.-** Son responsables de brindar productos de apoyo logístico para generar los productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y por ellos mismos; son conocidos también como de sustento, de soporte, de staff o administrativos.

Los procesos Habilitantes de Apoyo, están integrados por:

- a) Secretaria General;
- b) Dirección de Aseguramiento de la Calidad;
- c) Dirección de Seguridad, Higiene del Trabajo y Salud Ocupacional;
- d) Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento;
- e) Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación;
- f) Dirección Administrativa;
- g) Dirección Financiera;
- h) Dirección de Bienestar Universitario;
- i) Bibliotecas;
- j) Centros Experimentales y,
- k) Laboratorios.

## CAPITULO IV

**Art. 5.- Procesos Agregadores de Valor.-** Son responsables de la ejecución directa de las acciones que responden a la misión y objetivos estratégicos de la institución; también llamados específicos, principales, institucionales, primarios, claves o sustantivos.

Los Procesos Agregadores de Valor estarán integrados por:

- a) Dirección de Vinculación con la Sociedad;
- b) Dirección Académica;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

**c) Dirección de Investigación;**

**d) Facultad de Comercio Internacional, Integración, Administración y Economía Empresarial:**

- Carrera de Comercio Exterior;
- Carrera de Administración Pública;
- Carrera de Logística y Transporte;
- Carrera de Administración de Empresas;

**e) Facultad de Industrias Agropecuarias y Ciencias Ambientales:**

- Carrera de Alimentos;
- Carrera de Agropecuaria;
- Carrera de Turismo;
- Carrera de Computación;
- Carrera de Enfermería;

**f) Centro de Postgrado:**

- Dirección de Postgrado;

**g) Centros de Complementación Académica:**

- Centro de Cultura Física;
- Centro de Idiomas Nativos y Lenguas Extranjeras;
- Centro de Tics;
- Centro de Emprendimiento;
- Centro de Ciencias Básicas.

**h) Facultades y/o carreras que se crearen a futuro**



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## **TITULO SEGUNDO**

### **DE LAS FUNCIONES**

#### **CAPITULO I**

#### **PROCESOS GOBERNANTES**

**Art. 6.- Consejo Superior Universitario Politécnico. – Sus funciones son:**

- a)** Aprueba el Estatuto universitario y sus reformas, debiendo someterlas a trámite de aprobación final ante el Consejo de Educación Superior;
- b)** Dicta y aprueba las políticas generales, el plan estratégico de desarrollo institucional de corto, mediano y largo plazo, los planes operativos anuales para el desarrollo integral y sostenido de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, en concordancia con los intereses generales de la provincia del Carchi, de la región, de la zona de integración fronteriza y del país;
- c)** Aprueba los planes generales de formación profesional, investigación científica, tecnológica, de producción y vinculación con la sociedad a nivel nacional e internacional;
- d)** Establece las políticas y los lineamientos para su aplicación, relacionadas con el desempeño y evaluación de las labores y actividades que realizan los docentes, estudiantes, empleados y trabajadores, y dispone los estímulos correspondientes mediante reglamentación interna;
- e)** Establece las tasas y derechos del arancel universitario; con respeto a la garantía constitucional de gratuidad de la educación;
- f)** Aprueba el presupuesto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi y sus reformas;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- g)** Dicta los reglamentos sobre becas y estímulos económicos para los profesores y estudiantes de la institución, basados en la responsabilidad académica;
- h)** Expide, reforma y deroga los reglamentos internos y disposiciones de carácter general, que sean necesarios para el desarrollo normal de las actividades de la institución;
- i)** Nombra al Tribunal Electoral de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi;
- j)** Convoca a elecciones universales para elegir autoridades y representantes de profesores, estudiantes, empleados y trabajadores, a los organismos colegiados de cogobierno universitario, de conformidad a los reglamentos;
- k)** Propone el referendo para consultar y resolver asuntos trascendentes de la institución, el cual deberá ser ejecutado por convocatoria del Rector;
- l)** Posesiona al Rector y Vicerrector;
- m)** Aprueba las ofertas académicas de grado y postgrado;
- n)** Aprueba el distributivo del trabajo docente;
- o)** Crea, integra, supervisa, reorganiza, clausura unidades y programas académicos, previo los informes internos de Consejo Académico observando las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normas aplicables;
- p)** Aprueba los planes generales de formación profesional, investigación científica, tecnológica, de producción y vinculación con la sociedad a nivel nacional e internacional;



## **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- q)** Aprueba los sistemas remunerativos y salariales de los servidores y trabajadores universitarios, de conformidad con la Constitución, la Ley, los respectivos reglamentos de escalafón y distributivos de sueldos;
- r)** Conoce, aprueba o niega las excusas, renunciaciones, solicitudes de licencia y comisión de servicios del Rector, Vicerrector y miembros del Consejo Superior Universitario Politécnico;
- s)** Conoce y resuelve, de conformidad con la Ley y los Reglamentos internos, las consultas, reclamos, impugnaciones y recursos que suban en grado;
- t)** Conoce el informe de rendición de cuentas del Rector y emite la resolución que corresponda;
- u)** Autoriza al Rector la suscripción de convenios, contratos, constitución de gravámenes y otros compromisos económicos, en la cuantía determinada en las leyes y reglamentos;
- v)** Autoriza al Rector el poder transigir y someter a juicio de árbitros los temas en las cuales esté interesada la UPEC de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación y otras leyes que correspondan.
- w)** Aprueba la creación, funcionamiento y supresión de las comisiones internas de la UPEC que considere necesarias;
- x)** Solicita al Contralor General del Estado, la designación del Director de la Unidad de Auditoría Interna, de conformidad con la normativa legal;
- y)** Concede estímulos y realizar reconocimientos a instituciones o personas nacionales o extranjeras por sus aportes o servicios relevantes en beneficio de la institución;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- z)** Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 7.- Rectorado. - Sus funciones son:**

- a)** Representa legal, judicial y extrajudicialmente a la Institución;
- b)** Cumple y hace cumplir la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, las resoluciones del Consejo Superior Universitario Politécnico, el Estatuto y Reglamentos;
- c)** Convoca y preside el Consejo Superior Universitario Politécnico;
- d)** Planifica, organiza, coordina y dirige las actividades administrativas, económicas, financieras y de recursos humanos de la institución, de acuerdo con el Estatuto, la reglamentación interna, con las políticas y lineamientos definidos por el Consejo Superior Universitario Politécnico;
- e)** Emite directrices al Vicerrector/a, Decanos/as, autoridades académicas y miembros de la comunidad universitaria, para el logro de los fines y objetivos institucionales y vigila su cumplimiento;
- f)** Presenta al Consejo Superior Universitario Politécnico, para su aprobación, la proforma del presupuesto anual de la institución;
- g)** Autoriza, legaliza gastos y celebra contratos de acuerdo al presupuesto institucional en los términos que la Ley y los Reglamentos le facultan; así como, también, precautela la adecuada recaudación de rentas y realización de inversiones;
- h)** Organiza e impulsa actividades y gestiones para lograr el incremento presupuestario, y propender a mejorar el patrimonio institucional;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- i)** Ordena la auditoría financiera o administrativa de cualquier organismo o dependencia universitaria anualmente o cuando se requiera;
- j)** Extiende nombramientos y posesiona en sus cargos al personal académico, administrativo y trabajadores;
- k)** Contrata profesores ocasionales a petición de la Consejo Académico y trabajadores ocasionales, de acuerdo a las necesidades institucionales;
- l)** Celebra contratos en función de los proyectos académicos, de investigación, vinculación con la sociedad, producción y programas autofinanciados, aprobados por el Consejo Superior Universitario Politécnico;
- m)** Reubica al personal administrativo y de servicios, en concordancia a las necesidades institucionales, sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público y al Código de Trabajo;
- n)** Concede licencia sin sueldo al personal universitario, de acuerdo a la Ley, Estatuto y Reglamentos;
- o)** Declara en comisión de servicios con sueldo hasta por treinta días al personal universitario, de acuerdo al reglamento respectivo;
- p)** Acepta las renunciaciones del personal universitario, de acuerdo a la Ley, el Estatuto y Reglamentos respectivos;
- q)** Declara vacante los cargos de quienes no se hubieren posesionado legalmente;
- r)** Legaliza, con su firma, y las del Secretario General y Procurador, los títulos de grado y postgrado otorgados por la Universidad Politécnica Estatal del Carchi;



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- s) Autoriza las publicaciones oficiales de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi;
- t) Delega funciones al Vicerrector o a otras autoridades de la UPEC, según lo prescrito en la Ley, el Estatuto y Reglamentos internos;
- u) Presenta anualmente al Consejo Superior Universitario Politécnico, a la comunidad universitaria y sociedad, el informe de rendición de cuentas, la cual se realizará en asamblea general, en forma anual, con la participación de autoridades locales y provinciales, comunidad universitaria, sociedad civil y educación media para consolidar la labor institucional sin perjuicio de utilizar otros mecanismos que establezca el CSUP.
- v) Autoriza los traspasos y reducciones de crédito presupuestario, de conformidad con la Ley dentro de la misma función, programa, proyecto o actividad; debiendo obligatoriamente informar al Consejo Superior Universitario Politécnico; y,
- w) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 8.- Vicerrectorado.-** Sus funciones son:

- a) Cumple las funciones que le delegue el Rector y las de coordinación, fomento o administración que le asigne el Consejo Superior Universitario Politécnico;
- b) Preside el Consejo Académico, Consejo de Investigación, Consejo de Vinculación con la Sociedad, Consejo de Postgrado; y, Comité Consultivo de Graduados;
- c) Orienta y supervisa los procesos académicos de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- d)** Cumple y hace cumplir las resoluciones del Consejo Superior Universitario Politécnico, del Rector o Rectora, del Consejo Académico y de los organismos bajo su responsabilidad;
- e)** Busca financiamiento para la ejecución de eventos académicos curriculares y extracurriculares;
- f)** Gestiona becas para profesores y estudiantes;
- g)** Supervisa y evalúa los convenios académicos y culturales;
- h)** Supervisa los programas de educación continua, en las diferentes modalidades;
- i)** Gestiona y promueve la capacitación de los servidores de la comunidad universitaria, mediante el Plan de Capacitación y Formación Continua de Talento Humano;
- j)** Informa anualmente al Consejo Superior Universitario Politécnico sobre el desarrollo de las actividades académicas de grado y postgrado;
- k)** Preside las comisiones que los reglamentos internos señalen;
- l)** Dirige, supervisa y ejecuta las políticas de investigación, vinculación con la sociedad y desarrollo institucional;
- m)** Supervisa y evalúa la ejecución de los programas y proyectos de investigación y vinculación con la sociedad;
- n)** Analiza y sugiere al Rector/a la suscripción de convenios en áreas de su competencia;
- o)** Ejecuta convenios de cooperación técnico - científica y productivos con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- p)** Promueve el desarrollo humano de los miembros de la comunidad universitaria;
- q)** Promueve la prestación de servicios de la institución a la sociedad; y,
- r)** Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 9.- Consejo de Vinculación con la sociedad. - Sus funciones son:**

- a)** Conoce y aprueba el informe anual de Director/a de Vinculación con la Sociedad;
- b)** Propone políticas y estrategias que vinculen a la Universidad con la sociedad;
- c)** Evalúa los programas, proyectos y actividades de vinculación entre la Universidad y la sociedad;
- d)** Planifica, organiza, dirige y controla las actividades de vinculación con la sociedad, en coordinación con las unidades académicas, de investigación y de postgrado;
- e)** Brinda asesoría a los organismos y autoridades universitarias en el ámbito de su competencia;
- f)** Diseña lineamientos y prioridades de acción del área de Vinculación con la Sociedad;
- g)** Asigna presupuesto a los proyectos de Vinculación con la Sociedad para aprobación del CSUP;
- h)** Implementa acciones que estimulen el desarrollo de actividades interdisciplinarias de vinculación con la sociedad entre las Facultades y otras unidades académicas;



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- i) Conoce y aprueba el POA del sistema de Vinculación con las Sociedad;
- j) Presenta informe anual de gestión ante el CSUP;
- k) Articula acciones con la Dirección de Investigación para la transferencia de conocimiento y tecnología;
- l) Aprueba las líneas, programas y proyectos de vinculación presentadas por el Director/a de Vinculación con la Sociedad; y,
- m) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el **Estatuto** y Reglamentos.

## **Art. 10.- Consejo Académico.** - Sus funciones son:

- a) Analiza y aprueba la distribución de carga horaria docente, conforme al tiempo de dedicación, considerando las funciones universitarias, para su aprobación por parte del Consejo Superior Universitario Politécnico;
- b) Coordina a nivel institucional los aspectos académicos;
- c) Supervisa y evalúa la marcha académica de acuerdo al Estatuto y Reglamentos;
- d) Conoce, analiza, propone, reformula y controla la oferta académica de grado y postgrado;
- e) Conoce y resuelve los asuntos académicos, docentes y estudiantiles de grado y postgrado, de acuerdo a los reglamentos;
- f) Apoya a los centros académicos existentes o que se crearen;
- g) Presenta al Consejo Superior Universitario Politécnico proyectos de creación, reestructuración o supresión de facultades, carreras y



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

programas de grado y postgrado;

- h)** Conoce y resuelve los asuntos académicos presentados por las facultades y unidades académicas;
- i)** Prepara el calendario académico institucional y lo somete para su aprobación por parte del Consejo Superior Universitario Politécnico;
- j)** Propone al Consejo Superior Universitario Politécnico las reformas necesarias a la reglamentación académica de grado y postgrado;
- k)** Elabora y somete a la aprobación del Rector, los instructivos e informes acerca de la revalidación, refrendación o reconocimiento, de conformidad a la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamentos o Resoluciones que emita el Consejo Superior de Educación; acuerdos internacionales, Estatuto y Reglamentos;
- l)** Organiza y coordina eventos académicos, culturales, sociales y deportivos;
- m)** Conoce y resuelve sobre los asuntos referentes al proceso de enseñanza aprendizaje;
- n)** Conoce y aprueba los informes de los Decanos, Directores de las Unidades Académicas sobre resultados del aprendizaje de los estudiantes, en función del cumplimiento de la planificación curricular; y,
- o)** Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos

**Art. 11.- Consejo de Investigación.** - Sus funciones son:

- a)** Elabora y aprueba convocatoria de proyectos de investigación.



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- b)** Analiza y evalúa los perfiles de los proyectos de investigación institucionales y externos en función de la normativa existente para su aprobación.
- c)** Realiza seguimiento a la ejecución presupuestaria de manera constante para el cumplimiento en los plazos y condiciones establecidas en la normativa legal vigente;
- d)** Conoce de convocatorias de proyectos externos y evalúa la articulación con los proyectos de investigación institucionales de acuerdo a las líneas de investigación y la normativa UPEC;
- e)** Planifica, organiza, dirige y controla las actividades de investigación, en coordinación de las unidades académicas, de vinculación con la sociedad y de postgrado;
- f)** Gestiona los recursos administrativos, financieros y operativos necesarios para la formulación e implementación de proyectos de investigación científica, innovación, tecnología y emprendimiento;
- g)** Eleva para conocimiento y aprobación del CSUP los proyectos de investigación institucionales y externos, áreas y las líneas de investigación;
- h)** Gestiona y aprueba apoyos económicos y el presupuesto de los proyectos de investigación calificados como institucionales, y;
- i)** Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 12.- Consejo de Postgrado.** - Sus funciones son:

- a)** Elabora y sugiere para aprobación del Consejo Superior Universitario Politécnico, las políticas administrativas de gestión;



## **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- b)** Analiza y sugiere al Consejo Superior Universitario Politécnico la aprobación de programas de postgrado;
- c)** Coordina el plan anual de las actividades de formación profesional de Postgrado;
- d)** Propone al Consejo Superior Universitario Politécnico los lineamientos generales para la creación modificación y actualización de programas de postgrado;
- e)** Fomenta la colaboración de instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras;
- f)** Designa Comisiones Auxiliares;
- g)** Establece estrategias para la promoción de los programas de postgrado;
- h)** Aprueba proyectos de investigación presentados por los estudiantes de postgrado y designa sus directores de trabajos de titulación;
- i)** Conoce de las actividades de control, seguimiento y evaluación del cumplimiento de la programación académica de postgrado;
- j)** Conoce los informes semestrales de cumplimiento y avance de las actividades programadas respectivamente de cada uno de los programas de Postgrado; y remite al Consejo Superior Universitario Politécnico para su aprobación;
- k)** Evalúa la calidad de los programas de postgrados que se realizan en la Universidad;
- l)** Conoce las solicitudes que eleven los docentes y estudiantes del programa;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- m)** Lleva adelante el proceso de autoevaluación del programa;
- n)** Realiza el control y evaluación de las funciones del Director del Postgrados y Coordinadores de programas;
- o)** Designa, a propuesta del Director, los tutores y los tribunales de las modalidades de titulación; y,
- p)** Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos

## **Art. 13.- Decanato.-** Sus funciones son:

- a)** Dirige y supervisa las actividades administrativas y académicas de la facultad;
- b)** Cumple y hace cumplir la Ley, el Estatuto, Reglamentos, y aplica las resoluciones de los organismos y autoridades jerárquicamente superiores;
- c)** Planifica, coordina, orienta y dirige las tareas de docentes, personal administrativo y de servicios a su cargo;
- d)** Presenta el plan anual de actividades por carreras;
- e)** Administra todos los recursos existentes en la facultad;
- f)** Elabora y presenta al Consejo Académico el plan operativo anual de la facultad;
- g)** Informa la marcha de la Facultad al Rector, CSUP, y a su comunidad; cuando así lo requieran los órganos del gobierno universitario;
- h)** Aplica las medidas disciplinarias al personal de la facultad de acuerdo a los reglamentos;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- i)** Cumple y hace cumplir las políticas definidas por el Consejo Superior Universitario Politécnico;
- j)** Remite los requerimientos de docentes según los campos del conocimiento a Vicerrectorado y Consejo Académico;
- k)** Realiza propuestas de actualización y seguimiento de la oferta académica de grado y post grado;
- l)** Contribuye activamente a la articulación de las actividades de Investigación y Vinculación con la Sociedad;
- m)** Informa a la Dirección Administrativa, Dirección Financiera sobre las actividades académicas del personal docente, personal contratado y de las clases no impartidas por el personal docente; y,
- n)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **CAPITULO II**

### **HABILITANTES DE ASESORIA**

**Art. 14.- Asesor de Despacho.** - Sus funciones son:

- a)** Maneja documentación interna y externa determinando prioridad en la atención y despacho de la misma;
- b)** Participa de las reuniones de trabajo que dispone el Rector/a y emite los criterios técnicos y legales que se requieren acorde a su competencia;
- c)** Presenta informes técnicos y legales respecto de las consultas planteadas en el área del conocimiento que le corresponde;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- d)** Brinda asesoramiento de gestión pública, manejo de normativa interna y externa de Educación Superior participa en la elaboración de proyectos y planes de trabajo en el área del conocimiento y experiencia a fin a su competencia;
- e)** Coordina las actividades de Rectorado bajo las directrices de su Jefe Inmediato, verificando el cumplimiento de los procesos y procedimientos desarrollados por el personal del área; y,
- f)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 15.- Procurador/a General.-** Sus funciones son:

- a)** Patrocina la defensa de los intereses de la UPEC y comparece como su defensor en los juicios, asesorando jurídicamente a las autoridades, órganos y comisiones institucionales;
- b)** Asume la defensa jurídica de la Institución y de sus miembros, en controversias judiciales relacionadas con el cumplimiento y defensa de sus fines y objetivos;
- c)** Interviene en defensa de los intereses institucionales en la implementación de sumarios administrativos;
- d)** Elabora y revisa los contratos en los que se comprometan recursos institucionales de conformidad con la Ley;
- e)** Elabora, revisa y emite criterio jurídico sobre convenios, acuerdos y de intención, propuestos a la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, así como también los que proponga la Institución;
- f)** Emite criterio jurídico sobre la aplicabilidad de la normativa relacionada con actividades institucionales, según el caso, cuando no



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

sea requerido; y,

- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 16.- Auditor/a Interno/a.-** Sus funciones son:

- a) Elabora y propone al Consejo Superior Universitario Politécnico el plan anual de auditoria de la Institución;
- b) Examina y verifica el cumplimiento de las Leyes y de las Normas Institucionales que regulan las áreas administrativas, económicas y financieras;
- c) Asesora a las autoridades y servidores en el ámbito administrativo, económico y financiero, en el campo de su competencia;
- d) Analiza, evalúa, recomienda y asesora sobre los sistemas y procedimientos de control interno, en el ámbito administrativo, económico y financiero, de acuerdo a la Ley;
- e) Recomienda y sugiere procedimientos para mejorar el funcionamiento de las unidades administrativas; y,
- f) Cumple las demás funciones que determinen la Constitución, las Leyes, el Estatuto y demás Reglamentos vigentes.

## **Art. 17.- Jefe/a de Comunicación.** - Sus funciones son:

- a) Elabora el Plan Operativo anual de la Unidad de Comunicación, evalúa y garantiza su cumplimiento;
- b) Planifica, diseña, supervisa y administra los productos, impresos, radiales y televisivos institucionales, así como la ejecución de los



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

contratos firmados con medios de comunicación masivos (Radio, TV, Prensa Escrita);

- c) Establece estrategias de comunicación e información de corto, mediano y largo plazo, para posicionar y difundir las acciones de la gestión universitaria en todos sus ámbitos;
- d) Gestiona espacios promocionales e informativos en los medios de comunicación masivos;
- e) Coordina el aspecto comunicacional de los diferentes eventos y es la voz principal como maestra de ceremonia en los mismos; acorde a las necesidades institucionales; y,
- f) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos;

**Art. 18.- Jefe/a Cooperación Internacional.** - Sus funciones son:

- a) Gestiona y desarrolla relaciones de movilidad internacional y cooperación interinstitucional de docentes y estudiantes con IES nacionales e internacionales, públicas o privadas; que permitan promover la suscripción de convenios con fines científicos y de financiamiento, evaluando de manera permanente su cumplimiento;
- b) Promueve la difusión de la institución; despertando el interés en instituciones afines a la Educación Superior Nacionales e Internacionales en los campos de la gestión, docencia, investigación y vinculación con la sociedad, gestionando los recursos necesarios y el financiamiento objeto de los convenios, contratos, acuerdos, cartas de intención, entre la universidad y los organismos de cooperación interinstitucional;
- c) Asesora en el campo de su conocimiento a las autoridades de la institución, promoviendo la suscripción de convenios de cooperación



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- interinstitucional con organismos de naturaleza similar, además de la participación en eventos y compromisos en procura del desarrollo institucional;
- d) Realiza reuniones de trabajo con planteamientos concretos de gestión con las diferentes unidades académicas y administrativas, para generar planes de trabajo a fin de concretar compromisos interinstitucionales, técnicos relacionados a los intereses institucionales;
- e) Planifica, coordina y ejecuta eventos de carácter académico, científico, cultural y social para establecer relaciones de intercambio, movilidad, transferencia y financiamiento con organismos e instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales que aporten al beneficio de la institución;
- f) Propicia la integración de redes académicas y de investigación, tanto nacional como internacional, para el desarrollo de procesos de producción del conocimiento y los aprendizajes profesionales; y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 19.- Director/a de Planificación y Desarrollo Institucional.** - Sus funciones son:

- a) Planifica, dirige, supervisa y evalúa las acciones técnicas de las unidades de Planificación Estratégica y Operativa, Proyectos, Evaluación y Seguimiento en el cumplimiento de sus metas y resultados;
- b) Controla, evalúa el avance de la elaboración y ejecución del plan institucional, planes operativos y presenta informes técnicos a las autoridades y organismos de control que lo requieran;
- c) Coordina y lidera el proceso de construcción y actualización del Plan



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

Estratégico de Desarrollo Institucional de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi en atención a las demandas sociales y las exigencias de los organismos de control del Sistema de Educación Superior;

- d)** Propone, diseña e implementa lineamientos de políticas, estrategias, metodología técnica e instrumentos y demás herramientas, necesarias, que posibiliten la operatividad de los procesos de Planificación Estratégica y Operativa;
- e)** Coordina y lidera la construcción del Plan Operativo Institucional de cada año alineado al Plan Estratégico de Desarrollo y a la disponibilidad presupuestaria Institucional;
- f)** Coordina con la Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Unidad de Adquisiciones los lineamientos presupuestarios y da seguimiento a todos los centros de costo institucionales en los aspectos de planificación, ejecución y reformas presupuestarias; y,
- g)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 20.- Responsable de Proyectos.** - Sus funciones son:

- a)** Impulsa y supervisa las acciones de equipos de trabajo en función del proyecto a desarrollarse, así como su potencialización en todas sus etapas, en coordinación con las unidades académicas y administrativas de la Institución;
- b)** Determina las necesidades prioritarias de cada uno de los ejes estratégicos institucionales que se requieren resolver a través de la formulación de proyectos específicos para el financiamiento con presupuesto interno, asignaciones extra presupuestarias nacionales y fondos provenientes de cooperación internacional;



## **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- c) Diseña y aplica técnicas, herramientas y procedimientos de planificación, dirección, coordinación y control de metas pre establecidas de alcance, costo, tiempo y calidad de los proyectos;
- d) Ayuda y supervisa el proceso de postulación de los proyectos a instituciones estatales y organismos de cooperación nacional e internacional y hace seguimiento de los avances en el diseño, implementación o gestión, evaluación y cierre de los proyectos institucionales;
- e) Apoya en el diseño de los estudios técnicos que se requieran para la formulación de proyectos con la finalidad de dar cumplimiento a las exigencias de las instituciones cooperantes a través de una agenda de trabajo;
- f) Revisa, valida información y documentos de los proyectos institucionales elaborados, procesa una base de datos de instituciones cooperantes; y mantiene un repositorio físico y digital con información de respaldo vigente e histórico; y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 21.-Responsable de Planificación Estrategia y Operativa.** - Sus funciones son:

- a) Diseña y/o actualiza las metodologías, las técnicas, los modelos, los instrumentos y demás herramientas, necesarias, que posibiliten la operatividad del sistema de planificación estratégica y operativa;
- b) Asiste técnicamente a las dependencias académicas y administrativas institucionales (Centros de Costo) en sus procesos de planificación estratégica y operativa;
- c) Apoya a las dependencias académicas y administrativas en el proceso



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

de formulación de indicadores, metas estratégicas y operativas alineadas al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional;

- d) Desarrolla e implementa procesos de capacitación para las unidades académicas y administrativas sobre los procesos de planificación estratégica y operativa institucional;
- e) Elabora informes técnicos periódicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional de cada centro de costo que sirvan para la toma de decisiones de las autoridades;
- f) Organiza del Proceso de Rendición de Cuentas Institucional y sus componentes: Evaluación de la planificación estratégica y operativa, Informe de Gestión, Foro Ciudadano; y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 22.- Responsable de Evaluación y Seguimiento. - Sus funciones son:**

- a) Planifica, dirige y supervisa las acciones técnicas de evaluación y seguimiento, la sistematización de los resultados e impactos en el cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional;
- b) Propone y supervisa el desarrollo e implementación de innovaciones en los procesos de evaluación y seguimiento que permitan optimizar el tiempo y los recursos, así como el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos institucionales y sus resultados;
- c) Diseña, implementa y evalúa el plan operativo anual de la Unidad de Evaluación y Seguimiento, articulado al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la Universidad;
- d) Revisa y valida la información y los documentos considerados como



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

evidencias del cumplimiento de las metas e indicadores institucionales y participa a los diversos actores y/o equipos de trabajo sobre los procesos, herramientas, técnicas, instrumentos y/o procedimientos de evaluación, seguimiento y aseguramiento de la calidad en la gestión institucional;

- e) Diseña y aplica técnicas, herramientas y procedimientos de evaluación y seguimiento de la planificación institucional estratégica y operativa, tendientes a homogeneizar la información proveniente de las distintas áreas de gestión;
- f) Elabora, remite informe técnicos de evaluación y seguimiento mensuales, semestrales y/o anuales a las autoridades universitarias y organismos de control (CES, CEAACES, SENESCYT, Defensoría del Pueblo, SENPLADES, Ministerio de Finanzas); y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 23.- Comité de Ética.** - Sus funciones son:

- a) Implementa y difunde el contenido del Código de Ética dentro de las diferentes unidades académicas y administrativas, vigilando su cumplimiento y aplicación;
- b) Recomienda el establecimiento de políticas, acciones administrativas y organizativas, tendientes al cumplimiento del Código de Ética, así como de la misión y visión institucional;
- c) Presenta propuestas ante el CSUP, para la actualización, reforma y el mejoramiento permanente del Código de Ética, y de los procedimientos internos de funcionamiento;
- d) Reconoce e incentiva prácticas, comportamientos éticos y de mejora de la convivencia institucional; recomienda dando soluciones a la instancia interna competente, respecto de los casos que lleguen a su



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

conocimiento y consideración;

- e) Orienta a los docentes, funcionarios o funcionarias, servidores o servidoras y trabajadores o trabajadoras de la Universidad en temas relacionados con la aplicación y alcance del Código de Ética;
- f) Vigila y garantiza que la tramitación de los procesos disciplinarios y de inicio de los sumarios administrativos en contra de cualquier funcionario o funcionaria, servidor o servidora y trabajador o trabajadora de la Institución, cumplan con las normas del debido proceso, y se guarde la debida reserva de quien realice la denuncia;
- g) En caso de tener conocimiento de actos que ameriten la imposición de sanciones administrativas, civiles o penales, derivar éstas a discernimiento de las autoridades competentes;
- h) Recomienda el establecimiento de políticas preventivas relacionadas con la ética profesional y laboral del docente, empleado, trabajador o funcionario de la Universidad; y,
- i) Las demás dispuestas por las Autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 24.- Comisiones.** - Sus funciones son:

- a) Fomenta y desarrolla procesos de mejoramiento de la calidad en los ámbitos de su competencia, para lo cual establecerán y propondrán las políticas que regulen los procesos de auto-evaluación institucional, de evaluación externa de acreditación, y de aseguramiento de la calidad;
- b) En el ámbito de su gestión, y en los casos que amerite elaborarán los Planes Operativos Anuales y los someterán para su aprobación al Consejo Superior Universitario Politécnico;



## **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- c)** Analiza las propuestas, planes y proyectos de políticas que permitan articular las actividades académicas, administrativas y de investigación a las necesidades, tendencias demográficas y estructura productiva actual potencial, local, provincial y regional;
- d)** Presenta al Consejo Superior Universitario Politécnico informes y recomendaciones derivados del análisis y estudio de las propuestas, planes y proyectos, en el ámbito de su competencia;
- e)** Participa en la elaboración de la Proforma Presupuestaria en el ámbito de su competencia, para la formulación de planes, programas y proyectos; emite informe para conocimiento y decisión del Consejo Superior Universitario Politécnico;
- f)** Dirige y coordina los procesos de gestión académico-administrativa en el ámbito de su competencia;
- g)** Promueve el establecimiento de convenios de cooperación con Universidades y Centros de Investigación locales, regionales, nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;
- h)** Establece y recomienda al Rector y por su intermedio al Consejo Superior Universitario Politécnico, la formulación de políticas que permitan optimizar los recursos: humanos, financieros, materiales y físicos de la Universidad;
- i)** Atiende las necesidades de la comunidad universitaria en lo que respecta a la gestión estratégica y operativa institucional, en el ámbito de su competencia;
- j)** Coordina los procesos de evaluación, control y seguimiento de su competencia;
- k)** Aplica los criterios de calidad, instrumentos e indicadores pertinentes a su ámbito de gestión;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- l) Participa en los procesos de planificación institucional, propugnando la inclusión de las recomendaciones de mejoras derivadas de su gestión; y,
- m) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **CAPITULO III HABILITANTES DE APOYO**

**Art. 25.- Secretario/a General.** - Sus funciones son:

- a) Actúa en calidad de Secretario/a en las sesiones ordinarias y extraordinarias de Consejo Superior Universitario Politécnico de la Institución;
- b) Organiza, legaliza con su firma las resoluciones y los libros de actas del Consejo Superior Universitario Politécnico, y demás documentos que le corresponda;
- c) Enumera, registra, certifica y notifica los actos normativos y resoluciones de los órganos en los que le corresponde intervenir al Rector o Rectora;
- d) Organiza, supervisa las actividades del personal de apoyo administrativo de la Secretaria General;
- e) Coordina los procesos de matrículas, registro y autenticación de títulos, procesos de titulación, certificaciones académicas-administrativas, legaliza los records o expedientes académicos;
- f) Supervisa el manejo y custodia del archivo Institucional;
- g) Asiste a los procesos de Grado de Profesionales de la UPEC, da lectura a las actas de grado y supervisa la emisión, legalización de información



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

para el registro de títulos en la SENESCYT;

- h)** Integra en calidad de Secretario (a), con voz y sin voto, todos los tribunales electorales; y,
- i)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 26.- Prosecretario/a.-** Sus funciones son:

- a)** Mantiene actualizado el archivo del CSUP, verifica la actualización permanente del Vademécum Oficial de la Universidad;
- b)** Notifica información entregada por CSUP-UPEC, socializa las resoluciones, reglamentos y demás normativa aprobada por el CSUP;
- c)** Asiste al Secretario General en los procesos académicos y/o administrativos por el designados;
- d)** Mantiene una base de datos digital y física de convenios firmados por la Institución con organismos nacionales o internacionales y es el custodio de la información del área de trabajo;
- e)** Supervisa, controla, hace seguimiento del cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Secretario General;
- f)** Elabora informes legales, administrativos, técnicos y reportes de cumplimiento;
- g)** Hará las veces de Secretario/a General en su ausencia; y,
- h)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## **Art. 27.- Responsable de Archivo Central. - Sus funciones son:**

- a)** Propone proyectos específicos en materia archivística en el ámbito institucional;
- b)** Elabora el programa anual de transferencias que deberán cumplir los Archivos de Gestión y verifica que éstas se realicen de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- c)** Coordina y asesora a las unidades administrativas y académicas, sobre los procesos técnicos que deben realizarse en los Archivos Descentralizados y de Gestión; así como también, el procedimiento para realizar las transferencias de documentos al Archivo Central;
- d)** Es el custodio y garantiza la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de Archivo Central;
- e)** Recibe y genera el inventario de las transferencias de documentos, que realicen las unidades al concluir los tiempos establecidos;
- f)** Presenta de forma anual para su estudio y aprobación al Comité Institucional de Valoración y Eliminación de Documentos, la información para su consideración;
- g)** Acoge las resoluciones dispuestas por el Comité Institucional de Valoración y Eliminación de Documentos;
- h)** Lleva a cabo procesos de digitalización de la documentación de archivo bajo su custodia, con el fin de conservar y facilitar su consulta;
- i)** Presenta a Secretaría General de forma semestral informes de actividades; y,
- j)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 28.- Director/a de Aseguramiento de la Calidad. - Sus funciones son:**

- a)** Promueve de manera oportuna los procesos de mejoramiento de la calidad académica y de gestión;
- b)** Lidera la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y asegura la mejora continua del mismo, de conformidad



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

con la normativa vigente;

- c) Propone acciones para la correcta implantación y el cumplimiento de los requisitos internos derivados del sistema de gestión de la calidad;
- d) Propone acciones para la definición, difusión y mantenimiento de la política de la calidad y los principios de gestión de la calidad;
- e) Garantiza el adecuado procesamiento y uso de la información relacionada con el Sistema de Gestión de la Calidad;
- f) Planifica y ejecuta auditorías internas de calidad, el análisis de los resultados y la supervisión de la realización de las mejoras requeridas;
- g) Analiza los procesos y propone mejoras que se ejecutan mediante su supervisión;
- h) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos;

## **Art. 29.- Director/a de Seguridad, Higiene del Trabajo y Salud Ocupacional. - Sus funciones son:**

- a) Adopta medidas de control, que prioricen la protección colectiva a la individual;
- b) Informa, forma y capacita a los trabajadores en el desarrollo seguro de sus actividades;
- c) Vigila la salud de los trabajadores en relación a los factores de riesgo identificados;
- d) Diseña, establece y mantiene los programas de fomento, prevención y recuperación de la salud ocupacional con el fin de proporcionar atención en forma integral, oportuna, eficiente y de buena calidad a servidores, trabajadores y docentes de la Institución;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- e) Realiza las visitas en los sitios de trabajo de servidores, trabajadores y docentes; buscando prevenir factores de riesgo laboral;
- f) En caso de un accidente laboral, brindar la atención emergente junto con el Departamento Médico Institucional y coordina el traslado al Dispensario del IESS, o el Hospital;
- g) Genera políticas de manejo adecuado de los desechos sólidos, líquidos desechos bio-peligrosos, así como la evaluación, medición y control permanente de factores contaminantes presentes en el ambiente de la Universidad;
- h) Establece y mantiene los programas de prevención y difusión de la seguridad laboral, salud ocupacional y cuidado del medio ambiente a favor de docentes, servidores y trabajadores;
- i) Realiza campañas de capacitación en seguridad, salud ocupacional y cuidado del medio ambiente en coordinación con organismos internos y externos en beneficio de la comunidad Universitaria;
- j) Forma parte del Comité Paritario Institucional;
- k) Informa sobre incumplimientos cometidos por los servidores en el área de su competencia; y,
- l) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 30.- Director/a de Infraestructura Física y Mantenimiento. - Sus funciones son:**

- a) Planifica, coordina, elabora el plan de infraestructura de la UPEC a través de la planificación anual de contratación de acuerdo a los lineamientos establecidos por autoridades de la Institución y



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

Organismos de Control:

- b) Programa y coordina actividades, procesos de mantenimiento anual integral de las redes de agua potable, alcantarillado, electrificación, sistema contra incendios, jardinería y espacios verdes por medio del plan de mantenimiento anual;
- c) Dirige, controla y evalúa los procesos esenciales de los proyectos de desarrollo físico, fiscalización, contratación de obras físicas y consultoría;
- d) Organiza y dispone la fiscalización de los procesos de construcción de las obras de infraestructura física, supervisa los informes de cumplimiento de cronogramas de trabajo, planillas y liquidación de obras o contratos;
- e) Supervisa y aprueba los planes de mantenimiento correctivo y preventivo a ejecutarse en el Campus Universitario, CDI y Centros Experimentales;
- f) Es el administrador de los contratos de obra de infraestructura y de consultoría y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 31.- Jefe/a de Mantenimiento.** - Sus funciones son:

- a) Elabora el plan de mantenimiento de infraestructura física del campus universitario, centros experimentales y ejecuta obras civiles acorde al plan de mantenimiento;
- b) Planifica y elabora el cronograma anual de mantenimiento de las instalaciones de agua potable, aguas servidas, alcantarillado,



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

electrificación, sistemas contra incendio, acorde a los requerimientos institucionales;

- c) Elabora el plan operativo anual de la unidad en coordinación del jefe inmediato, además apoya en la elaboración de documentos pre contractuales, especificaciones técnicas y demás procesos para la contratación de obras de construcción;
- d) Planifica, diseña, supervisa, evalúa, fiscaliza las construcciones de obras que se ejecuten por administración directa, o mediante la conformación de unidades ejecutoras y realiza la recepción de las mismas;
- e) Actualiza información técnica de los proyectos de construcción y promueve el buen estado físico de la infraestructura e instalaciones en general; y,
- f) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 32.- Director/a de Tecnologías de la Información y la Comunicación.** - Sus funciones son:

- a) Planifica, coordina y dirige el cumplimiento de las funciones de las áreas de Soporte Técnico, Redes y Telecomunicaciones, Desarrollo de Software, para la ejecución de las acciones que garanticen, las actividades institucionales con eficiente tecnología de la información y comunicación;
- b) Brinda asesoría afín a su conocimiento para las unidades que lo requieran;
- c) Diseña el plan de mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica;
- d) Implementa indicadores para el análisis de riesgos y vulnerabilidad



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

de la seguridad de la información, elabora manuales de procesos, procedimientos, instructivos de usuario, instalación, configuración, administración y de seguridad de tecnología, información y comunicación;

- e) Diseña el plan de mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica. Implementa políticas de respaldo, almacenamiento y recuperación de la información;
- f) Dirige la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas para adquisiciones de hardware y software;
- g) Determina mejoramiento de la gestión de los procesos;
- h) Realiza la instalación, configuración, administración, mantenimiento y control de los servicios de Tecnología de la Información y Comunicación; y,
- i) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos;

## **Art. 33.- Analista de Soporte Informático - Sus funciones son:**

- a) Instala programas, sistemas operativos, paquetes de software en equipos informáticos de la Institución según necesidades académicas y administrativas;
- b) Realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de la Institución según el plan de mantenimiento anual y cronogramas establecidos;
- c) Propone y utiliza el software necesario para la gestión del direccionamiento IP y seguridad de la red Institucional;
- d) Brinda asesoría y asistencia a los usuarios institucionales sobre temas relacionados al área de su competencia;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- e) Mantiene el inventario de equipos actualizado; elabora, presenta periódicamente informes técnicos del cumplimiento de actividades en el área de trabajo; y,
- f) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 34.- Analista de Redes y Telecomunicaciones. - Sus funciones son:**

- a) Propone, planifica e instala mejoras en las redes de telecomunicaciones y cableado estructurado, garantizando su funcionamiento;
- b) Propone y utiliza el software necesario para la gestión del direccionamiento IP y seguridad de la red Institucional;
- c) Administra y mantiene el servicio de comunicación interna a través de la configuración de la central telefónica IP y sus respectivas extensiones telefónicas;
- d) Crea y define políticas de acceso y seguridad a los servicios y servidores del área del DATA CENTER;
- e) Actúa como responsable del circuito de cámaras de seguridad y de toda la tecnología afín que a futuro se creare;
- f) Brinda asesoría y asistencia a los usuarios institucionales sobre los temas de su área de conocimiento; y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 35.- Analista Programador de Sistemas de Software. - Sus funciones son:**

- a) Actualiza y mejora los sistemas de información; analiza, desarrolla e



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

implanta software a la medida de las diferentes áreas y funciones de la Institución con la elaboración de manuales técnicos, de usuario y código fuente del software;

- b) Analiza, diseña e implementa pruebas e implantación de aplicaciones informáticas siguiendo estándares definidos para el desarrollo de software;
- c) Administra y mantiene actualizado el portal web Institucional; ejecuta la administración y configuración de correo electrónico;
- d) Brinda asistencia, capacitación de software, respaldo de base de datos y las aplicaciones e instalación y configuraciones de servidores para aplicaciones, bases de datos y sistemas informáticos;
- e) Garantiza la seguridad de la información en el Sistema y Software desarrollado a través de la implementación de políticas adecuadas para la seguridad de la información;
- f) Elabora y presenta periódicamente informes técnicos de las actividades cumplidas en su área de trabajo; y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos;

**Art. 36.- Director/a Administrativa.** - Sus funciones son:

- a) Participa en la planificación estratégica institucional; y planes operativos de la dirección, encargándose de su elaboración, dirección y control;
- b) Dirige y controla los procesos desarrollados por las Jefaturas de Adquisiciones, Talento Humano y Servicios;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 - Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- c)** Cumple y verifica el cumplimiento de leyes, normas, reglamentos, resoluciones, procedimientos y disposiciones que regulen el desempeño de los servidores universitarios;
- d)** Hace cumplir el Régimen Disciplinario y Sancionatorio contenido en la normativa correspondiente, para el personal administrativo y trabajadores;
- e)** Comunica a la comunidad universitaria las normas, reglamentos y procedimientos administrativos vigentes en la institución, así como las disposiciones del Rector y organismos de la universidad;
- f)** Realiza supervisiones administrativas a dependencias y servidores universitarios, a petición del Rector, organismos superiores de la institución, o por necesidad institucional manifiesta; propone sistemas y métodos administrativos para optimizar el funcionamiento de la universidad, en el campo administrativo; y,
- g)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 37.- Jefe/a de Adquisiciones. - Sus funciones son:**

- a)** Elabora y ejecuta el Plan Anual de Contratación de la Institución;
- b)** Coordina y ejecuta las actividades de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría en base a la normativa legal correspondiente con el fin de satisfacer oportunamente los requerimientos de las unidades de la institución;
- c)** Realiza reformas al Plan Anual de Contratación que surgen por necesidades institucionales debidamente justificadas;
- d)** Aplica y verifica el cumplimiento de la normativa legal vigente en el ámbito de su gestión



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- e) Revisa y participa en la elaboración del plan operativo anual de su Jefatura y Dirección; y,
- f) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 38.- Jefe/a de Talento Humano. - Sus funciones son:**

- a) Manejo y ejecución de los subsistemas de Gestión del Talento Humano (Reclutamiento y Selección, Inducción, Capacitación, Evaluación de Desempeño, Remuneraciones);
- b) Asesora a las autoridades y personal de la Institución sobre la aplicación de la Normativa Interna y Externa, y procedimientos de Gestión del Talento Humano;
- c) Realiza las nóminas y roles de pago del personal, prestaciones sociales, aportes legales y fiscales, de conformidad con las normas internas de la Universidad y el régimen salarial del Sistema del Ministerio de Finanzas;
- d) Elabora informes técnicos de Talento Humano a fin de que se puedan tomar decisiones acertadas en contrataciones y movimientos de personal que en general sean requeridos por las autoridades de la institución;
- e) Formula reformas, pago de nóminas, beneficios sociales en el sistema SPRYN aplicando estrategias para el manejo eficiente del presupuesto relacionado a Talento Humano, además de ejecutar actualizaciones en los sistemas de Historial Laboral del IESS, Ministerio de Trabajo; y,
- f) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 39.- Jefe/a de Servicios.** - Sus funciones son:

- a) Coordina y ejecuta las actividades que garanticen los servicios de seguridad, limpieza y movilización de la institución en sus diferentes instancias, de manera documentada, técnica, en estricto apego a la norma;
- b) Revisa y participa en la elaboración del plan operativo anual de su Jefatura y Dirección;
- c) Aplica y verifica el cumplimiento de la normativa legal vigente en el ámbito de su gestión;
- d) Dirige la ejecución del plan de mantenimiento del parque automotor institucional, garantizando al máximo su eficiente disponibilidad para los objetivos institucionales;
- e) Coordina la logística del personal a su cargo y mobiliario para el cumplimiento en los diferentes eventos institucionales; y,
- f) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 40.- Director/a Financiera.** - Sus funciones son:

- a) Planifica, organiza, coordina, dirige y supervisa las actividades en el área de su competencia, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa legal vigente;
- b) Elabora la proforma presupuestaria anual de la UPEC en conformidad del procedimiento establecido (Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas), y la remite para conocimiento, análisis y



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

aprobación del CSUP;

- c) Aprueba conjuntamente con la autoridad competente los pagos, anticipos, operaciones presupuestarias, no presupuestarias y contables a la vez informa cuando sea requerido al Consejo Superior Universitario Politécnico, por intermedio del Rector, sobre el presupuesto consolidado y ejecutado;
- d) Propone con la debida anticipación los proyectos de reforma presupuestaria a ser conocidos y aprobados por el Consejo Superior Universitario Politécnico; dichas reformas deberán estar debidamente motivadas y documentadas;
- e) Integra y preside los organismos, comités y comisiones, que se señalen en el estatuto y reglamentos, con participación activa de manera directa en las áreas vinculadas; como en la elaboración del POA Y PAC;
- f) Asesora la aplicación de estrategias de gestión financiera y presupuestaria que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Gestión Institucional, impulsando el mejoramiento continuo y la innovación de los sistemas y procesos, en el área de su competencia; y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 41.- Contador/a General. - Sus funciones son:**

- a) Analiza y ejecuta la declaración de impuestos. Elabora las conciliaciones y depuraciones de saldos de las cuentas contables en el ámbito institucional;
- b) Dirige, coordina, instruye y controla el registro de transacciones económicas financieras de la Institución observando y cumpliendo



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

con las Normas Técnicas de Control Interno; de contabilidad, disposiciones de las autoridades y organismos financieros del Sector Público. Elabora Cur de ingresos y gastos;

- c) Interpreta el movimiento de las cuentas contables de conformidad a la normativa legal vigente;
- d) Analiza y verifica los registros contables con el objeto de realizar las correcciones pertinentes y oportunas a fin de que se refleje la realidad financiera de la institución;
- e) Realiza, analiza y suscribe la emisión de estados financieros y comprobantes de retención;
- f) Prepara informes financieros y contables que sean requeridos por los organismos de control interno y externo;
- g) Implementa las políticas y procedimientos de archivo para conservación, y mantenimiento de la documentación física y digital, con base a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; y,
- h) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 42.- Tesorero/a.-** Sus funciones son:

- a) Transfiere y liquida las cuentas por pagar de cada uno de los compromisos contraído por la institución; a la vez recauda y custodia los valores que recibe por ley, tasas, derechos y autogestión entre otros;
- b) Aplica las políticas definidas sobre normas o procedimientos en cuanto a la verificación de los ingresos con el fin de controlar que estos sean transferidos al depositario oficial;



## **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- c) Registra cuentas, beneficiarios, en el sistema informático a fin de atender las obligaciones institucionales;
- d) Realiza el control previo y concurrente de pago, en el marco de la normativa legal, de los procesos de adquisición en bienes, servicios y obras, consultorías y remuneraciones de acuerdo a la normativa legal vigente;
- e) Supervisa, controla y custodia la vigencia de las garantías institucionales, afín de tomar las acciones pertinentes;
- f) Ejerce la función de Juez de Coactivas de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, a fin de asegurar la recaudación o recuperación de los recursos que se le deban a la institución; y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

### **Art. 43.- Analista de Presupuesto. - Sus funciones son:**

- a) Lleva el registro presupuestario de los ingresos y egresos generados por las unidades de costo y el general de la Institución en los sistemas que para el fin correspondan;
- b) Elabora y mantiene actualizadas las reformas presupuestarias en los sistemas institucionales y el Ministerio de Finanzas, las mismas que serán solicitadas por las diferentes unidades de costos, a través de la Dirección de Planificación;
- c) Elabora informes presupuestarios cada vez que sean solicitados en coordinación con Dirección Financiera para las diferentes unidades y autoridades de la UPEC;
- d) Legaliza la documentación de solicitudes de partidas y de



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

disponibilidades presupuestarias, a través de Certificaciones;

- e) Realiza el manejo adecuado del archivo de la documentación generada en su unidad siendo su custodio; y,
- f) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 44.- Jefe/a de Bodega. - Sus funciones son:**

- a) Administra y controla los activos fijos de la institución, a través de los requerimientos, la distribución de los materiales o suministros de oficina, de acuerdo a las normas internas y la reglamentación de la Contraloría General del Estado;
- b) Verifica que los bienes y materiales que ingresan a la bodega, estén de acuerdo a las especificaciones técnicas, órdenes de compra y facturas correspondientes. Garantizando su adecuado manejo y almacenaje, hasta la entrega al beneficiario;
- c) Realiza el registro de ingreso de los Activos Fijos, Bienes de control y consumo a los sistemas integrados que para este fin sean necesarios. Contado siempre con una fuente de información de los bienes de la institución y cumplir con las normativas de la Contraloría General del Estado;
- d) Verifica las actas entrega recepción, ingreso y egreso de bodega para su legalización y entrega periódica a Contabilidad para su respectivo ingreso contable;
- e) Entrega de manera eficaz los bienes de activo fijo, bienes de control o de consumo a las unidades solicitantes, con la emisión, legalización del acta entrega recepción correspondiente;
- f) Prepara informes de inventarios periódicos (constatación física) de los



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

bines de activo fijo, de control, suministros y materiales; y,

- g)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 45.- Director/a de Bienestar Universitario. - Sus funciones son:**

- a)** Administra el departamento de Bienestar Universitario en todos los ámbitos de su gestión, evaluando permanentemente todos los servicios de Bienestar Universitario;
- b)** Coordina actividades con otras instituciones externas en busca del bienestar de la comunidad universitaria;
- c)** Planifica, elabora, ejecuta y dirige de acuerdo con las políticas institucionales los programas generales y el plan operativo anual de Bienestar Universitario;
- d)** Presenta a las autoridades el informe anual de labores y los informes que le soliciten los organismos y autoridades superiores, propuestas que procuren el mejor desarrollo de la dependencia;
- e)** Controla que los servicios complementarios, se presten con las debidas medidas de seguridad e higiene y en forma adecuada para el personal de la comunidad educativa;
- f)** Planifica mecanismos de participación con los estamentos universitarios en los programas y proyectos de bienestar; asesorando a las unidades académicas y administrativas en la estructuración de dichos proyectos.
- g)** Participa como miembro de la Comisión de Becas y las que se crearen; y,
- h)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **SALUD Y CALIDAD DE VIDA:**

**Art. 46.- Médico/a.-** Sus funciones son:

- a) Ejecuta consulta médica en general y emergencias de personal administrativo, docente, estudiantes y trabajadores;
- b) Describe y ejecuta programas de medicina preventiva en coordinación con el departamento de Bienestar Universitario;
- c) Realiza mecanismos de vigilancia y seguimientos necesarios para el control de los programas de salud;
- d) Planifica el oportuno abastecimiento de insumos y materiales del área;
- e) Define el control diario de las consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan;
- f) Mantiene actualizado el archivo de historias clínicas de los pacientes;
- g) Analiza y toma acciones para las condiciones de trabajo seguro, de cada uno de los puestos tomando en cuenta los factores de riesgos específicos; y,
- h) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 47.- Odontólogo/a.-** Sus funciones son:

- a) Realiza control médico oral periódico y preventivo a pacientes, lleva el control diario de las consultas y registro estadístico de la atención



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

odontológica;

- b)** Realiza tratamiento exodoncias, curaciones, restauraciones, endodoncia y profilaxis a los pacientes de la UPEC;
- c)** Atiende emergencias odontológicas del personal administrativo, docente, estudiantes y trabajadores;
- d)** Diseña y ejecuta programas de cuidado odontológico y bucal, preventiva en coordinación con el departamento de Bienestar Universitario;
- e)** Planifica el oportuno abastecimiento de insumos y materiales;
- f)** Elabora historias odontológicas de los pacientes de la comunidad universitaria, entrega al usuario información precisa sobre los métodos de ejecución de las actividades odontológicas y los riesgos o posibles efectos secundarios que se pueden presentar; y,
- g)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 48.- Enfermero/a.-** Sus funciones son:

- a)** Organiza y lleva a cabo, en coordinación con las otras áreas del centro médico campañas para concienciar a la comunidad universitaria, acerca de las medidas a adoptar para prevenir enfermedades y mejorar la salud;
- b)** Lleva el control, registro y archivo de las historias clínicas y expedientes de todo el personal de la Comunidad Universitaria, además apoya, asiste y planifica informes mensuales de actividades de enfermería realizadas;
- c)** Realiza toma de medidas antropométricas y signos vitales; actualiza información de los usuarios de la Comunidad Universitaria;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- d)** Asiste en caso de primeros auxilios y situaciones de emergencia al personal Administrativo, Docentes, Estudiantes y Trabajadores de la Institución;
- e)** Prevé necesidades de equipos, recursos, insumos médicos para el buen funcionamiento del área;
- f)** Brinda cuidados de enfermería según protocolos y prescripción médica. Entrega y administra ordenes de medicamentos a pacientes que lo necesitan; y,
- g)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 49.- Laboratorista Clínico/a.-** Sus funciones son:

- a)** Mantiene una base de datos de los pacientes de la Comunidad Universitaria con respecto a muestras y análisis realizados en el Laboratorio Clínico;
- b)** Recibe, codifica y clasifica las muestras biológicas para su posterior análisis, así como también prepara y calibra los equipos e instrumentos para un correcto procesamiento de las muestras; garantizando la seguridad general del proceso y realiza actividades de control de calidad;
- c)** Solicita y abastece la unidad de los materiales e insumos necesarios. Prepara los reactivos químicos, soluciones de acuerdo a las necesidades de análisis de exámenes del paciente;
- d)** Detecta las necesidades de mantenimiento del equipo e instrumentos del laboratorio clínico y solicita su mantenimiento oportuno;
- e)** Planifica y requiere los insumos para la ejecución de procesos de



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

análisis de muestras en el Laboratorio;

- f) Realiza el proceso de asepsia y esterilización de material e instrumental de trabajo en el laboratorio cumpliendo las normas de bioseguridad en todos los procesos ejecutados en el Laboratorio Clínico. Siendo su principal custodio;
- g) Procesa y analiza las muestras biológicas, interpreta, valida y remite resultados de las mismas a los pacientes; y,
- h) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **PREVENCIÓN Y TRABAJO SOCIAL:**

**Art. 50.- Psicólogo/a.-** Sus funciones son:

- a) Brinda asistencia psicológica, realizando el análisis psicológico de los pacientes de la Comunidad Universitaria de acuerdo a la necesidad, para su remisión o tratamiento;
- b) Ejecuta programas de salud mental, a fin de ofrecer guías que orienten objetivamente la conducta y comportamiento individual y colectivo;
- c) Ejecuta, sistematiza y evalúa planes y programas preventivos, en su área. Generando las estadísticas que le sean requeridas;
- d) Define el control diario de las consultas y registro estadístico de las mismas y mantiene el archivo de historias y fichas psicológicas de los usuarios de la Comunidad Universitaria;
- e) Brinda asesoría sobre la línea de su conocimiento, con charlas, talleres y programas de integración que aporten positivamente el clima laboral; y,



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- f) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 51.- Trabajador/a Social.** - Sus funciones son:

- a) Realiza el diagnóstico para identificar los problemas sociales que afronten los integrantes de la comunidad universitaria;
- b) Realiza consejería, orientación; manejo de mediación y resolución de conflictos individuales, familiares y grupales de la comunidad universitaria;
- c) Realiza el estudio socio-económico y familiar de las y los estudiantes que solicitan becas y ayudas económicas;
- d) Levanta la ficha de trabajo social de los funcionarios, empleados y trabajadores;
- e) Remite mensualmente a la Dirección de Bienestar Universitario informes con los avances de cumplimiento de los indicadores del área de su competencia; y,
- f) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 52.- Bibliotecario/a.-** Sus funciones son:

- a) Realiza y controla el préstamo a usuarios internos y externos, de los materiales bibliográficos, hemerográficos, documentales y no convencionales a su cargo, así como la recepción oportuna de los mismos;
- b) Realiza y mantiene un inventario físico del material bibliográfico existente;
- c) Asesora con apoyo bibliográfico a las tareas académicas, a la



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

investigación y a la proyección social de la Universidad, mediante el suministro de recursos de información en texto, imagen y sonido, con el uso de nuevas tecnologías;

- d) Brinda asesoría al usuario en la localización del tema y material bibliográfico solicitado, hasta satisfacer sus necesidades de información;
- e) Mantiene actualizados los registros y catálogos de la biblioteca para proporcionar un buen servicio a los usuarios;
- f) Cataloga, sistematiza, con los estándares de las RDA (Reglas de catalogación Angloamericanas), organiza el material bibliográfico de acuerdo a la clasificación y codificación vigente, se encarga de la clasificación en las estanterías respectivas y es el custodio del material existente en la biblioteca general de la Institución;
- g) Revisa periódicamente los estantes para verificar la existencia del acervo, así como su estado físico, separando aquellos que requieran ser enviados a restauración para su reparación respectiva;
- h) Mantiene la disciplina al interior de la biblioteca, respetando y haciendo respetar el reglamento de la misma; y,
- i) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos:

## **CENTROS EXPERIMENTALES:**

**Art. 53.- Administrador/a De Finca.** - Sus funciones son:

- a) Planifica, elabora, ejecuta el plan anual de provisión de equipos, herramientas, materiales e insumos agrícolas del centro experimental en coordinación de la Dirección de Planificación, Financiera y la Unidad de Adquisiciones;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- b)** Planifica y controla las actividades de mantenimiento, adecuación, reparaciones de las instalaciones, limpieza de bienes muebles e inmuebles, equipos informáticos, laboratorios del Centro Experimental, siendo su responsable y custodio;
- c)** Coordina, supervisa, dirige, distribuye y delega al personal las tareas respectivas para el mantenimiento óptimo de huertas experimentales, supervisa la siembra el cuidado de la misma y coordina con los trabajadores agrícolas, la obtención de la producción agrícola, pecuaria y ganadera producidas en el centro experimental;
- d)** Controla la recepción, custodia y almacenamiento de equipos, herramientas, materiales e insumos, así como el cuidado de maquinaria agrícola del centro experimental;
- e)** Coordina y supervisa el apoyo y asistencia en las actividades académicas, agrícolas, administrativas, de laboratorio que se desarrollan en el centro experimental,
- f)** Elabora y presenta al jefe inmediato y autoridades informes técnicos, económicos, estadísticos de producción lechera, reproducción animal y demás actividades ejecutadas en el centro experimental de manera permanente y oportuna;
- g)** Supervisa la alimentación, tratamientos y cuidados que requieren los animales del centro, llevando el control de peso, crecimiento y natalidad de los mismos; y,
- h)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## LABORATORIOS:

**Art. 54.- Jefe/a De Laboratorios.** - Sus funciones son:

- a) Elabora el plan operativo anual para la provisión de equipos, materiales e insumos químicos necesarios para el cumplimiento de las actividades de prácticas, investigaciones, ensayos de docentes y estudiantes de la UPEC;
- b) Es el responsable del buen uso y principal custodio de los bienes en los laboratorios de su área de gestión, incluye los que por su ubicación se encuentren en los centros experimentales;
- c) Supervisa el manejo de materiales reactivos, instrumentos y equipos básicos para el análisis físico, químico y microbiológico para las prácticas de los estudiantes y docentes de la UPEC;
- d) Supervisa y ejecuta pruebas de análisis químicos y microbiológicos de sustancias tóxicas y recomienda el proceso adecuado de asepsia y el uso adecuado de las mismas;
- e) Establece las especificaciones técnicas, normas operativas, procedimientos de uso, control y custodia de los equipos del laboratorio utilizados para experimentos, prácticas, ensayos e investigaciones;
- f) Asesora a docentes y estudiantes en aspectos de análisis y métodos químicos para el cumplimiento de experimentos, prácticas, ensayos e investigaciones; y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos;



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## **Art. 55.- Laboratorista Químico/a.-** Sus funciones son:

- a) Colabora en la elaboración del plan anual de provisión de equipos, materiales e insumos químicos para la Unidad en coordinación con el Jefe de Laboratorios;
- b) Ejecuta las acciones de control para el manejo de materiales reactivos, instrumentos y equipos básicos para el análisis físico, químico y microbiológico para las prácticas de los estudiantes y docentes de la UPEC, en los laboratorios afines a su gestión, incluidos los laboratorios que por su ubicación se encuentren en los centros experimentales;
- c) Ejecuta pruebas de análisis químicos y microbiológicos de sustancias tóxicas y recomienda el uso adecuado de las mismas y el proceso de asepsia respectivo;
- d) Realiza apoyo y asesora a docentes y estudiantes en aspectos de análisis y métodos químicos, en coordinación con su jefe inmediato;
- e) Revisa, modifica e implementa nuevas metodologías concernientes al análisis físico-químico y microbiológico de productos, plantas, agua, suelo; y,
- f) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **CAPITULO VI AGREGADORES DE VALOR**

## **Art. 56.- Director/a de Vinculación con la Sociedad.** - Sus funciones son:

- a) Planifica, administra, elabora, ejecuta y dirige de acuerdo con las políticas institucionales, el POA, planes, programas, proyectos y actividades generales de Vinculación con la Sociedad; fomentando



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No 244 del 5 de abril del 2006

procesos permanentes con el medio social;

- b) Genera procesos, estrategias, acciones técnicas y financieras de los procesos de las unidades operativas de la Dirección de Vinculación; evalúa y monitorea en forma permanente la ejecución de la planificación de las mismas;
- c) Analiza y evalúa la respuesta institucional frente a las demandas y necesidades socio económicas locales, provinciales, regionales, nacionales e internacionales;
- d) Fomenta procesos de vinculación con la sociedad y da seguimiento a los compromisos adquiridos por la suscripción de convenios entre la universidad; el sector público y privado, organizaciones sociales, gremiales, universidades públicas y privadas nacionales e internacionales;
- e) Dirige y supervisa la elaboración de planes, programas, proyectos y actividades de Vinculación con la Sociedad Institucional, en coordinación con las carreras y programas; presenta al Consejo de Vinculación con la Sociedad para la posterior autorización de órgano regular respectivo;
- f) Administra la vinculación institucional interna y externa, de carreras y programas; presenta al Consejo de Vinculación y autoridades correspondientes informes técnicos; así como recomendaciones derivadas de los procesos de vinculación con la sociedad; y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 57.- Responsable de Movilidad.** - Sus funciones son:

- a) Gestiona y presenta la planificación de las actividades y mecanismos de articulación entre la UPEC y otras instituciones de educación



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

superior públicas o privadas, nacionales o extranjeras, al director de vinculación con la sociedad, para generar alianzas estratégicas que permitan, la movilidad de estudiantes, docentes y gestores institucionales;

- b) Promueve, organiza y da seguimiento a la ejecución de convenios y proyectos de movilidad estudiantil, docente y de gestores institucionales nacionales e internacionales, elabora y presenta oportunamente informes al jefe inmediato indicando las novedades presentadas;
- c) Promueve la movilidad estudiantil, docente y de gestores institucionales, la relación y cooperación internacional en coordinación de los directores de carrera y programas académicos, en concordancia a la normativa que regula el sistema nacional de educación superior;
- d) Ejecuta, da seguimiento y evalúa los programas de intercambio y movilidad de personal docente y estudiantes en coordinación de la dirección de vinculación con la sociedad;
- e) Gestiona, promueve y promociona con la planta docente y estudiantes a la adhesión a nuevas redes académicas nacionales e internacionales que contribuyan a fortalecer el ámbito de docencia, investigación de la Institución; y,
- f) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 58.- Responsable de Proyectos de Vinculación. - Sus funciones son:**

- a) Articula la planificación de la unidad con los coordinadores de vinculación con la sociedad de las carreras y programas académicos; elabora y presenta al Director de Vinculación el plan anual de trabajo que permita ejecutar proyectos de vinculación con impacto a los problemas sociales y pertinencia en cada una de las carreras y



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

programas;

- b) Recopila, revisa el formato, consolida la planificación de los proyectos de vinculación por parte de los coordinadores de vinculación de cada carrera y programa, evalúa el impacto y pertinencia de los mismos, sistematiza la información y presenta a las autoridades pertinentes para su análisis y aprobación;
- c) Asesora a los directores de proyectos de vinculación con la sociedad y propone herramientas metodológicas para la planificación, diseño, monitoreo seguimiento y evaluación de proyectos de vinculación con la sociedad;
- d) Notifica por escrito a la dirección de vinculación con la sociedad la factibilidad administrativa, técnica y presupuestaria de cada uno de los proyectos de vinculación, así como su avance;
- e) Recopila, sistematiza resultados de planes, programas, proyectos de vinculación con la sociedad que evidencien el cumplimiento de indicadores, metas y objetivos institucionales, elabora paródicamente informes técnicos y presenta al Director de Vinculación con la sociedad; y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 59.- Responsable de Seguimiento a Graduados, Pasantías y Prácticas Pre Profesionales. - Sus funciones son:**

- a) Articula la planificación de la unidad con los responsables del área de seguimiento a graduados, pasantías y prácticas pre profesionales de las carreras y programas académicos; y elabora un plan anual de trabajo que permita establecer acciones y mecanismos para fortalecer el cumplimiento y mejora continua de este ámbito; elabora y presenta informes técnicos a las autoridades sobre el seguimiento a graduados;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- b)** Presenta la planificación de las actividades y mecanismos de articulación entre la universidad y empresas, organismos sociales, comunitarios, gremiales al director de vinculación con la sociedad, para generar alianzas estratégicas que permitan la realización de prácticas pre profesionales y pasantías de los estudiantes de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, en concordancia a la normativa interna y externa que regula la educación superior;
- c)** Gestiona la suscripción de convenios, proyectos de pasantías y prácticas pre profesionales en coordinación con los responsables de cada una de las carreras y programas académicos y hace el seguimiento de ejecución de los mismos;
- d)** Realiza el seguimiento a los graduados, desarrollando procesos, mecanismos, actividades entre la universidad y empresas públicas o privadas que permitan la inserción laboral y empleabilidad de nuestros profesionales, además promueve campañas permanentes para la actualización de datos, actualización profesional, evaluación de aprendizajes y participación de los graduados en los órganos de gobierno de la Institución;
- e)** Gestiona la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional, maneja una bolsa de empleo con entidades públicas, privadas que tengan demanda de talento humano a fin de promover la inserción y empleabilidad de estudiantes graduados en la UPEC;
- f)** Evalúa la pertinencia de la malla curricular en relación al perfil del graduado de acuerdo a la demanda laboral; en coordinación de los responsables de carreras y programas académicos; y,
- h)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## **Art. 60.- Responsable de Educación Continua. - Sus funciones son:**

- a)** Planifica y coordina el diseño de los programas de educación continua relacionados a cursos, simposios, capacitaciones especializadas y demás temas de interés, sistematiza la información y presenta a la dirección de vinculación el portafolio anual de capacitación continua; en coordinación con los directores de cada carrera y programa académico;
- b)** Gestiona ante las autoridades universitarias e instancias pertinentes, las facilidades, trámites necesarios y la logística para llevar a cabo la implementación y operación de los programas de educación continua en función de la realidad social, económica, política y cultural del cantón, la provincia, la región, el país y la zona de integración fronteriza;
- c)** Propone los lineamientos normativos, estrategias y procedimientos ante las instancias respectivas para el adecuado funcionamiento y difusión del programa de educación continua;
- d)** Organiza, coordina, da seguimiento y evalúa los convenios, programas de educación continua planificados y ejecutados internamente o en instancias externas; además controla la validación y registro de eventos;
- e)** Establece relaciones de colaboración con otras instituciones que ofrezcan educación continua a nivel nacional e internacional con la finalidad de optimizar procesos y recursos en coordinación del jefe inmediato; y,
- f)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## **Art. 61.- Director Académico/a.-** Sus funciones son:

- a)** Planifica, formula y somete a consideración, para aprobación del Consejo Académico, planes de capacitación, actualización y mejoramiento pedagógico y de innovación académica;
- b)** Elabora y presenta a Consejo Académico proyectos de creación, reestructuración o supresión de facultades, carreras, centros académicos y programas de grado y postgrado;
- c)** Genera propuestas de innovación al modelo educativo, pedagógico y curricular;
- d)** Coordina la implementación y seguimiento de los diseños curriculares de las carreras y centros académicos de la Institución;
- e)** Realiza el seguimiento permanente a la gestión académica ejecutada por las carreras y centros académicos y promueve los procesos de acreditación de las mismas a nivel nacional e internacional;
- f)** Planifica, dirige, coordina y supervisa las actividades a desarrollar en las unidades a su cargo, procurando la optimización de los procesos y el mejoramiento continuo de los mismos;
- g)** Controla supervisa las actividades de las unidades y personal a su cargo, y;
- h)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos;

## **Art. 62.- Responsable de Admisión y Registro. -** Sus funciones son:

- a)** Planifica, organiza, dirige y controla el sistema y proceso de admisión y registro de estudiantes en la Universidad;



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- b) Recomienda a los organismos decisorios de la Universidad la fijación de políticas, normas y procedimientos académicos relativos al proceso de admisión y registro de estudiantes en la Universidad;
- c) Diseña los instrumentos más adecuados para la sistematización del proceso de admisión y registro de estudiantes;
- d) Diseña e implementa métodos y técnicas dinámicas en la ejecución del proceso de matriculación de los estudiantes en la Universidad;
- e) Diseña, implementa y supervisa los procesos administrativos y tecnológicos modernos en el procesamiento de las calificaciones de los estudiantes conforme a las posibilidades y disponibilidades de la Universidad, para garantizar el más alto grado de confiabilidad de la información y datos obtenidos;
- f) Elabora certificaciones, títulos, record académicos, certificados y cualquier otro documento académico relacionado a las competencias de admisión y registro, para la firma de las autoridades correspondientes;
- g) Lleva el Libro de Registro de Grados y Títulos con el más estricto apego a las normas y procedimientos establecidos al respecto;
- h) Diseña una base de datos con los graduados por carrera y/o programa, según año o promoción; y la actualiza en forma permanente, y;
- i) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 63.- Responsable de Control Académico.** - Sus funciones son:

- a) Realiza el seguimiento a la planificación micro curricular de las



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

carreras y centros académicos de la UPEC y formula planes, programas, proyectos de mejora continua;

- b)** Ejecuta el seguimiento al cumplimiento de indicadores de evaluación, acreditación institucional y de carreras;
- c)** Realiza el control y evaluación de resultados de aprendizaje de las carreras y centros académicos, elabora y presenta informes técnicos y estadísticos de gestión por resultados al jefe inmediato, autoridades y organismos de control de las IES previa petición expresa y autorizada;
- d)** Apoya en el diseño de metodología, herramientas técnicas, instrumentos e indicadores, planes de acción, programas, proyectos para la retroalimentación de la gestión relacionada al control de carreras y centros académicos de la Institución;
- e)** Coordina reuniones de trabajo respecto a los procesos de control académico con las carreras, centros académicos y elabora los respectivos acuerdos, actas, resoluciones de las reuniones efectuadas; y,
- f)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 64.- Responsable de Desarrollo Docente. - Sus funciones son:**

- a)** Realiza estudios y diagnósticos de detección de necesidades para el desarrollo y perfeccionamiento de la planta docente de la Institución;
- b)** Coordina y ejecuta con las unidades correspondientes el proceso de inducción al docente;
- c)** Formula y elabora planes, programas y proyectos de formación y



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

actualización pedagógica de los docentes de la UPEC y presenta al jefe inmediato para la aprobación y ejecución respectiva;

- d) Propone y diseña metodologías, herramientas, instrumentos técnicos, indicadores de gestión para el control y evaluación de los programas de formación y desarrollo docente;
- e) Define planes, políticas, procedimientos, estrategias y estándares para optimizar los procesos de desarrollo docente e integrar la innovación curricular a través de buenas prácticas;
- f) Realiza el seguimiento, evaluación de la ejecución de programas, proyectos de formación y actualización pedagógica; y elabora reportes de gestión e informes estadísticos de los resultados alcanzados en la planta docente; y,
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 65.- Director/a de Investigación.** - Sus funciones son:

- a) Elabora, coordina, y supervisa el cumplimiento del Plan Estratégico y Operativo Anual en el ámbito de su gestión en las unidades a su cargo;
- b) Dirige los procesos de Investigación, Transferencia de Tecnología e Innovación, promoviendo políticas de investigación y desarrollo institucional aportando a la generación de evidencias correspondientes a indicadores de investigación para los procesos de evaluación interna y externa, administra una base de datos del portafolio de proyectos de investigación aprobados y sus resultados;
- c) Promueve, direcciona, ejecuta y supervisa, da seguimiento y apoya tanto la socialización de resultados como la difusión de conocimiento, de los proyectos de investigación a los proyectos de investigación



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

institucionales y externos a través de publicación;

- d) Gestiona la presentación de proyectos institucionales y su cofinanciamiento ante entidades nacionales e internacionales que apoyen académica y financieramente la investigación;
- e) Propicia redes de investigación pertinentes a los objetivos institucionales, y estudia la incursión en convenios de cooperación técnica, científica y productivos con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales;
- f) Elabora y pone a consideración del Consejo de Investigación la actualización de políticas de desarrollo institucional en su ámbito, conforme a las exigencias establecidas por los organismos reguladores de la Educación Superior; además, coordina la actividad operativa en materia de gestión y protección de derechos de propiedad intelectual derivados de la actividad de investigación; y,
- g) Articula acciones con la Dirección Vinculación con la Sociedad para la socialización de los proyectos de investigación institucionales y externos; y,
- h) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 66.- Responsable de Grupos de Investigación.** - Sus funciones son:

- a) Lidera, orienta, promociona el programa de formación a grupos y semilleros de investigación de la Institución;
- b) Promueve con los docentes y estudiantes la ejecución de investigación en el aula en forma curricular y extracurricular en la institución;
- c) Planifica, organiza, promociona e impulsa los encuentros anuales de



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

grupos y semilleros de investigación;

- d) Participa activamente en reuniones de trabajo, eventos científicos nacionales e internacionales de grupos y semilleros de investigación;
- e) Busca entidades auspiciantes para la ejecución de seminarios, congresos, conferencias y demás eventos de grupos y semilleros de investigación;
- f) Colabora en las acciones de grupos y semilleros de investigación; orientadas al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI);
- g) Direcciona, asesora, da seguimiento y evalúa los proyectos de investigación; y,
- h) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 67.- Responsable de Transferencia Tecnológica. - Sus funciones son:**

- a) Colabora en el desarrollo, cooperación, participación, ejecución en materia de producción de conocimiento investigación, desarrollo (I+D+I) de manera conjunta entre la UPEC y los sectores públicos y/o privados nacionales e internacionales;
- b) Promueve la firma de convenios (I+D+I) de manera parcial o total referente a los resultados de proyectos de investigación institucionales y externos;
- c) Incentiva e informa los mecanismos de la Transferencia Tecnológica e innovación de la propiedad intelectual generada por la UPEC;
- d) Genera relaciones con grupos de investigadores Institucionales y/o externos, con el objetivo de trascender en la transferencia de



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

innovación y tecnología resultado de las investigaciones realizadas por la Universidad;

- e) Promueve la relación con los usuarios del conocimiento resultante de la actividad de investigación y genera oportunidades de desarrollo tecnológico que beneficien al sector público y/o privado y a la actividad de investigación de la Universidad; y,
- i) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 68.- Responsable de Publicaciones.** - Sus funciones son:

- a) Recopila, analiza y valida de manera previa los escritos a ser publicados, generando una base de datos de artículos científicos de acuerdo a las líneas de investigación de la Institución;
- b) Gestiona la ejecución y cumplimiento de convenios en redes con instituciones nacionales e internacionales relacionadas con las publicaciones;
- c) Gestiona la base de datos de profesionales revisores que pertenezcan a IES nacionales e internacionales afines al campo del conocimiento para actuar en el arbitraje editorial de las revistas de la UPEC;
- d) Asesora y realiza seguimiento a la gestión editorial de las revistas de las carreras, verificando el cumplimiento de estándares;
- e) Promueve la base de datos de la producción intelectual de todos los centros agregadores de valor, de manera física y digital, periódicamente al CITT, para la validación de los mismos.
- f) Realiza acciones de indexación en los organismos pertinentes referente a artículos, revistas, libros, capítulos de libros en derechos de autor presentados en la Unidad de Publicaciones;



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- g)** Planifica y coordina reuniones interinstitucionales con pares académicos nacionales e internacionales para difundir las publicaciones realizadas en la Institución;
- h)** Planifica, coordina, supervisa y evalúa el desarrollo de actividades de la unidad de publicaciones para cumplir los estándares establecidos por la institución; y,
- i)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **Art. 69.- Director/a de Carrera. - Sus funciones son:**

- a)** Cumple y hace cumplir la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, los Reglamentos y Resoluciones emanados de los Organismos que rigen el Sistema de Educación Superior, la Ley Orgánica del Servicio Público, el Estatuto, los Reglamentos Internos y demás normativa legal;
- b)** Gestiona el talento humano docente y administrativo de la carrera dando seguimiento a las funciones asignadas para alcanzar niveles óptimos de desempeño;
- c)** Coordina acciones para evidenciar que la carrera responde a necesidades de la sociedad, a la Planificación Nacional y prospectiva de desarrollo científico como sustento para la elaboración y actualización del perfil profesional;
- d)** Coordina la aplicación del macro, meso y microcurrículo mediante monitoreo a los procesos académicos de la carrera para asegurar la coherencia entre estos;
- e)** Gestiona el sistema académico-curricular de la carrera: evaluación del desempeño docente, seguimiento al sílabo, al proceso de Titulación, a graduados, a prácticas pre-profesionales y vinculación aplicando



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

procesos de planificación, organización, dirección, control y monitoreo en coordinación con el Decano de la Facultad;

- f)** Coordina la participación estudiantil en actividades complementarias, tutorías, políticas de bienestar universitario garantizando la participación estudiantil en los procesos de acreditación;
- g)** Elabora, ejecuta y da seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoras de la carrera en función de las observaciones realizadas para cumplir con indicadores de calidad;
- h)** Coordina y da seguimiento a las responsabilidades de las Comisiones de la carrera;
- i)** Coordina acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones curriculares y otras dispuestas por las autoridades superiores;
- j)** Elabora y coordina el cumplimiento de los planes de estudio y garantiza su cumplimiento;
- k)** Supervisa y controla los resultados de los procesos académicos y tomar acciones correctivas en el ámbito de sus responsabilidades; notifica al Decano de la Facultad en los casos que corresponda;
- l)** Dirige el cumplimiento de las actividades designadas al personal administrativo a su cargo garantizando procesos internos como evidencia para el aseguramiento de la calidad;
- m)** Elabora informes periódicos sobre gestión académica; y mantiene informado al Decano de los temas relevantes que se generan desde las carreras de forma constante;
- n)** En las carreras que posean publicaciones, es el responsable del Consejo Editorial de Carrera, debiendo informar los contenidos antes de su publicación a la Coordinación del CITT, para la confirmación del cumplimiento de estándares; y,



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- o) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.**

## **Art.70.- Director/a de Postgrado. - Sus funciones son:**

- a) Representa al Centro de Postgrados en todos los actos públicos e internos de carácter institucional;**
- b) Propone al Consejo de Postgrado la conformación de Comisiones Técnicas que requieran;**
- c) Gestiona apoyo académico, técnico, económico y de investigación, de organismos públicos y privados de Instituciones naciones e internacionales;**
- d) Propone programas de postgrado de acuerdo con las necesidades sociales prioritarias y de las iniciativas de desarrollo de las entidades que lo requieran;**
- e) Mantiene una articulación y vinculación con las distintas Unidades Académicas;**
- f) Coordina los procesos de seguimiento y evaluación de los programas de postgrados;**
- g) Planifica actividades de asistencia técnica y asesoría, para instituciones públicas y privadas;**
- h) Realiza gestiones para obtener recursos y financiamiento en el área del Programa;**
- i) Elabora el Plan Operativo Anual y pone a consideración del Consejo de Postgrado para su aprobación;**



# **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- j)** Presenta al Consejo de Postgrados informes semestrales de su gestión;
- k)** Promueve movilidad académica de estudiantes y docentes con universidades nacionales y extranjeras de acuerdo con los objetivos institucionales;
- l)** Propone al Consejo de Postgrados mecanismos de articulación entre líneas de investigación de grado, postgrado y con el CITT; y,
- m)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Art. 71.- Centros de Complementación Académica (Centro de Cultura Física, Centro de Idiomas Nativos y Lenguas Extranjeras, Centro de TIC, Centro de Emprendimiento, Centro de Ciencias Básicas).** - Sus funciones son:

- a)** Planifica, organiza, dirige, coordina y controla las actividades específicas de su centro, con una administración eficaz de los recursos, de acuerdo a los lineamientos fijados por las Autoridades, incentivando la masificación de estudiantes;
- b)** Coordina actividades que garanticen la difusión de las acciones ejecutadas por el centro, procurando un desarrollo permanente del personal docente, y la atención de las necesidades de formación de los estudiantes en el área de su competencia;
- c)** Planifica, coordina y controla el cumplimiento eficiente del personal administrativo y docente a su cargo;
- d)** Interviene, plantea y apoya en la elaboración de normas y disposiciones que potencien el cumplimiento de los objetivos principales del centro, determinando, sistemas y procedimientos, conforme las actualizaciones de la norma legal vigente;



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- e) Coordina la aplicación del macro, meso y microcurrículo mediante monitoreo a los procesos académicos del centro para asegurar la coherencia entre estos;
- f) Gestiona el sistema académico-curricular del centro: evaluación del desempeño docente, seguimiento al sílabo, vinculación aplicando procesos de planificación, organización, dirección, control y monitoreo en coordinación con el Director Académico;
- g) Propone a las autoridades la suscripción de convenios de colaboración que beneficien a la institución en el desarrollo académico desde su ámbito, con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales; y,
- h) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

La implementación de nuevas Direcciones, Unidades y/o Funcionarios se las realizarán de forma progresiva de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la vigencia del REGLAMENTO SUSTITUTIVO DEL ORGANICO FUNCIONAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI, quedan derogados los siguientes instrumentos: Reglamento Orgánico Funcional de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobada mediante Resolución N° 150-CSUP-2014, de fecha 24 de julio del 2014; Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi aprobado mediante Resolución N°029-CSUP-2014 del 20 de enero del 2014.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento regirá a partir de su aprobación por el Consejo Superior Universitario Politécnico y sus disposiciones prevalecerán sobre las demás de igual o menor jerarquía que se le opongan.

Dada, en la Sala de Sesiones del Consejo Superior Universitario Politécnico de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, en Tulcán al 20 de diciembre del 2017.



Dr. Hugo Ruiz Enriquez.

**PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**



**CERTIFICO.** - Que la presente Resolución fue aprobada en sesión ordinaria del miércoles veinte de diciembre del dos mil diecisiete.



Dr. Juan Carlos Villacreses

**SECRETARIO  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**

