



RESOLUCIÓN N° 093-CSUP-2026

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la educación se centrará en el ser humano siendo indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional;

Que, los artículos 350 y 351 de la Constitución de la República del Ecuador establecen el sistema de educación superior los mismos que se deben regir por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global;

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos de régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Que, el primer inciso del artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior prescribe que el derecho a la educación superior consiste en el



ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia;

Que, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior, define los principios de la Educación Superior;

Que, el literal b) del artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior faculta a la Universidad, la libertad de expedir su Estatuto en el marco de las disposiciones de la Ley;

Que, la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, fue creada mediante Ley No. 2006-36 del 15 de marzo de 2006, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril de 2006; su sede matriz en la ciudad de Tulcán, calle Antisana y Avenida Universitaria, sector la Laguna, Cantón Tulcán, Provincia del Carchi;

Que, el Estatuto vigente de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi en lo relacionado a las funciones y atribuciones del Consejo Superior Universitario Politécnico, lo faculta para: "Aprobar el Estatuto universitario y sus reformas, debiendo someterlas a trámite de aprobación en última instancia ante el Consejo de Educación Superior";

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, expide la reforma al:



ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

TÍTULO I

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y BASE LEGAL

Art. 1.- Naturaleza.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi es una institución de educación superior, con personería jurídica de derecho público, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, sin fines de lucro.

Art. 2.- Base legal.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, con sede matriz en la ciudad de Tulcán, calle Antisana y Avenida Universitaria, sector la Laguna, Cantón Tulcán, Provincia del Carchi, se regirá por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, la Ley Orgánica de Servicio Público; Código de Trabajo, las normas que expida el Consejo de Educación Superior (CES), el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES) y al Ministerio de Educación Deporte y Cultura, el presente Estatuto, los reglamentos expedidos por los órganos de cogobierno y las resoluciones de sus autoridades. Las actividades propias de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi; y, demás normativa conexas.

TÍTULO II

ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO II

DE LOS PROCESOS



Art. 3.- De los Procesos.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi está estructurada por:

PROCESOS GOBERNANTES

- a) Consejo Superior Universitario Politécnico.
- b) Consejo Académico.
- c) Consejo de Investigación e Innovación y Vinculación con la Sociedad.
- d) Consejo de Facultad.
- e) Rectorado.
- f) Vicerrectorado Académico.
- g) Vicerrectorado de Investigación e Innovación y Vinculación con la Sociedad.
- h) Decanatos.

PROCESOS DE ASESORÍA

- a. Coordinación de Despacho.
- b. Procuraduría General.
- c. Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.
- d. Dirección de Comunicación y Marketing.

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

- a. Secretaría General.
- b. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.



- c. Dirección Administrativa.
- d. Dirección Financiera.
- e. Dirección de Bienestar Universitario.
- f. Dirección de Compras Públicas.
- g. Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento.
- h. Dirección de Relaciones Interinstitucionales.
- i. Las que se crearen.

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

- a. Dirección de Carrera.
- b. Dirección de Vinculación con la Sociedad.
- c. Dirección Académica.
- d. Dirección de Aseguramiento de la Calidad.
- e. Dirección de Sostenibilidad.
- f. Dirección de Investigación e Innovación.
- g. Dirección de Posgrado.
- h. Dirección de Doctorado.
- i. Laboratorios y Centros de Investigación y Desarrollo.
- j. Centros Académicos.
- k. Sede/ matriz / Extensiones / Campus/ Centros de Apoyo.
- l. Los que se crearen.

TITULO III

PROCESOS GOBERNANTES

CAPÍTULO I

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO



Art. 4.- Máximo organismo colegiado.- El Consejo Superior Universitario Politécnico es el máximo organismo colegiado superior de cogobierno de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi y estará integrado por:

- a. El Rector o Rectora, quien lo preside, tendrá voto dirimente.
- b. Vicerrectores.
- c. 3 Decanos que serán designados por el Rector/a
- d. Cuatro representantes del personal académico.
- e. Dos representantes de los estudiantes.
- f. Un representante de los servidores y trabajadores.

Los Decanos participarán en el cogobierno, con voz y voto, en un porcentaje inferior al de los representantes de los profesores, conforme lo determina el artículo 53.1 de la LOES.

La participación estudiantil en el organismo colegiado de cogobierno será del 50% del total del personal académico con derecho a voto; exceptuándose al Rector/a, Vicerrector/a de esta contabilización. La participación de los representantes de los servidores y trabajadores será del 5% del personal académico con derecho a voto.

El peso ponderado de los votos de los miembros del Consejo Superior Universitario Politécnico, constarán en el Reglamento emitido para el efecto.

El Secretario/a General de la Universidad, actuará como Secretario/a del Consejo, con voz, pero sin voto.



Art. 5.- Atribuciones del Consejo Superior Universitario Politécnico:

- a)** Posesionar a sus miembros.
- b)** Aprobar el Estatuto y sus reformas, debiendo someterlas a trámite de aprobación ante el Consejo de Educación Superior.
- c)** Aprobar 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 (matriz, campus, sedes y extensiones).
- d)** Aprobar los procesos de perfeccionamiento del personal académico.
- e)** Determinar los valores de matrícula, aranceles y derechos institucionales de acuerdo con la legislación de educación superior vigente.
- f)** Aprobar el presupuesto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi y sus reformas.
- g)** Aprobar normativa interna para el funcionamiento institucional.
- h)** Designar y posesionar a los Vocales del Tribunal Electoral de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi de conformidad con el Reglamento de Elecciones.
- i)** Convocar a elecciones de Primeras Autoridades, representantes de CSUP, y demás dignidades dispuestas por la ley y el Estatuto.
- j)** Proponer el referendo para consultar y resolver asuntos trascendentales de la institución, por convocatoria del Rector.



- k)** Aprobar los proyectos de creación, modificación o supresión de sedes, extensiones, campus, centros, organismos o dependencias académicas de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi; previa resolución de primera instancia del Consejo Académico.
- l)** Crear, integrar, supervisar, actualizar y cerrar unidades, facultades, carreras y programas académicos de grado y posgrado previa resolución de primera instancia del Consejo Académico.
- m)** Proponer la remoción de las máximas Autoridades de la Institución, previa solicitud de al menos las dos terceras partes de los miembros del Consejo Superior Universitario Politécnico, respetando lo dispuesto en el Art. 64.1 de la Ley Orgánica de Educación Superior y Art. 14 del Reglamento a la LOES.
- n)** Aprobar los sistemas remunerativos y salariales de los profesores, servidores y trabajadores universitarios, de conformidad con la Constitución y la normativa vigente.
- o)** Conocer, aprobar o negar las excusas, renunciaciones, solicitudes de licencia y comisión de servicios del Rector/a, Vicerrectores y miembros del Consejo Superior Universitario Politécnico; y, demás en el ámbito de sus competencias.
- p)** Conocer y resolver de conformidad con la Ley y la normativa vigente las consultas, reclamos, impugnaciones y recursos que suban en grado.
- q)** Conocer y aprobar el informe de rendición de cuentas del Rector/a.
- r)** Autorizar al Rector/a suscribir y transigir convenios, contratos, constitución de gravámenes y otros compromisos económicos, en



la cuantía determinada en las leyes y reglamentos.

- s) Resolver el inicio del procedimiento disciplinario a instaurarse en contra del personal académico y estudiantes; así como, emitir su resolución final.
- t) Autorizar la creación, constitución y/o participación de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, en fundaciones, compañías, corporaciones, empresas y cualquier otra persona jurídica que permita la Ley a petición fundamentada del Rector/a.
- u) Aprobar la creación y funcionamiento de comisiones que se consideren necesarias.
- v) Conceder estímulos y reconocimientos a instituciones, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras por sus aportes o servicios relevantes en beneficio de la Institución o sociedad en general.
- w) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, Estatuto y Reglamentos.

Art. 6.- El Consejo Superior Universitario Politécnico se reunirá de manera ordinaria obligatoriamente una vez al mes; y, en forma extraordinaria cuando lo convoque el Rector/a, o a solicitud de la tercera parte de sus miembros. Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple o especial de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior. La convocatoria para sesiones ordinarias se realizará con cuarenta y ocho horas de anticipación; y, las extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación.



Art. 7.- Responsabilidad.- Los miembros de los diferentes Consejos serán personal, administrativa y pecuniariamente responsables de las decisiones tomadas en función de la representación que ostentan en este organismo.

CAPÍTULO II CONSEJO ACADÉMICO

Art. 8.- Consejo Académico.- Es el organismo encargado de coordinar y ejecutar la gestión académica Institucional. Se reunirá de manera ordinaria obligatoriamente una vez al mes; y, en forma extraordinaria cuando sea necesario, por disposición del Vicerrector/a Académico/a.

El Consejo Académico estará integrado por:

- a. Vicerrector/a Académico/a, quien lo preside.
- b. Director/a Académico/a.
- c. Decanos/as.
- d. Director/a de Posgrado.
- e. Director/a de Doctorado.
- f. Director/a de Centros Académicos.
- g. Un estudiante designado de entre los representantes estudiantiles (principal o alterno) ante el Consejo Superior Universitario Politécnico.

Actuará como Secretario/a, un abogado/a designado/a por la Secretaría General de la Universidad.



Art. 9.- Atribuciones del Consejo Académico:

- a)** Posesionar a los integrantes del Consejo Académico.
- b)** Conocer, analizar y aprobar la distribución de trabajo docente, conforme al instructivo desarrollado para el efecto.
- c)** Aprobar las políticas académicas relacionadas con docencia, currículo, evaluación, titulación y modalidades de aprendizaje.
- d)** Conocer y aprobar la oferta académica, ajustes curriculares; así como, la creación, actualización o suspensión de campus, sedes, extensiones, facultades, carreras, programas y centros académicos.
- e)** Garantizar la articulación entre el modelo educativo, los perfiles de egreso y los planes de estudio de grado y posgrado.
- f)** Resolver los temas académicos referente al personal docente y estudiantes de grado y posgrado en el ámbito de sus competencias.
- g)** Aprobar en primera instancia el calendario académico institucional y someter para aprobación definitiva del Consejo Superior Universitario Politécnico.
- h)** Conocer y aprobar informes de evaluación del aprendizaje, desempeño docente y procesos de titulación para la toma de decisiones estratégicas.
- i)** Proponer al CSUP reformas a reglamentos académicos institucionales.



- j) Analizar y dar seguimiento a los planes de mejora derivados de procesos de evaluación interna y externa.
- k) Propiciar la armonización académica entre campus, facultades, centros, sedes, carreras y programas de posgrado.
- l) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, Estatuto y Reglamentos.

CAPÍTULO III

CONSEJO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN Y VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Art. 10.- Consejo de Investigación e Innovación y Vinculación con la Sociedad.- Es el organismo rector del Sistema de Investigación, Innovación y Vinculación con la Sociedad de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi. Se reunirá de manera ordinaria obligatoriamente una vez al mes; y, en forma extraordinaria cuando sea necesario, por disposición del Vicerrector/a de Investigación, Innovación y Vinculación con la Sociedad.

El Consejo de Investigación e Innovación y Vinculación con la Sociedad estará conformado por:

- a. Vicerrector/a de Investigación e Innovación y Vinculación con la Sociedad, quien lo preside.
- b. Decanos/as.
- c. Director/a de Investigación e Innovación.
- d. Director/a de Vinculación con la Sociedad.



- e. Director/a de Posgrado.
- f. Un estudiante designado de entre los representantes estudiantiles (principal o alterno) ante el Consejo Superior Universitario Politécnico.

Actuará como Secretario/a, un abogado/a designado/a por la Secretaría General de la Universidad.

Art. 11.- Atribuciones del Consejo de Investigación e Innovación y Vinculación con la Sociedad:

- a. Definir las estrategias y lineamientos institucionales en los campos de investigación, innovación y vinculación con la sociedad.
- b. Realizar propuestas de políticas y normativa interna, o sus reformas, en el campo de la investigación, innovación y vinculación, y presentarlas ante el Consejo Superior Universitario Politécnico.
- a. Fomentar la interrelación entre la docencia, investigación y vinculación con la sociedad.
- b. Conocer y aprobar los programas y proyectos institucionales de investigación, innovación y vinculación con la sociedad que integrarán los planes operativos anuales, en concordancia con la planificación estratégica y la disponibilidad presupuestaria.
- c. Recomendar al Consejo Superior Universitario Politécnico la creación, fusión, suspensión o cierre de unidades de investigación, innovación y vinculación con la sociedad en su ámbito de competencia.



- d. Conocer y evaluar los resultados, productos e impactos de los programas y proyectos de investigación, innovación y vinculación con la sociedad, bajo criterios de pertinencia, calidad, eficiencia, eficacia y sostenibilidad.
- e. Conocer los informes de cumplimiento y seguimiento presentados por la Dirección de Investigación e Innovación, la Dirección de Vinculación con la Sociedad y disponer las recomendaciones que correspondan para la mejora continua.
- f. Aprobar los lineamientos generales para la transferencia del conocimiento, innovación tecnológica y social, así como para la protección y gestión de la propiedad intelectual generada en la Universidad, en coordinación con las instancias competentes.
- g. Conocer y avalar los mecanismos de cooperación académica, científica y de vinculación con la sociedad, incluyendo la participación en redes académicas, proyectos interinstitucionales y alianzas estratégicas, en articulación con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales.
- h. Conocer y aprobar la planificación y oferta del portafolio de servicios de educación continua.
- i. Las demás previstas en la Ley, el Estatuto universitario y reglamentación interna.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO DE FACULTAD

Art. 12.- Es el órgano asesor académico. El Consejo de Facultad se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando fuere



convocado por el Decano/a; o, por petición escrita de las dos terceras partes de sus integrantes.

El Consejo de Facultad estará integrado por:

- a) Decano/a, quien lo preside;
- b) Un representante de los estudiantes;
- c) Directores/as de Carrera de la Facultad.

Actuará como Secretario/a, un abogado/a designado/a por la Secretaría General de la Universidad.

Art. 13.- Son atribuciones del Consejo de Facultad:

- a) Posesionar al representante de los estudiantes ante el Consejo de Facultad;
- b) Planificar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de grado en coordinación con las disposiciones emitidas por las autoridades y normativa institucional;
- c) Presentar proyectos de normativa interna y someter a la aprobación por órgano regular;
- d) Proponer la planificación de distributivo docente y requerimientos al Consejo Académico;
- e) Conocer, analizar y aprobar las solicitudes presentadas por estudiantes relacionadas a: tercera matrícula; matrículas especiales; cambio de carrera; reingreso; retiro de asignaturas; de homologación; y, de ayudantías de cátedra e investigación; y



- otras derivadas de ámbito académico; previo informe de las Direcciones de Carrera y Centros Académicos en función de la normativa interna;
- f) Conocer, analizar y aprobar la pertinencia de las solicitudes de formación de cuarto nivel (Maestrías y Doctorados) a que acceden los profesores de la Facultad;
 - g) Conocer, analizar y aprobar la pertinencia de los proyectos de investigación y vinculación presentado por los profesores de la Facultad; y, poner en conocimiento de los Consejos respectivos;
 - h) Presentar el plan de perfeccionamiento académico anual de las carreras de la Facultad a Vicerrectorado Académico;
 - i) Aprobar la movilidad académica nacional e internacional de las carreras de la Facultad; en coordinación con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales para ejecución y evaluación; en el ámbito de sus competencias;
 - j) Las demás previstas en la Ley, el Estatuto universitario y reglamentación interna.

CAPITULO V

DE LAS AUTORIDADES

RECTOR O RECTORA

Art. 14.- El Rector/a.- Es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad, presidirá el Consejo Superior Universitario Politécnico y aquellos órganos que señale el presente Estatuto. Desempeñará sus funciones en el ejercicio de su cargo cinco años. Podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez.

En su estructura interna contará con coordinadores de despacho.

Calle Antisana y Av. Universitaria
Telf: (06) 2995800
info@upec.edu.ec
www.upec.edu.ec
Tulcán - Ecuador



Art. 15.- Requisitos.- Para ser Rector/a se requiere:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de doctor o PhD, registrado y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior;
- c) Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión conforme lo determinado en la normativa vigente;
- d) Haber realizado o publicado al menos seis obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad; dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años; con excepción del rector/a y vicerrector/a en funciones, que se postulan a la reelección;
- e) Tener experiencia en docencia o investigación por al menos cinco años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario titular a tiempo completo; y, haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia;
- f) Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en cualquier Universidad o Escuela Politécnica nacional o extranjera.

Art. 16.- Subrogación o reemplazo de las primeras Autoridades.- En los casos de ausencia temporal del Rector/a por más de cinco días, le subrogará el Vicerrector/a Académico. En caso de ausencia



definitiva del Rector/a, lo sucederá el Vicerrector/a Académico por el tiempo que falte para completar el período para el que fue elegido el Rector/a.

Cuando la ausencia del Rector/a y Vicerrector/a Académica, fuese definitiva y simultánea, el Consejo Superior Universitario Politécnico convocará a elecciones para un nuevo período. Dicha convocatoria tendrá lugar dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se produjo el hecho; de manera temporal y mientras se desarrolla el debido proceso el CSUP encargará el rectorado al Decano/a de mayor antigüedad en la institución, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 14 del Reglamento a la LOES.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Vicerrector/a Académico o de Investigación e innovación y vinculación con la sociedad le subrogará el/la Decano/a de mayor antigüedad en la institución.

En los casos previstos en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría; y, Art 47 de la Ley Orgánica de Servicio Público, se aplicarán las mismas reglas establecidas en este Estatuto para la ausencia temporal o definitiva para Rector/a y Vicerrector/a, según corresponda.

Art. 17.- Subrogación autoridades académicas.- En caso de subrogación o reemplazo de las demás autoridades académicas como Decanos/as, o de similar jerarquía, en caso de ausencia temporal o definitiva del



Decano se encargará al Director/a de Carrera más antiguo de la Facultad; y, tratándose de Directores/as de Carrera, el profesor/a más antiguo de su carrera, que cumpla los requisitos establecidos en la Ley.

Art. 18.- Atribuciones del Rector/a:

- a. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Institución;
- b. Convocar y presidir el Consejo Superior Universitario Politécnico;
- c. Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades administrativas, económicas, financieras y de talento humano de la institución, de conformidad con el presente Estatuto, la normativa interna, con las políticas y los lineamientos definidos por el Consejo Superior Universitario Politécnico; y demás normas vigentes;
- d. Emitir directrices a Vicerrectores/as, Decanos/as, Autoridades y, miembros de la comunidad universitaria, para el logro de los fines y objetivos institucionales vigilando su cumplimiento;
- e. Presentar al Consejo Superior Universitario Politécnico, para su aprobación, la proforma del presupuesto anual de la Institución;
- f. Autorizar la ejecución presupuestaria acorde a la planificación;
- g. Ordenar la práctica de auditorías financieras o administrativas de cualquier organismo o dependencia universitaria cuando se requiera;
- h. Designar a las Autoridades académicas de conformidad a lo establecido en el Art. 53 de la LOES;
- i. Celebrar contratos en función de los proyectos



académicos, de investigación, vinculación con la sociedad, producción y programas autofinanciados, aprobados por el Consejo Superior Universitario Politécnico;

- j.** Rotar o reubicar a los servidores y trabajadores, con sujeción a la Ley Orgánica de Servicio Público, Código de Trabajo y necesidades institucionales;
- k.** Conceder licencia de acuerdo a la Ley, Estatuto y reglamentos;
- l.** Declarar en comisión de servicios a los profesores y servidores de la Universidad, de conformidad con la Ley y reglamento;
- m.** Aceptar las renunciaciones de acuerdo con la Ley, el Estatuto y reglamentos Institucionales;
- n.** Legalizar con su firma; y, la del Secretario/a General, los títulos otorgados por la Institución;
- o.** Ejercer o delegar la presidencia de las fundaciones, compañías, corporaciones, empresas o cualquier otra persona jurídica que se crease en cumplimiento a la normativa vigente.
- p.** Presentar anualmente al Consejo Superior Universitario Politécnico, a la comunidad universitaria y sociedad, el informe anual de rendición de cuentas, en el que incluya el respectivo informe de su plan de trabajo a la comunidad universitaria; en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa que corresponda;
- q.** Las demás contempladas en la Constitución, las leyes, el Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO VI

VICERRECTOR/A ACADÉMICO



Art. 19.- El Vicerrector/a Académico.- Es la segunda autoridad ejecutiva, responsable de la dirección y coordinación del desarrollo de las actividades académicas para garantizar la calidad de la función sustantiva de docencia de la Universidad. El Vicerrector/a académico desempeña sus funciones a tiempo completo; y, dura cinco años en el ejercicio de su cargo, pudiendo ser reelecto/a por una sola vez, consecutiva o no. Los requisitos serán los mismos del Rector/a.

En su estructura interna contará con Especialistas de Vicerrectorado.

Art. 20.- Atribuciones del Vicerrector/a Académico:

- a) Presidir el Consejo Académico;
- b) Dirigir la gestión académica institucional a través de la planificación, coordinación y supervisión de la docencia, el currículo y la titulación en las ofertas de grado y posgrado;
- c) Dirigir la planificación, implementación, monitoreo, evaluación, mejora o actualización y difusión del modelo educativo;
- d) Coordinar la oferta académica de grado y posgrado a través de los procesos de planificación, seguimiento y evaluación de la oferta académica institucional, garantizando su pertinencia y sostenibilidad.
- e) Supervisar la aplicación del Régimen Académico asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en facultades, carreras, centros y programas.



- f) Coordinar técnica y académicamente los procesos de creación, ajustes curriculares y actualización de oferta académica, campus, sedes y/o extensiones universitarias.
- g) Articular en el ámbito académico, la planificación y procesos de perfeccionamiento del personal académico.
- h) Promover la integración de la docencia en articulación con la investigación y la vinculación con la sociedad en la oferta académica de grado y posgrado.
- i) Presentar informes académicos a las dependencias que corresponda de manera periódica sobre el estado y desempeño de la oferta académica institucional; y,
- j) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

Art. 21.- El Vicerrector/a de Investigación e Innovación y Vinculación con la Sociedad.- Es la Autoridad académica responsable de planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, programas y proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico, innovación, transferencia de conocimiento y vinculación con la sociedad, en coherencia con el Modelo Educativo institucional, el Plan de Desarrollo Institucional y las prioridades nacionales y territoriales. Los requisitos serán los mismos del Rector/a.

En su estructura interna contará con Especialistas de Vicerrectorado.

Art. 22.- Atribuciones del Vicerrectorado de Investigación e Innovación y Vinculación con la Sociedad:



- a) Presidir el Consejo de Investigación e Innovación y Vinculación con la Sociedad;
- b) Formular las políticas institucionales de investigación, innovación, vinculación con la sociedad garantizando el cumplimiento de la normativa vigente;
- c) Promover y dirigir la integración de la docencia en articulación con la investigación y la vinculación con la sociedad en la oferta académica de grado y posgrado mediante programas y proyectos con impacto social, productivo y territorial;
- d) Emitir directrices a los miembros de la comunidad universitaria, en el ámbito de su competencia, para el logro de los fines y objetivos institucionales y vigilar su cumplimiento;
- e) Proponer las líneas y ámbitos de investigación, sus modificaciones y actualizaciones;
- f) Supervisar la gestión, análisis y consolidación de los presupuestos asignado a su dependencia;
- g) Administrar información relevante y confidencial relacionada con investigación, innovación y vinculación, garantizando su integridad y uso responsable;
- h) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

Art. 23.- El Decano/a.- Es la Autoridad académica designada por el Rector/a, responsable de la dirección integral de la facultad, podrá estar en funciones el mismo periodo para el cual fue

Calle Antisana y Av. Universitaria
Telf: (06) 2995800
info@upec.edu.ec
www.upec.edu.ec
Tulcán - Ecuador



electo la primera autoridad; pudiendo ser designado por un segundo período similar de forma consecutiva o no por una sola vez, siendo un cargo de libre nombramiento y remoción.

Art. 24.- Requisitos.- Para ser Decano/a son:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado debidamente registrado y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior de conformidad con lo determinado en el Art. 54 de la LOES;
- c) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años; cuya valoración corresponda a 3 puntos de producción académica institucional;
- d) Acreditar experiencia docente de al menos cinco años, en calidad de profesora o profesor universitario o politécnico titular.

Art. 25.- Atribuciones del Decano/a:

- a) Presidir el Consejo de Facultad
- b) Coordinar y orientar las actividades de las funciones sustantivas en la Facultad;
- c) Gestionar los recursos de la Facultad;
- d) Dar seguimiento al Plan Estratégico de las carreras y ejecutar el Plan Operativo Anual de la facultad;



- e) Conceder licencia al personal docente, hasta por ocho días, de acuerdo con la normativa vigente;
- f) Proponer al Consejo de Facultad, la creación, modificación o actualización de la oferta académica;
- g) Gestionar proyectos, convenios y medios de vinculación, prácticas preprofesionales de los estudiantes,
- h) Designar a los miembros de los tribunales para la sustentación de opción de titulación;
- i) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

TITULO IV

CAPITULO I

EL COGOBIERNO

Art. 26.- Cogobierno.- Es parte consustancial de la autonomía universitaria responsable; y, consiste en la dirección compartida de la universidad por parte de los diferentes estamentos de la comunidad universitaria: autoridades, profesores, estudiantes, servidores y trabajadores, acordes con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género.

Art. 27.- Elecciones universales.- Los representantes de los profesores, estudiantes y servidores y trabajadores ante el organismo colegiado de cogobierno serán elegidos por votación universal, obligatoria, directa y secreta, los requisitos y condiciones requeridas para ser candidato/a se establecerán en el Reglamento de Elecciones.



La elección de los representantes al CSUP durará en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegidos en forma consecutiva o no por una sola vez.

La participación se efectuará por listas, deberán ser integradas respetando la alternancia, la paridad de género, la igualdad de oportunidades y la equidad en conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Para el caso de las elecciones de Rector/a y Vicerrectores el porcentaje de votación de los estudiantes equivaldrá al quince por ciento (15%) del total del personal académico con derecho a voto. El porcentaje de participación de los servidores y trabajadores será el del cinco por ciento (5%), del total del personal académico con derecho a voto.

CAPÍTULO II

REFERENDO

Art. 28.- Referendo.- En ejercicio de la autonomía responsable, la Universidad Politécnica Estatal del Carchi establece el referendo como mecanismo de consulta para asuntos trascendentales de la Institución, por convocatoria del Rector/a; su resultado será de cumplimiento obligatorio e inmediato.

Los resultados del referendo son válidos únicamente cuando alcancen el respaldo de por lo menos la mitad más uno de los votos válidos, de la



totalidad de los votantes habilitados, en conformidad con el padrón electoral.

Art. 29.- Organización del referendo.- La organización y vigilancia del proceso de referendo es de responsabilidad del Tribunal Electoral de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi. Los resultados del Referendo serán remitidos por el o la Presidente/a del Tribunal Electoral al Consejo Superior Universitario Politécnico para su aplicación o ejecución.

TITULO V
PROCESO DE ASESORIA
CAPITULO I
COORDINACIÓN DE DESPACHO.

Art. 30.- Coordinación de despacho. - Es una unidad de asesoría administrativa, los coordinadores serán designados por el Rector/a y coordinan la interacción efectiva con las Unidades Académicas y Administrativas, Organismos de Control, en cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Art. 31.- Atribuciones de la Coordinación de Despacho:

- a) Coordinar las actividades de gestión, organizar y supervisar las actividades administrativas, asegurando el cumplimiento oportuno de las disposiciones.

- b)** Supervisar la tramitación de documentos y comunicaciones oficiales de la dependencia conforme a la normativa interna y los principios de transparencia.
- c)** Apoyar y coordinar los aspectos logísticos y administrativos relacionados con las sesiones y/o reuniones en el ámbito de su competencia.
- d)** Elaborar informes administrativos, técnicos y de seguimiento en el ámbito de sus competencias según le sean requeridos.
- e)** Administrar información relevante y confidencial de la dependencia, garantizando su uso responsable y reserva conforme a la normativa vigente.
- f)** Velar por el cumplimiento de la normativa interna, disposiciones de la autoridad y principios de legalidad, eficiencia y transparencia en el despacho;
- g)** Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO II

PROCURADURÍA GENERAL

Art. 32.- Procuraduría General.- Es una unidad de asesoría administrativa, el Procurador General será un profesional del derecho y su designación le corresponde al Rector/a.

La Procuraduría General contará en estructura interna con:

- a) Patrocinio y Normativa;
- b) Contratación Pública y Gestión Institucional;



Art. 33.- Atribuciones de la Procuraduría General:

- a) Asesorar jurídicamente a rectorado, vicerrectorados, direcciones y unidades sobre la legalidad de actos y contratos, revisar y/o dictaminar la legalidad de resoluciones, convenios, asegurando su alineación con la normativa vigente.
- b) Ejercer el patrocinio y representación judicial/administrativa.
- c) Coordinar la defensa técnica de la universidad ante órganos judiciales, administrativos, mediación, de control y arbitraje y los que la universidad requiera.
- d) Identificar riesgos legales y proponer medidas de cumplimiento institucional conforme a la normativa vigente.
- e) Asesorar y/o sustanciar procedimientos disciplinarios o de responsabilidad administrativa garantizando el debido proceso según el marco normativo.
- f) Asesorar y acompañar jurídicamente la planificación, selección, contratación y ejecución de los procesos de compras públicas, asegurando trazabilidad y legalidad.
- g) Elaborar, revisar, reformar y proponer proyectos normativos conforme a las necesidades institucionales articulado a las leyes vigentes.
- h) Planificar y ejecutar programas de formación jurídica para autoridades y servidores promoviendo prácticas de ética pública y calidad de la gestión.
- i) Presentar informes jurídicos de casos y procedimientos.
- j) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.



Art. 34.- Ausencia Temporal.- En caso de ausencia temporal del Procurador/a General, lo subrogará en el cargo el/la Secretario/a General.

CAPITULO III

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTION ESTRATÉGICA

Art. 35.- Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.- Es una unidad de asesoría administrativa; está bajo la responsabilidad del Director/a designado por el Rector/a. Es responsable de la gestión, asesoría y acompañamiento de la planificación estratégica y operativa.

La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica contará en su estructura interna con:

- a) Planificación estratégica y operativa;
- b) Gestión de Proyectos;

Art. 36.- Atribuciones de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica:

- a) Dirigir la planificación estratégica y operativa institucional a través de la coordinación, formulación y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional y sus instrumentos, en coherencia con la misión universitaria y la normativa vigente y articulada con el sistema Nacional de Educación Superior;



- b) Realizar acompañamiento a la elaboración e implementación de planes operativos académicos y administrativos;
- c) Realizar el seguimiento y evaluación de la gestión estratégica institucional, auditorías de calidad con la medición de indicadores, metas y resultados, emitiendo informes técnicos para la toma de decisiones estratégicas en el ámbito de su competencia;
- d) Alinear la planificación estratégica, planificación operativa y asignación presupuestaria, conforme a la normativa vigente;
- e) Gestionar las autorizaciones ante los entes pertinentes para la ejecución de proyectos de inversión;
- f) Postular a planes, programas y proyectos con financiamiento externo;
- g) Gestionar el proceso de rendición de cuentas institucional;
- h) Coordinar con las instancias responsables el cumplimiento de obligaciones de transparencia activa y pasiva.
- i) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO IV

DIRECCION DE COMUNICACIÓN Y MARKETING

Art. 37.- Dirección de Comunicación y Marketing .- Es una unidad de asesoría. Su Director/a será designado por el Rector/a

La Dirección de Comunicación y Marketing en su estructura interna contará con:

ria
Telf: (06) 2995800
info@upec.edu.ec
www.upec.edu.ec
Tulcán - Ecuador



- a) Comunicación Institucional y Relaciones Públicas.
- b) Marketing.
- c) Social Media y producción de contenidos.

Art. 38 .- Atribuciones de la Dirección de Comunicación y Marketing:

- a) Dirigir la política institucional de comunicación y marketing.
- b) Planificar y coordinar campañas de estrategia de comunicación que integren y difundan logros de las funciones sustantivas.
- c) Fortalecer la identidad e imagen institucional.
- d) Promocionar la oferta académica de grado y posgrado.
- e) Administrar sitios web y redes sociales institucionales, garantizando accesibilidad, actualización, estrategia, seguridad de la información y coherencia de marca.
- f) Conducir relaciones públicas y vocería.
- g) Asegurar la transparencia, ética en mensajes, uso de datos, propiedad intelectual y respeto a derechos, así como la veracidad y trazabilidad de la información institucional.
- h) Coordinar la publicación oportuna de información institucional relevante y apoyar procesos de rendición de cuentas, en articulación con las instancias competentes.
- i) Implementar métricas de desempeño (alcance, engagement, satisfacción de usuarios, reputación, reproducciones, número de seguidores) y proponer acciones de mejora basadas en evidencia.
- j) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.



TITULO VI
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO
CAPITULO I
SECRETARÍA GENERAL

Art. 39.- Secretaría General.- El Secretario/a General será un profesional del Derecho y su designación le corresponde al CSUP de una terna remitida por el Rector/a.

La Secretaría General en su estructura interna contará con:

- a)** Admisión y registro
- b)** Archivo Central.

Art. 40.- Atribuciones de la Secretaría General:

- a)** Participar en calidad de Secretario/a en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Superior Universitario Politécnico de la Institución.
- b)** Dirigir, coordinar y supervisar la gestión documental y archivo general (físico y digital), asegurando registro, foliación, integridad, confidencialidad, trazabilidad y custodia de la documentación oficial.
- c)** Ejercer fe pública universitaria para certificar y desmaterializar actos, resoluciones, actas, copias auténticas y constancias oficiales emitidas por los órganos y autoridades de la institución en el ámbito de su competencia.



- d) Organizar y legalizar con su firma las resoluciones, actas del Consejo Superior Universitario Politécnico; y demás documentos que le corresponda en el ámbito de sus competencias.
- e) Coordinar los procesos de admisión, registro, emisión y autenticación de títulos, certificaciones académicas administrativas y expedientes académicos de grado y posgrado.
- f) Gestionar la publicación oficial de resoluciones, normativa interna y otra información institucional.
- g) Llevar el registro institucional de autoridades, designaciones, y posesiones.
- h) Emitir informes sobre estado de actas, resoluciones, expedientes y cumplimiento de plazos; proponer mejoras a los procesos documentales y a la normativa vigente.
- i) Actuar en calidad de Secretaria/o del Tribunal Electoral.
- j) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las leyes, Estatuto y reglamentos.

Art. 41.- Ausencia temporal.- En caso de ausencia temporal del Secretario/a General, lo subrogará el Procurador/a General.

CAPITULO II

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art. 42.- Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.-

Es la unidad que tiene como propósito apoyar las funciones y procesos académico-administrativos institucionales, proporcionando servicios integrales en el área de las tecnologías de información y comunicación interna y externa. Su designación será efectuada por el Rector/a



La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación en su estructura interna contará con:

- a) Soporte Técnico;
- b) Seguridad e infraestructura de tecnologías de la información; y,
- c) Desarrollo de software y análisis de datos.

Art. 43.- Atribuciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación:

- a) Planificar, coordinar y supervisar la gestión de las áreas de Tecnologías de la Información y Comunicación, garantizando la continuidad y calidad de los servicios institucionales;
- b) Asesorar a la comunidad universitaria en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- c) Definir y aplicar soluciones tecnológicas institucionales conforme a los planes y políticas de la institución;
- d) Gestionar y analizar información institucional para apoyar la toma de decisiones;
- e) Implementar, evaluar y garantizar medidas de seguridad de la información y protección de los activos digitales;
- f) Diseñar y ejecutar el plan de mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica, incluyendo políticas de respaldo y recuperación de información;
- g) Elaborar y actualizar manuales e instructivos técnicos sobre el uso y administración de las TIC;

- h)** Dirigir y asesorar los procesos de adquisición de bienes y servicios tecnológicos conforme a la normativa vigente;
- i)** Administrar y controlar la infraestructura, sistemas y servicios tecnológicos institucionales;
- j)** Promover acciones de mejora continua e innovación para optimizar los procesos institucionales;
- k)** Supervisar el cumplimiento de la normativa sobre tecnologías de la información y protección de datos;
- l)** Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO III

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Art. 44.- Dirección Administrativa.- Es una unidad habilitante de apoyo, responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades necesarias para el eficiente y oportuno funcionamiento de la institución a cargo del Director/a designada por el Rector/a.

La Dirección Administrativa en su estructura interna contará con:

- a)** Jefatura de Talento Humano;
- b)** Jefatura de Servicios.

Art. 45.- Atribuciones de la Dirección Administrativa:

- a)** Dirigir la gestión administrativa institucional mediante la organización y supervisión de los procesos administrativos transversales, garantizando eficacia, legalidad y servicio oportuno a la comunidad universitaria;

- b) Dirigir y controlar los procesos desarrollados por las Jefaturas de Talento Humano; y, Servicios;
- c) Emitir informes técnicos y de asesoría administrativa de gestión, alertas y recomendaciones para la toma de decisiones basada en evidencia;
- d) Cumplir el Régimen Disciplinario y Sancionatorio contenido en la Ley y normativa Institucional, al personal administrativo y trabajadores;
- e) Coordinar acciones con Bienestar Universitario en apoyo al desarrollo integral de los servidores institucionales;
- f) Coordinar y ejecutar el pago de servicios básicos, garantizando su disponibilidad de manera permanente en la institución;
- g) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO IV

DIRECCIÓN FINANCIERA

Art. 46.- Dirección Financiera.- Es una Unidad administrativa, habilitante de apoyo que gestiona y administra los recursos financieros de la institución, asignados para el eficaz funcionamiento de la Institución. Estará a cargo del Director/a designado por el Rector/a.

La Dirección Financiera en su estructura interna contará con:

- a) Contabilidad General;
- b) Presupuesto;
- c) Tesorería; y,
- d) Bodega.



Art. 47.- Atribuciones de la Dirección Financiera:

- a)** Elaborar, actualizar y coordinar el plan financiero plurianual y anual de la Universidad, alineado al Plan de Desarrollo Institucional, al presupuesto aprobado y a las prioridades académicas de grado y posgrado.
- b)** Dirigir la formulación de la proforma presupuestaria institucional, administrar su ejecución, proponer y sustentar reformas presupuestarias, y efectuar el seguimiento y control de compromisos, devengados y pagos, de conformidad con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- c)** Administrar las recaudaciones y pagos institucionales, optimizar la liquidez y asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones con terceros y con la comunidad universitaria.
- d)** Brindar soporte financiero a los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, verificando la disponibilidad y certificación presupuestaria, así como el cumplimiento de la normativa aplicable.
- e)** Velar por el cumplimiento de la normativa referente a la gratuidad de la educación superior, establecimiento de aranceles y recaudación de valores, conforme a la LOES y su reglamento.
- f)** Llevar la contabilidad institucional conforme a las normas del sector público, y elaborar estados financieros e informes periódicos para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.
- g)** Emitir análisis de costos y sostenibilidad financiera para la creación, rediseño, continuidad y cierre de carreras y programas

académicos, asegurando coherencia entre planificación académica y disponibilidad presupuestaria.

- h)** Implementar y mantener mecanismos de control interno financiero, gestión de riesgos, trazabilidad documental y separación de funciones, conforme a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- i)** Diseñar y monitorear indicadores de desempeño financiero; proponer acciones de mejora y eficiencias que respalden la calidad y continuidad de los servicios académicos.
- j)** Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO V

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Art. 48.- Dirección de Bienestar Universitario.- Es la unidad habilitante de apoyo que estará a cargo de un Director/a, designado por el Rector; quien tendrá la responsabilidad de ejecutar políticas, planes y programas de bienestar de la comunidad universitaria

La Dirección de Bienestar Universitario en su estructura interna contará con:

- a)** Prevención, salud y calidad de vida; y,
- b)** Seguridad, higiene y salud ocupacional.

Art. 49.- Atribuciones de la Dirección de Bienestar Universitario:



- a)** Fomentar el ejercicio y garantías de los derechos, la no discriminación en razón de género, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica y discapacidad, así como la promoción de acciones afirmativas para la eliminación de las desigualdades en todos los ámbitos y en especial de los grupos vulnerables.
- b)** Precautelar que las instalaciones académicas y administrativas mantengan condiciones necesarias para garantizar los derechos de las personas con discapacidad.
- c)** Promover los servicios de salud integral, asistencia médica, psicológica, odontológica y salud mental, orientación profesional y vocacional, trabajo social para la comunidad universitaria.
- d)** Administrar, dar seguimiento y evaluar los programas de becas y ayudas económicas.
- e)** Brindar el acompañamiento estudiantil a través de orientación vocacional y profesional que direcciona las diversas actividades hacia un oportuno seguimiento académico y psicopedagógico.
- f)** Proponer y ejecutar políticas, subprogramas y acciones para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales, acoso laboral y abusos de poder.
- g)** Coordinar acciones con las autoridades y demás dependencias universitarias, para la implementación de programas de bienestar para la comunidad universitaria.
- h)** Liderar los Clubes universitarios.
- i)** Coordinar la prestación del beneficio de seguro estudiantil contra accidentes y otros que se crearen para garantizar la seguridad y salud de la comunidad universitaria.



- j) Elaborar y proponer los protocolos inherentes a su ámbito de competencia para su aprobación e implementación.
- k) Proponer los requerimientos de capacitación para el personal que se encuentra bajo su responsabilidad.
- l) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO VI

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS

Art. 50.- Dirección Compras Públicas. - Es una unidad habilitante de apoyo, responsable de planificar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos de contratación pública de bienes, servicios, consultorías y obras. Así como de la gestión del Plan Anual de Contratación y la correcta utilización del Sistema Oficial de Contratación Pública. El Director/a será designado por el/la Rector/a

Art. 51.- Atribuciones de la Dirección Compras Públicas, las siguientes:

- a) Cumplir con las leyes, normas, reglamentos, resoluciones, procedimientos y demás disposiciones que regulan la contratación pública, en conformidad con la normativa nacional vigente y las políticas institucionales.
- b) Proponer políticas, lineamientos y mejoras para la gestión de compras públicas institucionales.
- c) Disponer y supervisar el uso adecuado del Sistema Oficial de Contratación Pública y las herramientas informáticas emitidas por el ente rector de la Contratación Pública.



- d) Emitir criterios técnicos y administrativos relacionados con la gestión de Compras Públicas.
- e) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Contratación (PAC) institucional.
- f) Coordinar con los centros de costo a fin de asegurar una adecuada, oportuna y eficaz gestión de las compras institucionales.
- g) Controlar la correcta administración y archivo de los expedientes (digitales) de contratación bajo la custodia de los servidores de la unidad.
- h) Promover la capacitación permanente del personal de la Unidad de Compras Públicas.
- i) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO VII

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y MANTENIMIENTO

Art. 52. Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento.- Es la unidad habilitante de apoyo que ejecuta procesos de administración de construcciones y de mantenimiento de la infraestructura física. Estará a cargo de un Director/a designado por el Rector/a.

La Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento, en su estructura interna contará con:

- a) Mantenimiento.
- b) Proyectos y Fiscalización.



Art. 53.- Atribuciones de la Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento:

- a)** Planificar, organizar y supervisar la administración de la infraestructura física institucional, garantizando condiciones adecuadas, seguras y funcionales para el desarrollo académico y administrativo.
- b)** Coordinar el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de edificaciones, instalaciones y equipamiento, asegurando la continuidad de la oferta académica en el ámbito de su competencia.
- c)** Administrar, planificar y supervisar el uso óptimo de los espacios físicos institucionales.
- d)** Planificar y fiscalizar proyectos de construcción, remodelación o ampliación de infraestructura, el cumplimiento del cronograma de trabajo, planillas y liquidación de obras o contratos conforme a los planes institucionales y a la normativa vigente.
- e)** Garantizar la operatividad de sistemas eléctricos, hidráulicos, sanitarios y demás servicios necesarios para la actividad universitaria.
- f)** Supervisar el cumplimiento de normas de accesibilidad universal.
- g)** Participar en procesos de aseguramiento de la calidad institucional y proveer información, evidencias e indicadores de infraestructura requeridos para los procesos de evaluación, acreditación y mejora continua.
- h)** Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.



CAPITULO VIII

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Art. 54.- Dirección de Relaciones Interinstitucionales.- Es una unidad habilitante de apoyo que coordina, organiza, promueve y ejecuta programas, proyectos, planes y convenios de cooperación interinstitucional con organismos nacionales e internacionales públicos o privados. El Director/a será designado por el Rector/a.

Art. 55.- Atribuciones de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales:

- a) Coordinar de manera permanente acciones conjuntas con las autoridades institucionales para fortalecer la articulación de las funciones sustantivas de tercer y cuarto nivel, con un enfoque de internacionalización y cooperación.
- b) Planificar, coordinar y evaluar las gestiones de: internacionalización, movilidad, redes y cooperación interinstitucional.
- c) Proponer políticas, procedimientos, prácticas y directrices acorde a sus competencias.
- d) Gestionar y desarrollar relaciones de movilidad nacional e internacional y cooperación interinstitucional de profesores y de estudiantes con Instituciones de Educación Superior (IES) nacionales e internacionales, públicas o privadas.
- e) Promover y gestionar procesos de internacionalización educativa con IES nacionales y extranjeras en los campos de la gestión, docencia, investigación y vinculación con la sociedad.



- f) Gestionar los recursos y el financiamiento de los convenios suscritos entre la universidad y organismos de cooperación interinstitucional.
- g) Asesorar a autoridades académicas y administrativas en el área de su competencia.
- h) Planificar, coordinar y ejecutar eventos de carácter académico, científico, cultural, social y deportivo, para establecer relaciones de intercambio, movilidad, transferencia y financiamiento con instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales.
- i) Colaborar en la creación e integración de redes académicas y de investigación, tanto nacionales como extranjeras, para el desarrollo de procesos de producción del conocimiento.
- j) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

TITULO VII

AGREGADORES DE VALOR

CAPITULO I

DIRECCIÓN DE CARRERA

Art. 56.- Dirección de Carrera.- Es la unidad académica encargada de ejecutar el proceso de formación profesional de grado en determinados campos del conocimiento, articulando las funciones sustantivas. El Director/a de Carrera será designado por el Rector/a y su cargo podrá ser de libre nombramiento y remoción o mediante contrato ocasional.

Art. 57.- Atribuciones de la Dirección de Carrera:

- a)** Elaborar y presentar al Decano/a la propuesta de distributivo de trabajo y demás elementos de la planificación académica de la carrera.
- b)** Actualizar y generar los requerimientos de acervo bibliográfico físico y digital, correspondiente a las áreas de su carrera, así como de los muebles, equipos, suministros, materiales y espacios físicos para el desarrollo de las actividades de la carrera.
- c)** Elaborar y controlar la ejecución de los Planes de Mejora de la carrera.
- d)** Impulsar proyectos de investigación y vinculación con la sociedad bajo las directrices emitidas por las instancias correspondientes.
- e)** Promover el buen uso de los muebles, equipos, suministros, materiales y adecuada utilización del espacio físico para el funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de la Carrera.
- f)** Proponer al Consejo de Facultad el plan de perfeccionamiento académico.
- g)** Elaborar el Plan Estratégico de carreras y dar seguimiento a la planificación anual.
- h)** Promover el mejoramiento curricular de la calidad educativa en los niveles meso y micro de la carrera, para aprobación de las instancias correspondientes.
- i)** Liderar los procesos de autoevaluación de la Carrera.

- j) Promover la participación estudiantil en las actividades de gestión de las funciones sustantivas de la carrera.
- k) Coordinar con la Dirección de Bienestar Universitario programas y actividades que fomenten la práctica de los valores institucionales y garanticen la convivencia armónica en la carrera.
- i) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO II

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.

Art. 58. - Dirección de Vinculación con la Sociedad.- Es la unidad académica que genera capacidades e intercambio de conocimientos acorde a los dominios académicos que permite garantizar la construcción de respuestas efectivas a las necesidades y desafíos de su entorno. El Director/a será designado/a por el Rector/a y su cargo será de libre nombramiento y remoción o mediante contrato ocasional acorde a lo exigido en la normativa.

La Dirección de Vinculación con la Sociedad, en su estructura interna contará con:

- a. Pasantías y prácticas pre profesionales.
- b. Gestión de proyectos de vinculación con la sociedad.
- c. Seguimiento a graduados y bolsa de empleo.
- d. Educación continua.



Art 59.- Atribuciones de la Dirección de Vinculación con la Sociedad:

- a)** Ejecutar la política institucional de vinculación con la sociedad a través de la planificación, coordinación y supervisión en programas y proyectos de vinculación, alineados con el Plan de Desarrollo Institucional y las prioridades territoriales y la normativa vigente.
- b)** Articular la integración de las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, en coherencia con la oferta académica, perfiles de egreso, lineamientos institucionales y las necesidades del territorio.
- c)** Coordinar los procesos de proyectos de vinculación con la sociedad, asegurando pertinencia social, enfoque territorial y cumplimiento normativo.
- d)** Coordinar en el ámbito de la vinculación, las prácticas, pasantías y otras modalidades de intervención previstas en la normativa vigente.
- e)** Proveer información y evidencias requeridas para procesos de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad institucional.
- f)** Propiciar el desarrollo de estrategias, programas y políticas que aseguren el seguimiento de graduados para la implementación de proyectos de inserción laboral, educación continua, posgrado, en el marco de la pertinencia y la igualdad de oportunidad.
- g)** Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.



CAPITULO III

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Art. 60.- Dirección Académica.- Es la Unidad que organiza, dirige, evalúa y retroalimenta todos los procesos de planificación y seguimiento académico, orientando a la resolución de problemas del proceso de enseñanza – aprendizaje de grado. El Director/a será designado por el Rector/a y su cargo será de libre nombramiento y remoción o mediante contrato ocasional acorde a lo exigido en la normativa.

La Dirección Académica, en su estructura interna contará con:

- a. Planificación académica.
- b. Seguimiento curricular.
- c. Tecnología Educativa.
- d. Biblioteca.

Art. 61.- Atribuciones de la Dirección Académica:

- a. Coordinar la gestión académica institucional, mediante la planificación, articulación y supervisión de los procesos académicos de grado, en cumplimiento de las políticas institucionales, el Modelo Educativo y la normativa legal vigente.
- b. Coordinar la ejecución y dar seguimiento académico a las resoluciones, lineamientos y políticas aprobadas por el Órgano Colegiado Superior y las autoridades institucionales.



- c.** Articular la planificación académica general de facultades y carreras con base en la normativa vigente, garantizando su coherencia con la oferta académica y el Modelo Educativo Institucional.
- d.** Velar por la correcta aplicación de la oferta y ejecución de carreras y proyectos aprobados conforme el ente regulador del Sistema de Educación Superior.
- e.** Coordinar y supervisar los procesos académicos de creación, ajustes curriculares, actualización, suspensión o cierre de carreras, de acuerdo con la normativa y los procedimientos establecidos por el ente regulador de la educación superior y la normativa interna institucional.
- f.** Coordinar en el ámbito académico la gestión del personal docente en lo relacionado con la planificación académica, la evaluación del desempeño docente, procesos de formación y actualización pedagógica, en articulación con las instancias institucionales competentes.
- g.** Articular la integración de las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, en coherencia con la oferta académica, perfiles de egreso, lineamientos institucionales y las necesidades del territorio.
- h.** Administrar los entornos virtuales de aprendizaje y de las plataformas educativas institucionales, garantizando su estructura, estandarización, calidad pedagógica y alineación con la planificación académica, el currículo y la normativa vigente.
- i.** Dirigir la implementación de las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC) y de metodologías activas en los procesos



formativos, promoviendo la innovación didáctica y la formación docente en competencias digitales, en coherencia con el Modelo Educativo Institucional.

- j. Elaborar y presentar informes, análisis y criterios técnicos de carácter académico para la toma de decisiones de las autoridades universitarias.
- k. Velar por el cumplimiento y la correcta aplicación de la Ley Orgánica de Educación Superior, los reglamentos del Consejo de Educación Superior, las disposiciones del organismo de aseguramiento de la calidad y la normativa interna institucional en todos los procesos académicos de la Universidad.
- l. Coordinar con la Biblioteca institucional la actualización, gestión y disponibilidad del acervo bibliográfico institucional y el acceso a bases de datos científicas y recursos de información, asegurando su pertinencia, disponibilidad y alineación con los planes de estudio, los procesos de investigación, los entornos virtuales de aprendizaje y las necesidades académicas de la comunidad universitaria.
- m. Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO IV.

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Art. 62.- Dirección de Aseguramiento de la Calidad.- Es una unidad de carácter académica y técnica responsable de conducir operativamente el aseguramiento de la calidad, mediante la



planificación, coordinación, acompañamiento y evaluación de procesos institucionales orientados a la mejora continua. El Director/a de será designado por el Rector/a y su cargo será de libre nombramiento y remoción o mediante contrato ocasional acorde a lo exigido en la normativa.

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad, su estructura interna contará con:

- a) Autoevaluación y Acreditación.
- b) Evaluación Docente y Desempeño Académico.
- c) Mejora Continua e Indicadores.

Art. 63.- Atribuciones de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad:

- a) Elaborar políticas, normas e instrumentos para el sistema de gestión de calidad.
- b) Presentar informes técnicos de los planes, programas y proyectos a las autoridades de la Institución y a los entes rectores conforme a la normativa legal vigente.
- c) Coordinar con las dependencias Institucionales el levantamiento de sus procesos y las acciones que en la normativa interna establezca.
- d) Diseñar, instrumentar e implementar los procesos de seguimiento y evaluación en el ámbito de su competencia.
- e) Diseñar, actualizar, ejecutar y controlar el sistema de gestión de la calidad.

- f) Proponer políticas y normas institucionales con base en los resultados de las evaluaciones y la normativa legal vigente.
- g) Asesorar, asistir y capacitar a las unidades académicas y administrativas en el sistema de gestión de aseguramiento de la calidad.
- h) Consolidar la información y analizar los resultados provenientes de las evaluaciones y la normativa legal vigente.
- i) Coordinar y remitir la información solicitada por los entes rectores del sistema de educación superior conforme sus competencias.
- j) Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información la sistematización, generación y automatización de la información institucional.
- k) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO V

DIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD

Art. 64.- Dirección de Sostenibilidad.- Es responsable de planificar, coordinar, implementar y evaluar la gestión integral de la sostenibilidad institucional en todas sus dimensiones en concordancia con el Modelo Educativo, la normativa nacional vigente y los compromisos institucionales de desarrollo sostenible. El Director/a de será designado por el Rector/a y su cargo será de libre nombramiento y remoción o mediante contrato ocasional acorde a lo exigido en la normativa.



Art. 65.- Atribuciones de la Dirección de Sostenibilidad las siguientes:

- a) Formular, ejecutar y dar seguimiento a la política institucional de sostenibilidad, así como a sus planes, programas y proyectos, integrando de manera transversal los criterios ecológicos, sociales, económicos y de gobernanza.
- b) Transversalizar y asesorar a las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión administrativa institucional en materia de sostenibilidad, garantizando la articulación de las funciones sustantivas y la gestión institucional con los principios de eficiencia y sostenibilidad.
- c) Diseñar, implementar y hacer seguimiento a los sistemas, indicadores, mecanismos y herramientas de evaluación del desempeño institucional en materia de sostenibilidad.
- d) Gestionar y articular la participación institucional en redes, certificaciones, rankings y sistemas de evaluación relacionados con sostenibilidad.
- e) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO VI

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN.

Art. 66. - Dirección de Investigación e Innovación.- Es la unidad académica que se encarga del fortalecimiento de la investigación científica y formativa, la innovación, la transferencia y el uso social del



conocimiento en articulación con las funciones sustantivas. El Director/a será designado/a por el Rector/a y su cargo será de libre nombramiento y remoción o mediante contrato ocasional acorde a lo exigido en la normativa.

La Dirección de Investigación e Innovación, su estructura interna contará con:

- a) Investigación Científica y Formativa.
- b) Gestión de Proyectos de Investigación.
- c) Producción Científica y Difusión Académica.
- d) Innovación y Transferencia del Conocimiento.

Art. 67.- Atribuciones de la Dirección de Investigación e Innovación:

- a) Ejecutar políticas, lineamientos y estrategias institucionales en materia de investigación, innovación y transferencia del conocimiento;
- b) Articular la integración de las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, en coherencia con la oferta académica, perfiles de egreso, lineamientos institucionales y las necesidades del territorio;
- c) Promover la conformación y fortalecimiento de grupos, semilleros y redes académicas de investigación;
- d) Gestionar proyectos de investigación e innovación, fondos concursables y cooperación académica;

- e) Supervisar la propiedad intelectual, transferencia tecnológica y la innovación universitaria;
- f) Proveer información y evidencias requeridas para procesos de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad institucional; y,
- g) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO VII DIRECCIÓN DE POSGRADO

Art. 68.- Dirección de Posgrado.- Es la unidad responsable de dirigir y articular la gestión académica, asegurar la calidad del entorno de aprendizaje y promover la mejora continua de los programas de posgrado, con calidad científica y pertinencia social. El Director/a será designado por el Rector/a y su cargo será de libre nombramiento y remoción o mediante contrato ocasional acorde a lo exigido en la normativa.

La Dirección de Posgrado en su estructura interna contará con:

- a) Gestión académica y curricular.
- b) Seguimiento académico y titulación.

Art. 69.- Atribuciones de la Dirección de Posgrado:

- a) Dirigir la gestión académica de los programas de posgrado en cumplimiento de la normativa vigente.

- b)** Garantizar la calidad del entorno de aprendizaje de los programas de posgrado, conforme a los criterios y estándares establecidos por el organismo de aseguramiento de la calidad.
- c)** Coordinar los procesos de creación, ajustes curriculares y actualización de programas de posgrado, en concordancia con las necesidades sociales, científicas y territoriales.
- d)** Coordinar y acompañar a los responsables de los programas de posgrado en los procesos académicos, curriculares, de titulación y seguimiento académico.
- e)** Coordinar la gestión del cuerpo académico de posgrado, en lo relacionado con el desarrollo, evaluación y movilidad académica.
- f)** Coordinar y dar seguimiento a los procesos de admisión, permanencia, titulación y seguimiento a graduados de los programas de posgrado.
- g)** Articular la investigación y la vinculación con la sociedad como ejes transversales de los programas de posgrado.
- h)** Liderar los procesos de autoevaluación, seguimiento de indicadores y planes de mejora continua de posgrado.
- i)** Promover la sostenibilidad científica y social de los programas de posgrado.
- j)** Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.



CAPITULO VIII

DIRECCIÓN DE DOCTORADO

Art. 70.- Dirección de Doctorado.- Es la unidad académica y administrativa encargada de los programas doctorales aprobados por el Consejo de Educación Superior (CES);

El Director/a será designado por el Rector/a y su cargo será de libre nombramiento y remoción o mediante contrato ocasional acorde a lo exigido en la normativa.

Art. 71 Atribuciones de la Dirección de Doctorado

- a) Dirigir la gestión académica de los programas de doctorado en cumplimiento de la normativa vigente.
- b) Proponer la creación de programas de doctorado, para que la actividad se oriente a las áreas del conocimiento en las que cuente con personal docente e investigador de proyección internacional;
- c) Elaborar, ejecutar y coordinar el plan anual para el desarrollo de las enseñanzas y actividades propias de los doctorados, que incluirá la organización de la formación para el conjunto de los programas;
- d) Desarrollar su plan de gestión que estará ligado a la estrategia de investigación e innovación de la institución;



- e) Buscar sinergias y proponer la colaboración entre los distintos programas de doctorado;
- f) Las demás atribuciones establecidas en la Ley, el Estatuto y la normativa institucional vigente.

CAPÍTULO IX

DIRECCIÓN DE CENTROS ACADÉMICOS

Art. 72.- Dirección de Centros Académicos.- Es la unidad académica que a través de los Centros tributan a la formación profesional de los estudiantes, comunidad universitaria y sociedad en general. Coordina sus actividades de manera directa con el Vicerrectorado Académico. El Director/a será designado por el Rector/a y su cargo será de libre nombramiento y remoción o mediante contrato ocasional acorde a lo exigido en la normativa.

La Dirección de Centros Académicos en su estructura contará con:

- a) Centro de Formación Emprendedora.
- b) Centro de Ciencias Básicas.
- c) Centro de Ciencias Humanas.
- d) Centro de Arte, Cultura y Deportes.
- e) Centro de Idiomas Extranjeros y Lenguas Nativas.
- f) Centro de Nivelación.
- g) Los que se crearen.



Art. 73.- Atribuciones del Director de los Centros Académicos:

- a. Elaborar y presentar al Vicerrectorado la propuesta de distributivo de trabajo y demás elementos de la planificación académica de la carrera.
- b. Actualizar y generar los requerimientos de acervo bibliográfico físico y digital, correspondiente a las áreas de los Centros Académicos, así como de los muebles, equipos, suministros, materiales y espacios físicos para el desarrollo de las actividades.
- c. Elaborar y controlar la ejecución de los Planes de Mejora.
- d. Proponer al Vicerrectorado el plan de perfeccionamiento académico.
- e. Promover el mejoramiento curricular de la calidad educativa en los niveles macro, meso y micro de Centros Académicos, para aprobación de las instancias correspondientes.
- f. Contribuir a los procesos de evaluación institucional.
- g. Las demás atribuciones establecidas en la Ley, el Estatuto y la normativa institucional vigente.

CAPITULO X

LABORATORIOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Art. 74.- Laboratorios y Centros de Investigación y Desarrollo.- son entornos de aprendizaje, investigación y vinculación con la sociedad, constituidos como unidades de apoyo fundamentales para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad.



Contarán con espacios especializados que integran infraestructura tecnológica, equipamiento técnico y talento humano calificado, destinados a la experimentación, validación científica, innovación y transferencia de conocimientos en el ámbito de sus competencias.

Sus funciones serán definidas en la normativa interna que se creare para el efecto.

Art. 75 .-Campus, Sedes, Centros de Apoyo, Extensiones. – Constituyen la estructura orgánica y operativa mediante la cual la Universidad Politécnica Estatal del Carchi ejerce su autonomía responsable y garantiza la democratización del acceso a la educación superior lo cual permiten la ejecución de las funciones sustantivas (docencia, investigación y vinculación) de manera descentralizada. Su existencia estará supeditada a la planificación estratégica institucional, la calidad académica acreditada y la pertinencia territorial, operando bajo un modelo de gestión administrativa y financiera que asegura el cumplimiento de los estándares de excelencia exigidos por los organismos de control.

TITULO VIII

CAPITULO I

DEL PERSONAL ACADÉMICO

Art. 76.- Del personal académico de la universidad.- El personal académico de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, está conformado por profesores/as. El ejercicio de la cátedra, vinculación con la sociedad y la investigación podrá combinarse entre sí, lo mismo



que con actividades de gestión, si su horario lo permite, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución, en la LOES y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

Art. 77.- De los tipos de personal Académico.- Los tipos de profesores (as) serán: titulares, invitados, ocasionales, honorarios y eméritos.

Los profesores (as) titulares podrán tener las categorías de: principales, agregados o auxiliares. Su tiempo de dedicación podrá ser: exclusiva o tiempo completo, con cuarenta horas semanales; semiexclusiva o medio tiempo, con veinte horas semanales; y, de tiempo parcial, con menos de veinte horas.

Art. 78.- Concurso público de merecimientos y oposición.- Para acceder a la titularidad de la cátedra el profesor deberá ganar el concurso de méritos y oposición, el mismo que se regulará a través del Reglamento de Carrera Académica y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi. Para su designación se desarrollarán políticas afirmativas que permitan el ingreso de grupos vulnerables, personas con discapacidad debidamente acreditado por el ente rector.

Art. 79.- Evaluación del Profesor.- El personal académico de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi se someterá al proceso de evaluación integral obligatoria, por cada periodo académico; para lo cual la Dirección de Aseguramiento de la calidad ejecutará el proceso de evaluación basados en la normativa aplicable.



Art. 80.- Capacitación y perfeccionamiento.- es un proceso continuo y permanente, constituye un deber de la institución y tendrá como fin mejorar permanentemente el desempeño docente, en cumplimiento a la normativa vigente.

Para este efecto la Universidad Politécnica Estatal del Carchi hará constar de manera obligatoria partidas especiales en el presupuesto anual, así como también para la especialización o capacitación, planes de becas, y año sabático.

Art. 81.- Deberes.- son los siguientes:

- a. Cumplir actividades de docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y las de sus propias instituciones.
- b. Ejercer su derecho a la libertad de cátedra respetando los derechos y garantías constitucionales y legales del sistema y de sus propias instituciones.
- c. Promover los derechos consagrados en la Constitución y leyes vigentes.
- d. Mantener un proceso permanente de formación y capacitación para una constante actualización de la cátedra y consecución del principio de calidad.
- e. Someterse periódicamente a los procesos de evaluación.
- f. Las demás atribuciones establecidas en la Ley, el Estatuto y la normativa institucional vigente.



Art. 82.- Derechos.- Son los siguientes:

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



TITULO X
CAPITULO I
DE LOS ESTUDIANTES

Art. 83.- Estudiantes.- Son estudiantes de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi quienes, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley Orgánica de Educación Superior y reglamentación interna, se encuentran legalmente matriculados para cursar estudios de grado o posgrado.

Se garantiza la gratuidad responsable para las y los estudiantes de tercer nivel, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y la LOES.

Art. 84.- Deberes.- Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a) Velar por la conservación e integridad de los bienes de la Universidad.
- b) Asistir a clases teóricas y prácticas, de conformidad a los horarios respectivos.
- c) Cumplir con un mínimo de asistencia del 80% de horas clase en cada asignatura.
- d) Las demás atribuciones establecidas en la Ley, el Estatuto y la normativa institucional vigente.

Art. 85.- Derechos.- Son derechos de las y los estudiantes los siguientes:

- a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos.



- b)** Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades.
- c)** Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución.
- d)** Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera.
- e)** Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar los órganos de cogobierno.
- f)** Garantizar la plena libertad de asociación de los estudiantes, reconoce derechos a los organismos estudiantiles, legalmente constituidos ante los organismos públicos competentes que se regirán por su normativa.
- g)** Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento.
- h)** Recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz.
- i)** Obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior, de conformidad con lo establecido en la normativa de educación superior.
- j)** A desarrollarse en un ámbito educativo libre de todo tipo de violencia; con acceso para personas con discapacidad bajo las condiciones de calidad, pertinencia y regulaciones contempladas en la LOES y su Reglamento.



k) Las demás atribuciones establecidas en la Ley, el Estatuto y la normativa institucional vigente.

Art. 86.- Aprobación de cursos y carreras.- Para la aprobación de cursos, carreras y programas, los estudiantes deberán acreditar el cumplimiento de la malla curricular, prácticas pre profesionales o pasantías, vinculación con la sociedad, la suficiencia en idioma extranjero y haber aprobado una modalidad de titulación; y, cumplir con los requisitos de titulación determinados en la reglamentación interna.

Art. 87.- Representantes estudiantiles.- Los estudiantes elegirán sus representantes ante el CSUP de acuerdo con el reglamento correspondiente, mediante elecciones libres y democráticas. El voto será obligatorio y durarán dos años en sus funciones.

La renovación de los representantes estudiantiles deberá cumplirse de forma obligatoria; en caso de no renovarse una vez cumplido el período para el cual fueron elegidos, dichos representantes dejarán de tener tal calidad y el Consejo Superior Universitario Politécnico convocará a elecciones a los estudiantes para que designen a sus nuevos representantes.

Art. 88.- Garantía del acceso universitario para los y las ecuatorianos(as) en el exterior.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, garantizará el acceso a la educación superior de los y las ecuatorianos(as) residentes en el exterior, mediante el fomento de carreras y programas académicos pertinentes.



TITULO XI

CAPITULO I

DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES

Art. 89.- Servidores y trabajadores.- serán vinculados según las necesidades institucionales, acorde a la disponibilidad financiera, cumpliendo lo que establezca la autoridad competente. Para su designación se desarrollarán políticas afirmativas, que permitan el ingreso a grupos vulnerables, personas con discapacidad acreditados por el ente rector.

Se garantiza la estabilidad, remuneración, ascensos y protección social de acuerdo con la Ley.

Art. 90.- Régimen Laboral.- Las y los servidores y trabajadores de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, estarán sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público; Código del Trabajo, Ley Orgánica de Carrera Sanitaria, según el régimen laboral y las tareas que desempeñen al interior de la institución

Art. 91.- Funciones.- Las funciones de las y los servidores y trabajadores estarán determinadas por el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi y demás normativa que para el fin corresponda.

Art. 92.- De la libertad de asociación.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, garantiza la plena libertad de asociación del personal administrativo y el reconocimiento pleno a una organización, la

Calle Antisana y Av. Universitaria
Telf: (06) 2995800
info@upec.edu.ec
www.upec.edu.ec
Tulcán - Ecuador



Asociación de Servidores y Trabajadores Universitarios, la misma que intervendrá a través del Presidente o su delegado.

TITULO XII

CAPITULO I

DE LAS COMISIONES Y COMITÉS

Art. 93.- Comisiones y Comités.- Son organismos de asesoría y apoyo académico-administrativo. Sus miembros serán designados acorde a la normativa vigente podrán ser permanentes o temporales y su gestión será reconocida en la gestión académica.

Las comisiones y comités tendrán la responsabilidad de analizar, estudiar y formular propuestas, así como de discutir y ofrecer asesoría previa a la toma de decisiones por parte del órgano de cogobierno y las autoridades académicas y administrativas..

TITULO XIII

CAPITULO I

DE LOS GRADOS Y TÍTULOS

Art. 94.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi conferirá los grados académicos de títulos profesionales considerados de tercero y cuarto nivel. La expedición de estos títulos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), su Reglamento, el Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las Instituciones



de Educación Superior del Ecuador, y las resoluciones emitidas por el Consejo de Educación Superior (CES)

TITULO XIV

CAPITULO I

DEL GRADO DE DOCTOR HONORIS CAUSA

Art. 95.- Del grado de Doctor Honoris Causa.- Podrá ser conferido a docentes, investigadores y a otras personalidades ecuatorianas o extranjeros, con méritos excepcionales, por sus contribuciones a la docencia, investigación, pedagogía, el deporte, las artes, las letras o las ciencias, así como también a quienes hayan realizado una labor de extraordinaria importancia para el mejoramiento de las condiciones de vida y el bienestar de la sociedad. Mediante acto solemne se realizará un reconocimiento público cumpliendo el debido protocolo.

TITULO XIV

CAPITULO I

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 96.- Régimen Disciplinario.- Es el conjunto de normas, procedimientos y potestades administrativas que regulan el comportamiento del personal académico, personal de apoyo académico, estudiantes, servidores en general de la institución. Busca garantizar la integridad, eficiencia y transparencia institucional, fijando deberes, prohibiciones, sanciones y el debido proceso.



Las sanciones estarán establecidas en la reglamentación interna con observancia a la normativa vigente, propendiendo a una convivencia armónica en un ambiente de respeto a todos, evitando la transgresión de derechos, mediante una debida información a la comunidad universitaria.

Este procedimiento se aplicará con sujeción a la Ley, en materias en la que por su naturaleza se pueda transigir.

TITULO XV
CAPITULO I
DEL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL
DEL CARCHI

Art. 97.- Patrimonio.- El Patrimonio de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, está constituido por:

- a.** Los bienes muebles e inmuebles que sean de su propiedad al momento de la vigencia del presente Estatuto, así como aquellos que adquiera en el futuro a cualquier título.
- b.** Las asignaciones que le correspondan con cargo al Presupuesto General del Estado, de conformidad con la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior.
- c.** Las rentas que le correspondan conforme a la Ley del Fondo Permanente de Desarrollo Universitario y Politécnico (FOPEDEUPO);
- d.** Los ingresos que se generen por concepto de matrículas, derechos, aranceles y tasas, de conformidad con la Constitución, la LOES y la normativa que regula la gratuidad de la educación



superior pública.

- e.** Los ingresos provenientes de su participación en centros de producción, transferencia tecnológica, innovación, investigación, vinculación con la sociedad y otras actividades académicas permitidas por la ley.
- f.** Los recursos provenientes de herencias, legados y donaciones a favor de la Universidad.
- g.** Las rentas y productos generados por la administración y explotación de su patrimonio.
- h.** Los aportes, donaciones, transferencias y asignaciones que realicen instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, mediante convenios u otros instrumentos legales.
- i.** Los fondos autogenerados por la ejecución de cursos, seminarios, programas de educación continua, programas de posgrado, consultorías, prestación de servicios especializados y otras actividades académicas autorizadas.
- j.** Los derechos y regalías de explotación de patentes.
- k.** Los beneficios que se deriven de su participación en empresas públicas o privadas, así como de actividades económicas permitidas por la normativa vigente.
- l.** Los saldos presupuestarios comprometidos al cierre de cada ejercicio económico, los cuales deberán incorporarse obligatoriamente al presupuesto del período fiscal siguiente.
- m.** Las asignaciones presupuestarias adicionales que se generen a partir de convenios suscritos con el Gobierno Central u otras entidades públicas.
- n.** La producción científica, tecnológica y académica derivada de



los procesos de investigación, innovación y transferencia de conocimiento.

- o. Otros bienes, derechos y recursos que le correspondan o que adquiera de conformidad con la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa aplicable.

Los bienes o fondos no provenientes del Estado, estarán destinados a satisfacer las necesidades y actividades de la Institución que propendan al mejoramiento y calidad de la educación con sujeción a las normas de la Contraloría General del Estado.

Art. 98.- En caso de extinción de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, sus bienes se transferirán y serán destinados a fortalecer a las Instituciones de Educación Superior Pública, bajo la responsabilidad y regulación del Consejo de Educación Superior de conformidad con lo dispuesto en la LOES.

Art. 99.- Financiamiento de actividades universitarias.- El Financiamiento en la Universidad Politécnica Estatal del Carchi se define como el sistema integral de obtención, administración y optimización de recursos económicos destinados a garantizar el ejercicio efectivo de la autonomía responsable y la gratuidad de la educación.

Este sistema es el soporte material para la ejecución de las funciones sustantivas (docencia, investigación y vinculación) y se fundamenta en la transferencia de fondos públicos (Preasignación del Estado), la autogestión y la gestión de fondos concursables. Su existencia legal está



ligada a la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia presupuestaria.

Art. 100.- Jurisdicción coactiva.- En conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de créditos que emitan por cualquier concepto de obligaciones, para ello emitirá la reglamentación respectiva, articulando su procedimiento al Código Orgánico Administrativo y/o Tributario.

TITULO XVI

CAPITULO I

DEL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

Art. 101.- Proceso electoral.- Para la elección de las dignidades y miembros de los organismos de cogobierno de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi contemplados en el presente Estatuto, estará a cargo de un Tribunal Electoral, cuya integración constará en el respectivo reglamento que será dictado por el Consejo Superior Universitario Politécnico. En la integración de este Tribunal tendrán representación los docentes, estudiantes, servidores y trabajadores.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- Lo no contemplado en el presente Estatuto, será resuelto por el Consejo Superior Universitario Politécnico con sujeción a la Constitución de la República, Ley de Orgánica de Educación Superior,



Ley Orgánica de Servicio Público, sus Reglamentos y demás normativa vigente.

SEGUNDA.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, conforme a la Constitución de la República, garantiza la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel. La gratuidad observará la responsabilidad académica de los estudiantes, según los criterios establecidos en la LOES.

TERCERA.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, es un centro de debate de tesis filosóficas, políticas, sociales y económicas en términos académicos, por lo que es incompatible con el proselitismo político partidista dentro de los recintos universitarios

CUARTA.- La organización y funcionamiento de la Empresa Pública UPEC CREATIVA se regirá por la Ley de Empresas Públicas, su Estatuto y los reglamentos internos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Normativa interna estará en vigencia en todo lo que no se opongan al presente Estatuto; y, en aquello que no esté claro primará la norma de mayor jerarquía.

SEGUNDA.- El Consejo Superior Universitario Politécnico, dispondrá a las dependencias académicas y administrativas la actualización de la normativa interna correspondiente en un plazo de hasta ciento ochenta días a partir de la entrada en vigencia el presente Estatuto.



TERCERA.- La Vicerrectora en funciones una vez aprobado el presente estatuto, asumirá el cargo y las atribuciones del Vicerrectorado Académico.

CUARTA.- En ejercicio de la autonomía responsable reconocida a las instituciones de educación superior, y con la finalidad de garantizar la correcta implementación del nuevo régimen orgánico institucional, la Universidad Politécnica Estatal del Carchi convocará y desarrollará el proceso electoral para la elección del Vicerrector/a de Investigación, Innovación y Vinculación con la Sociedad, dentro del plazo máximo de hasta ciento ochenta días (180), contado a partir de la vigencia del presente Estatuto.

El plazo previsto en esta disposición tiene por objeto asegurar que el proceso electoral se ejecute de manera integral, planificada y conforme al ordenamiento jurídico aplicable, observando las fases de convocatoria, conformación o activación del órgano electoral competente, elaboración y aprobación del cronograma electoral, conformación del padrón electoral, inscripción y calificación de candidaturas, sustanciación de impugnaciones, campaña electoral, votación, escrutinio, proclamación de resultados y posesión de la autoridad electa.

Hasta la elección y posesión del Vicerrector/a de Investigación, Innovación y Vinculación con la Sociedad, y a fin de garantizar la continuidad institucional, la regularidad de la gestión universitaria y el normal desarrollo de las funciones sustantivas de investigación, innovación y vinculación con la sociedad, se encargará temporalmente el ejercicio de dichas funciones al titular del Vicerrectorado Académico,

conforme a la normativa aplicable. El encargo previsto en esta disposición tendrá naturaleza estrictamente transitoria, no generará titularidad definitiva, no modificará el período institucional de la autoridad que resulte electa, ni podrá entenderse como sustitución del proceso electoral correspondiente.

QUINTA. – Una vez electo/a el Vicerrector/a de Investigación, innovación, y vinculación con la Sociedad, ejercerá sus funciones desde la fecha de su posesión hasta el 4 de abril de 2030, fecha en la que concluye el período de las primeras Autoridades actualmente en funciones, con el propósito de armonizar la duración de su período.

SEXTA. - Las atribuciones estatutarias asignadas a las nuevas Direcciones de Compras Públicas y de Comunicación y Marketing serán ejercidas por las actuales Jefaturas de Adquisiciones y de Comunicaciones y Relaciones Públicas, respectivamente, en calidad de régimen de transición, hasta la toma de posesión de los funcionarios designados para dichos cargos.

SÉPTIMA .- Las Unidades, los organismos, autoridades, cargos o puestos académicos y administrativos; que se incorporen por efecto de la aprobación del presente Estatuto, se cubrirán cumpliendo el debido proceso antes las instancias competentes.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA.-


Se deroga expresamente el Estatuto aprobada por el CSUP mediante Resolución Nro. 069-CSUP-2026, de 06 de abril de 2026, así como todas



las normas de igual o inferior jerarquía contrarias al contenido del presente Estatuto.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Estatuto será sometido a validación del Consejo de Educación Superior (CES).

Dado, en la Sala de Sesiones del Consejo Superior Universitario Politécnico de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, en la ciudad de Tulcán a los 4 días del mes de mayo de 2026.


PhD. Jorge Mina Ortega
**PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**

CERTIFICO.- Que la presente Resolución fue aprobada en sesión ordinaria del cuatro de mayo del dos mil veintiséis.


MSc. Marcela Pozo M.
SECRETARIA GENERAL (E)



Calle Antisana y Av. Universitaria
Telf: (06) 2995800
info@upec.edu.ec
www.upec.edu.ec
Tulcán - Ecuador