

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO EL
LIBERTADOR**



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
EL LIBERTADOR

**NORMATIVA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS
PARA LA DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES
DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA**

2024

CONTENIDO

1.	CAPÍTULO I: ÁMBITO Y OBJETIVO.....	3
2.	CAPITULO II: DEFINICIONES.....	3
3.	CAPITULO III: DE LOS ORGANOS Y ORGANISMOS	4
4.	CAPITULO IV: DEL RECTOR (A)	10
5.	CAPITULO V: DEL VICERRECTOR (A) O ACADEMICO (A).....	13
6.	CAPITULO VI : DE LA SECRETARIA(O) GENERAL.....	16
7.	CAPITULO VII: DEL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	18
8.	CAPITULO VIII: DEL GESTOR DE TALENTO HUMANO	20
9.	CAPITULO IX: BIENESTAR INSTITUCIONAL.....	21
10.	CAPÍTULO X: GESTOR(A) DE INVESTIGACIÓN.....	23
11.	CAPÍTULO XI: GESTOR(A) DE VINCULACIÓN	26
12.	CAPÍTULO XII: COORDINADOR(A) DE ACADÉMICO	29
13.	CAPÍTULO XIII: COORDINADOR(A) DE SEDE, EXTENSION O CAMPUS	30
14.	CAPÍTULO XIV: COORDINADOR(A) DE CARRERA	31
15.	CAPÍTULO XV: REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES Y REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES	35
16.	CAPÍTULO XVI: OTRAS AUTORIDADES Y ÓRGANOS DE APOYO ..	38
17.	DISPOSICIONES GENERALES.....	52
18.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	52
19.	DISPOSICIÓN FINAL.....	52

1. CAPÍTULO I: ÁMBITO Y OBJETIVO

Artículo 1.- Ámbito

Esta normativa se aplicará en todos los procesos de elección para suplir las vacantes de los cargos de representación del Instituto Superior Tecnológico El Libertador.

Artículo 2.- Objeto

El objetivo de la presente normativa establece las normas de cumplimiento obligatorio que rigen los procesos relacionados con la ocupación de los cargos de representación, los mismos que serán ejecutados por el personal docente y estudiantes del ISTEEL.

2. CAPITULO II: DEFINICIONES

Artículo 3.- Periodo de Prestación

Cada designación docente durará dos (años) en sus funciones y podrá ocupar un cargo de representación por dos periodos consecutivos o por una sola ocasión.

Artículo 4.- Cargo de Representación

Cargos de representación es una función típica y temporal que puede y debe desempeñar en individuo que ha satisfecho los requisitos legales, calificados y declarado válidos. Por este hecho, se asume legalmente el ejercicio de la prestación que faculta a una persona, actuar, obligar, y decidir conforme la ley, normativas, reglamentos y estatutos institucionales.

Artículo 5.- Principios de nombramiento

El nombramiento de representantes se realizará a través de listas que deberá ser integradas respetando la alternancia, la paridad de género, igualdad de oportunidades y la equidad conforme lo establece la constitución de la Republica.

Artículo 6.- Suplentes

En caso de ausencia temporal de los miembros titulares, les subrogaran los miembros inmediatos inferiores acorde al estatuto del Instituto ISTEEL y en caso de ausencia definitiva, los remplazaran hasta culminar el periodo para el cual fueron nombrados.

3. CAPITULO III: DE LOS ORGANOS Y ORGANISMOS

Artículo 7.- De la estructura organizacional

El Instituto Superior Tecnológico El Libertador, para su organización administrativa y gestión académica, se encuentra estructurado de la siguiente manera:

1. **Máximo Órgano Superior**
 - 1.1. Órgano Colegiado Superior

2. **Nivel de gobierno**
 - 2.1. Rectorado
 - 2.2. Vicerrectorado

3. **Nivel Académico**
 - 3.1. Coordinaciones de Carrera
 - 3.2. Coordinación de Vinculación con la Sociedad
 - 3.3. Coordinación de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación
 - 3.4. Centro de Idiomas
 - 3.5. Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados

4. **Nivel de Asesoría y Apoyo**
 - 4.1. Secretaría General
 - 4.2. Procuraduría General
 - 4.3. Coordinación de Bienestar Institucional
 - 4.4. Dirección Administrativa Financiera
 - 4.5. Coordinación Estratégica
 - 4.6. Unidad de Aseguramiento de la Calidad
 - 4.7. Unidad de Servicios de Biblioteca
 - 4.8. Unidad de Comunicación
 - 4.9. Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales
 - 4.10. Unidad de Titulación

5. **Comisiones internas**
 - 5.1. Responsables de criterios
 - 5.2. Responsables de Indicadores.

Artículo 8.- Órgano Colegiado Superior (OCS)

El Órgano Colegiado Superior, es el máximo órgano de gobierno del Instituto Superior Tecnológico El Libertador, encargado de aprobar políticas, planes, estrategias y objetivos que consoliden y fortalezcan la institucionalidad, de

conformidad a los lineamientos del órgano rector de la política pública de educación superior. Sus resoluciones son ejecutables para toda la institución.

Artículo 9.- Conformación del Órgano Colegiado Superior

El Órgano Colegiado Superior (OCS) estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto;

- a) El Rector/a quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b) El Vicerrector;
- c) Dos (2) representantes de los docentes;
- d) Un (1) representante de los estudiantes.

Actuará como Secretario del Órgano Colegiado Superior, el titular de la Secretaría General del Instituto Superior Tecnológico El Libertador, quien será el responsable de la custodia y administración de la documentación, actas, archivos y correspondencia de dicho Órgano Colegiado mismo que tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 10.- Representantes de los docentes al Órgano Colegiado Superior

Los dos (2) representantes de los docentes ante el Órgano Colegiado Superior serán elegidos por votación universal, directa, secreta y obligatoria de entre los docentes titulares y los docentes ocasionales a tiempo completo.

Para acceder a la representación, los docentes deberán estar en goce de los derechos de participación, ser profesores titulares u ocasionales a tiempo completo, y cumplir con los demás requisitos que se establezcan en el Reglamento de Elecciones que para el efecto expida el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico El Libertador.

Cada representante de los docentes deberá tener un miembro suplente. Los representantes de los docentes durarán un (1) año en sus funciones y su elección, se realizará a través de listas que deberán ser integradas respetando la alternancia, la paridad de género, igualdad de oportunidades y la equidad conforme lo establece la Constitución de la República, pudiendo ser reelegidos inmediatamente por una sola ocasión.

En caso de ausencia temporal de los representantes titulares, le subrogarán los representantes suplentes y en caso de ausencia definitiva les reemplazarán hasta culminar el período para el cual fueron electos.

El proceso de selección estará regulado en el Reglamento de Elecciones del Instituto Superior Tecnológico Superior El Libertador.

Artículo 11.- Representante de los estudiantes al Órgano Colegiado Superior

La representación de los estudiantes al Órgano Colegiado Superior será asumida por el presidente del Consejo Estudiantil Tecnológico, fungiendo como representante suplente el vicepresidente de dicho Consejo.

Para ser miembros del Consejo Estudiantil Tecnológico, se deberá justificar ser estudiantes regulares de la institución de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, y su Reglamento General, acreditar un promedio de calificaciones equivalente a muy bueno, que tomarán en cuenta toda su trayectoria académica; presentar un plan de trabajo y cumplir con los demás requisitos que se establezcan en el Reglamento de Elecciones que para el efecto expida el Órgano Colegiado Superior, los candidatos a presidente y vicepresidente del Consejo Estudiantil Tecnológico deberán haber aprobado al menos el cincuenta por ciento (50%) del plan de estudios.

Las funciones del Consejo Estudiantil Tecnológico, así como su conformación serán las determinadas en el Reglamento que para el efecto expida el Órgano Colegiado Superior.

El Consejo Tecnológico Estudiantil será elegido por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los estudiantes matriculados, sus miembros durarán un (1) año en sus funciones y su elección, se realizará a través de listas que deberán ser integradas por estudiantes regulares, respetando la alternancia, la paridad de género, igualdad de oportunidades y la equidad conforme lo establece la Constitución de la República, pudiendo ser reelegidos inmediatamente por una sola ocasión.

En caso de ausencia temporal de los miembros titulares, les subrogarán los miembros suplentes y en caso de ausencia definitiva los reemplazarán hasta culminar el período para el cual fueron electos.

Artículo 12.- Sesiones del Órgano Colegiado Superior

El Órgano Colegiado Superior sesionará de manera obligatoria al menos una vez al mes, y podrá realizar sesiones extraordinarias cuando lo requiera a pedido del Presidente o por solicitud de al menos el sesenta por ciento (60%) de sus

miembros.

Corresponderá al presidente del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico El Libertador convocar por escrito, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, adjuntando el correspondiente orden del día y los documentos necesarios para que los miembros puedan fundamentar su voto. El quórum necesario para instaurar las sesiones y para tomar las decisiones será el determinado en su Reglamento de Funcionamiento.

Artículo 13.- Atribuciones y responsabilidades del Órgano Colegiado Superior

Serán atribuciones y responsabilidades del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico El Libertador las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento, las Resoluciones del Consejo de Educación Superior, las Resoluciones del Órgano Colegiado Superior, las directrices o normativa expedida por el órgano rector de la política pública de educación superior, el presente Estatuto, los reglamentos internos de la Institución, y demás disposiciones legales;
- b) Posesionar a sus miembros, conocer y resolver sobre sus excusas y renunciaciones como miembros del Órgano Colegiado Superior;
- c) Aprobar el Estatuto Institucional y sus reformas para presentarlo al Consejo de Educación Superior, previa autorización del órgano rector de la política pública de educación superior;
- d) Conocer y aprobar anualmente el informe de rendición de cuentas institucional y remitirlo al Consejo de Educación Superior y al órgano rector de la política pública de educación superior;
- e) Conocer y aprobar el informe anual de labores, presentado por el rector;
- f) Fijar las políticas, estrategias y directrices institucionales-académicas y administrativas, de conformidad a los lineamientos del órgano rector de la política pública de educación superior y garantizar su cumplimiento;
- g) Aprobar el plan estratégico de desarrollo institucional, que permita alcanzar el mejoramiento continuo de la calidad y la excelencia académica del Instituto Superior Tecnológico El Libertador, de sus programas académicos y de sus servicios institucionales;
- h) Aprobar el Plan Operativo Anual;
- i) Aprobar los proyectos y programas de carreras que serán presentados al Consejo de Educación Superior para su aprobación; previa autorización del órgano rector de la política pública.

- j)** Aprobar los valores a cobrarse cada año por conceptos de matrículas, aranceles y derechos para los estudiantes que hubieren perdido el derecho a la gratuidad, de acuerdo al costo óptimo de carrera y los lineamientos y fórmulas de cálculo que establezca el órgano rector de la política pública de educación superior;
- k)** Aprobar los informes de evaluación interna y disponer el respectivo plan de mejoras de ser el caso;
- l)** Conocer los informes de evaluación externa y disponer el respectivo plan de mejoras, en coordinación con el órgano rector de la política pública de educación superior;
- m)** Designar a los coordinadores académicos o de carreras y al coordinador de vinculación con la sociedad de los candidatos propuestos por el Vicerrector;
- n)** Aprobar y reformar reglamentos internos para el funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico El Libertador;
- o)** Aprobar los informes técnicos de viabilidad para la suscripción de convenios de prácticas pre profesionales, pasantías, formación dual y los que establezca el órgano rector de la política pública de educación superior;
- p)** Conocer los convenios que por su naturaleza deban ser presentados al Consejo de Educación Superior o al órgano rector de la política pública de educación superior para su aprobación;
- q)** Autorizar el nombramiento y/o remoción del personal académico titular o de nombramiento permanente de la institución de acuerdo a las normas reglamentarias correspondientes;
- r)** Nombrar y remover a los miembros de los cuerpos colegiados del Instituto Superior Tecnológico El Libertador;
- s)** Asignar funciones y responsabilidades al personal académico del instituto;
- t)** Conceder licencia extraordinaria que exceda de diez (10) días, al rector y vicerrector; y, a los miembros del personal académico, cuando excedieren de treinta (30) días;
- u)** Imponer las sanciones previstas en el presente Estatuto y en la normativa interna, al personal académico, estudiantes y trabajadores de la Institución, de conformidad a la Ley Orgánica de Educación Superior y al Reglamento Disciplinario del Instituto;
- v)** Remitir a las instancias correspondientes los casos que constituyan infracciones a la normativa vigente del Sistema de Educación Superior;
- w)** Conocer y resolver los asuntos que le sean remitidos por otras áreas de gobierno de la institución en temas administrativos, académicos y disciplinarios y ejercer todas aquellas atribuciones que no se encuentren asignadas a otros organismos y autoridades del Instituto Superior Tecnológico El Libertador; y,

- x) Ejercer las demás atribuciones y cumplir las demás obligaciones establecidas en las leyes y los reglamentos.

El Órgano Colegiado Superior deberá transparentar la gestión académica, administrativa y financiera institucional, para lo cual al finalizar cada período académico deberá remitir al órgano rector de la política pública de educación superior un informe consolidado de su gestión conforme los parámetros que disponga dicha Secretaría de Estado para su conocimiento y aprobación.

Artículo 14.- Impugnación

Las resoluciones del Órgano Colegiado Superior y del Rector del Instituto Superior Tecnológico El Libertador podrán ser impugnadas según los recursos y plazos previstos en el Código Orgánico Administrativo, ante la máxima autoridad del órgano rector de la política pública de educación superior. La resolución de los recursos interpuestos será de cumplimiento inmediato y obligatorio por parte del Órgano Colegiado Superior o del Rector del Instituto Superior Tecnológico El Libertador, según corresponda.

Las resoluciones adoptadas por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico El Libertador en el marco de procesos sancionatorios en contra de estudiantes, profesores e investigadores, servidores y trabajadores, únicamente podrán ser apeladas ante el Consejo de Educación Superior, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior.

4. CAPITULO IV: DEL RECTOR (A)

El Rector es la primera autoridad del Instituto Superior Tecnológico El Libertador, y ejercerá la representación legal de la institución.

Para ser Rector se debe cumplir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General y demás normativa pertinente. El Rector será designado mediante concurso público de méritos y oposición a cargo del órgano rector de la política pública de educación superior. Permanecerá en el cargo durante el periodo establecido en la normativa vigente de educación superior.

Le corresponderá ejecutar las políticas, planes, programas, proyectos y lineamientos aprobados por el Órgano Colegiado Superior, mediante la correcta ejecución y optimización de todos los procesos académicos, de investigación, vinculación, bienestar institucional, administrativos, de asesoría y de apoyo, para asegurar su adecuado funcionamiento.

Artículo 15.- Atribuciones y responsabilidades del Rector

El Rector en su calidad de primera autoridad tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, la normativa y directrices del órgano rector de la política pública, las Resoluciones del Órgano Colegiado Superior, el presente Estatuto, los Reglamentos Internos de la Institución, y demás disposiciones legales;
- b) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Institución;
- c) Adoptar las decisiones oportunas y ejecutar los actos necesarios para el buen gobierno de la institución;
- d) Conocer y elevar al Órgano Colegiado Superior los proyectos de carácter académico del nivel técnico y tecnológico que le presentará el Vicerrector;
- e) Convocar y presidir el Órgano Colegiado Superior y demás órganos que le corresponda de conformidad con el presente estatuto o la normativa interna institucional;
- f) Presentar de manera oportuna al Órgano Colegiado Superior el informe anual de gestión;
- g) Presentar anualmente el proyecto de informe de rendición de cuentas al Órgano Colegiado Superior, para su aprobación y ulterior presentación ante

- el Consejo de Educación Superior y al órgano rector de la política pública de educación superior;
- h)** Suscribir o refrendar los títulos de nivel técnico o tecnológico y sus equivalentes expedidos por el instituto superior, conjuntamente con el Secretario General;
 - i)** Planificar, dirigir y supervisar, las funciones y actividades administrativas y de apoyo de la institución para alcanzar su adecuado funcionamiento técnico;
 - j)** Dirigir y supervisar la gestión académica de la institución para alcanzar su adecuado funcionamiento.
 - k)** Establecer las políticas, directrices estratégicas, lineamientos y metodologías a seguir en el diseño, ejecución y monitoreo del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional;
 - l)** Celebrar convenios de homologación con instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, a fin de que estas instituciones reconozcan las asignaturas aprobadas en el Instituto Superior Tecnológico El Libertador, previo informe favorable del órgano rector de la política pública de educación superior;
 - m)** Celebrar convenios con instituciones de educación superior extranjeras con el objeto de ofertar conjuntamente carreras de tercer nivel técnico y tecnológico superior o sus equivalentes, previo informe favorable del órgano rector de la política pública de educación superior;
 - n)** Celebrar convenios de cooperación interinstitucional, prácticas pre profesionales, formación dual y para la ejecución de proyectos de vinculación con instituciones o empresas con quienes el instituto ejecute acciones articuladas para favorecer la formación técnica y tecnológica;
 - o)** Dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual del Instituto para su aprobación por el Órgano Colegiado Superior, y su posterior remisión al órgano rector de la política pública de educación superior;
 - p)** Dirigir y supervisar la ejecución de las políticas académicas, de investigación, de vinculación con la sociedad, así como las de apoyo, asesoría y las administrativas para alcanzar el adecuado funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico El Libertador;
 - q)** Dirigir la ejecución del plan de comunicación institucional;
 - r)** Remitir al órgano rector de la política pública de educación superior, los informes técnicos de viabilidad que requieran de su aprobación para la suscripción de convenios y contratos;
 - s)** Suscribir contratos y convenios con instituciones educativas y del sector social o productivo, que cuenten con informe técnico de viabilidad debidamente aprobado por las instancias correspondientes conforme los lineamientos expedidos por el órgano rector de la política pública de educación superior;



- t) Dirigir la elaboración de la normativa e instrumentos legales internos que se requieran;
- u) Asegurar el cumplimiento de las normas académicas y disciplinarias en la comunidad educativa de conformidad con la normativa vigente;
- v) Remitir mensualmente al órgano rector de la política pública de educación superior, en caso de contar con cuenta de fondos para la autogestión, el informe de ingresos y gastos de la institución;
- w) Designar al Coordinador de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, así como al Coordinador del Centro de Idiomas; al Coordinador del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados y al personal de libre nombramiento y remoción del nivel de apoyo y asesoría que constan en el presente Estatuto, que cumplan con el perfil que determine el órgano rector de la política pública de educación superior según los lineamientos que determine dicha Secretaría de Estado;
- x) Cumplir con las delegaciones y responsabilidades asignadas por la máxima autoridad del órgano rector de la política pública;
- y) Las demás atribuciones que le confiera el Órgano Colegiado Superior y/o el órgano rector de la política pública de educación superior.
- z) Aprobar los modelos de gestión de formación, investigación y vinculación con la sociedad;
- aa) Integrar, crear o disolver comisiones gestoras específicas y temporales del Instituto Superior Tecnológico El Libertador, de acuerdo a las necesidades institucionales, definiendo sus responsabilidades y duración; y,
- bb) Aprobar los proyectos institucionales de acción afirmativa que sean presentados por las áreas pertinentes.

5. CAPITULO V: DEL VICERRECTOR (A) O ACADEMICO (A)

Artículo 16.- Vicerrector

El Vicerrector es el encargado de planificar la gestión académica de las carreras ofertadas en el instituto; así como, apoyar en el cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional en el ámbito de su competencia.

Para ser Vicerrector se debe cumplir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General y demás normativa pertinente. Será designado mediante un concurso de méritos y oposición a cargo de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación que se desarrollará bajo los criterios de equidad y paridad de género, alternancia e igualdad de oportunidades. Permanecerá en el cargo durante el periodo establecido en la normativa vigente de educación superior.

Los requisitos para acceder al cargo de Vicerrector se deberán cumplir:

- a) Estar en goce de derechos de participación
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o superior según lo establecido en la presente ley.
- c) Acreditar experiencia de al menos 5 años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión.
- d) Tener experiencia de al menos 3 años de docencia e investigación.

Artículo 17.- Atribuciones y responsabilidades del Vicerrector

El Vicerrector tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, las resoluciones del Consejo de Educación Superior, la normativa y directrices del órgano rector de la política pública de educación superior, las resoluciones del Órgano Colegiado Superior, el presente Estatuto, los Reglamentos internos de la Institución, y demás disposiciones legales;
- b) Coordinar y hacer seguimiento de la gestión académica de la institución;
- c) Planificar, organizar, coordinar, y hacer seguimiento a las actividades de formación, vinculación con la sociedad e investigación de acuerdo con los lineamientos y políticas determinadas por el Órgano Colegiado Superior;
- d) Validar y presentar al rector informes sobre proyectos de carreras de nivel técnico o tecnológico superior y equivalentes;

- e) Elaborar y presentar con las coordinaciones correspondientes, el modelo de gestión de formación, investigación y vinculación con la sociedad, para la revisión por parte del Rector y posterior aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- f) Planificar programas de formación, vinculación con la sociedad, educación continua e investigación a ser desarrollados por las correspondientes coordinaciones, para la aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- g) Elaborar y presentar al Órgano Colegiado Superior el calendario en cada período académico, para su aprobación previa revisión del Rector;
- h) Proponer al Órgano Colegiado Superior los candidatos a coordinadores académicos y de vinculación con la sociedad;
- i) Resolver en mediación, conflictos académicos que no hayan podido ser resueltos en cada carrera y dar soluciones a los inconvenientes que se generen dentro y fuera de clase;
- j) Presentar propuestas de mejora académica sobre las carreras para aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- k) Dirigir los procesos de seguimiento y monitoreo a los estudiantes, egresados y titulados de la institución a través de la Coordinación de Bienestar Institucional;
- l) Elaborar y presentar al Órgano Colegiado Superior el plan de perfeccionamiento académico de los docentes, para aprobación, previa revisión del Rector;
- m) Integrar y presidir los organismos, comités y comisiones, que le sean asignados conforme el presente Estatuto y los Reglamentos Internos Institucionales; y,
- n) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias por el Rector.

Artículo. 18.- De la ausencia temporal del vicerrector

En caso de la ausencia temporal del vicerrector(a) lo subrogara en este cargo el coordinador de carrera que cumpla con los requisitos para acceder al cargo y en caso de no poder aplicar esta figura por no cumplir con los requisitos asumir el cargo por subrogación el docente más antiguo que cumpla los requisitos para acceder al cargo.

Artículo. 19.- De la ausencia definitiva del vicerrector

El Vicerrector del instituto cesara en funciones en los siguientes casos.

- a) Por renuncio voluntario
- b) Por incapacidad absoluto o permanente, judicialmente declarada.
- c) Por muerte, y



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
EL LIBERTADOR

d) Por fenecimiento del periodo para el cual fue elegido.

En caso de la ausencia definitiva del vicerrector(a) lo subrogara en este cargo el coordinador de carrera que cumpla con los requisitos para acceder al cargo y en caso de no poder aplicar esta figura por no cumplir con los requisitos asumirá el cargo por subrogación el docente más antiguo que cumpla los requisitos para acceder al cargo, quien ejercerá las funciones hasta el fin del periodo por el que fue elegido el cesante.

6. CAPITULO VI: DE LA SECRETARIA(O) GENERAL

Artículo. 20.- La Secretaria(o) General

Es la autoridad administrativa institucional que brinda apoyo de las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas; tiene como propósito organizar, planificar, gestionar, y controlar los procesos de documentación y archivo, así como tramitar actividades de certificación de actos administrativos que se generan en el proceso del instituto.

Los requisitos para acceder al cargo de secretario(a) General se deberá cumplir:

- a) Estar en goce de los derechos de participación.
- b) Tener título profesional y grado académico de tercer nivel, maestría o Superior en Derecho, Jurisprudencia, Leyes o afines.

Artículo 21.- Atribuciones y responsabilidades de la Secretaría General

La Secretaría General tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Actuar como secretario del Órgano Académico Superior y elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias y legalizarlas con las firmas del Rector y la suya;
- b) Legalizar y tramitar las resoluciones del Órgano Colegiado Superior;
- c) Suscribir y legalizar las certificaciones y documentos del Instituto;
- d) Dirigir y supervisar la organización y mantenimiento de los archivos institucionales,
- e) Actuar como secretario del Consejo Electoral;
- f) Administrar y custodiar la documentación académica y administrativa generada por el Instituto a través del Archivo Central;
- g) Administrar y custodiar el archivo del Órgano Académico Superior y del Consejo Electoral;
- h) Legalizar y tramitar las matrículas de los estudiantes en las carreras que oferta el Instituto;
- i) Legalizar la expedición de actas de grado y títulos;
- j) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; y,
- k) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 22- Productos y servicios de Secretaría General. - Serán productos



y servicios de la Secretaría General, los siguientes:

1. Actas de reuniones del Órgano Colegiado Superior;
2. Tramitar y comunicar las Resoluciones del Órgano Colegiado Superior a dependencias y organismos dentro y fuera del Instituto;
3. Certificados y certificación de documentación administrativa y académica expedida por el Instituto;
4. Capacitación en gestión documental y archivo, informes de supervisión y seguimiento relacionados a integración y manejo de los archivos de gestión;
5. Actas del Consejo Electoral;
6. Transferencias primarias;
7. Inventarios documentales;
8. Inventario de archivos del Órgano Colegiado Superior y del Consejo Electoral;
9. Reporte de matrículas legalizadas por período;
10. Actas de grado, expedición y registro de títulos;
11. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual.

7. CAPITULO VII: DEL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

A la Dirección Administrativa Financiera le corresponde en articulación con el Rector, la administración de los recursos financieros, la organización de los fondos, valores, especies y títulos a favor del Instituto, la elaboración de informes económicos; así como velar por los procesos de infraestructura, mantenimiento, seguridad, gestión de riesgos en las instalaciones del Instituto; y ejecutar las políticas de gestión del personal docente y administrativo.

La Dirección Administrativa Financiera está conformada por seis (6) Unidades Administrativas:

1. Unidad Administrativa;
2. Unidad de Talento Humano;
3. Unidad Financiera;
4. Unidad de Compras Públicas;
5. Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional;
6. Unidad de Mantenimiento e Infraestructura.

Artículo 23.- Atribuciones y responsabilidades de la Dirección Administrativa Financiera

La Dirección Administrativa Financiera tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Planificar, organizar y ejecutar la gestión administrativa y financiera en coordinación con el Rector y autoridades internas y externas de la institución;
- b) Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia financiera, administrativa y de talento humano;
- c) Monitorear la correcta implementación y aplicación de mecanismos, instrumentos y procedimientos de control interno del talento humano;
- d) Monitorear la ejecución de los procesos relacionados con los ingresos y egresos del Instituto;
- e) Controlar la planificación de talento humano de las unidades administrativas del Instituto;
- f) Coordinar el pago de los servicios institucionales;
- g) Coordinar el levantamiento y presentación del inventario de bienes institucionales al Rector, en base a los lineamientos de los organismos de control;
- h) Planificar y coordinar los recursos destinados al mantenimiento y adquisición de infraestructura y equipamiento tecnológico necesarios para garantizar la

- calidad de los ambientes de aprendizaje, de los laboratorios, talleres, maquinaria y equipos administrativos;
- i) Gestionar ante el órgano competente la donación o la baja de los bienes institucionales;
 - j) Controlar los ingresos y egresos de los suministros, materiales y equipos en bodega;
 - k) Controlar el proceso de vinculación integral del personal docente y administrativo conjuntamente con el Rectorado;
 - l) Supervisar la correcta aplicación de las políticas de evaluación, formación y capacitación del personal docente y administrativo;
 - m) Coordinar la aplicación del régimen disciplinario conforme a las directrices emanadas por la autoridad competente;
 - n) Custodiar los ingresos por matrículas, derechos y aranceles, con las excepciones establecidas en la Constitución de la República y en la normativa de educación superior;
 - o) Dirigir los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control previo e interno de la Institución;
 - p) Controlar el cumplimiento del Plan Operativo Anual Presupuestario;
 - q) Coordinar la declaración de impuestos del Instituto;
 - r) Coordinar y controlar el plan anual de vacaciones;
 - s) Administrar el portal de compras públicas del Instituto;
 - t) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; y,
 - u) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 24.- Productos y servicios de la Unidad Administrativa

Serán productos y servicios de la Unidad Administrativa:

1. Informes técnicos de necesidades de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, equipos y laboratorios;
2. Informes técnicos de adecuación y/o readecuación de bienes inmuebles;
3. Actas de entrega recepción de bienes muebles y equipos a las distintas unidades administrativas;
4. Reportes de la codificación e inventarios de los bienes muebles e inmuebles;
5. Informes de ingresos y egresos de bodega, suministros, materiales y equipos;
6. Plan de constatación física;
7. Informes de inventario de la toma física de bienes;
8. Informes para el pago de servicios básicos;
9. Informes de caja chica;
10. Informes de cumplimiento de Plan Operativo Anual.

8. CAPITULO VIII: DEL GESTOR DE TALENTO HUMANO

Artículo. 25 Atribuciones y deberes del Gestor de Talento Humano

Son deberes y obligaciones de la Dirección de Talento Humano entre las previstas en la ley las siguientes.

- a) Diseñar y administrar el sistema de gestión y desarrollo del talento humano del instituto con base en la normativa vigente y las disposiciones de las autoridades.
- b) Propiciar un ambiente agradable y desarrollo de los colaboradores del instituto.
- c) Diseñar y gestionar una base de datos actualizada con la información pertinente de los colaboradores del instituto.,
- d) Establecer los parámetros de sueldos y salarios de acuerdo con la constitución la LOES y las disposiciones de las autoridades institucionales.
- e) Organizar toda la documentación

Artículo 26.- Productos y Servicios de la Unidad de Talento Humano

Serán productos y servicios de la Unidad de Talento Humano:

1. Informes técnicos de la planificación de los procesos de reclutamiento y selección de personal docente y administrativo;
2. Instructivo y programa de capacitación e inducción al personal docente y administrativo;
3. Plan anual de formación y capacitación;
4. Informes de ejecución del plan anual de capacitación de personal docente y administrativo;
5. Informes de la ejecución de la evaluación de desempeño integral al personal de la institución;
6. Informes de planificación anual del talento humano;
7. Registro y control de asistencia;
8. Informes de ejecución del calendario anual de vacaciones;
9. Registro de respuestas y requerimientos internos (certificados, informes, permisos, etc.);
10. Expedientes de los servidores de la institución en físico y digital;
11. Informes de aplicación del régimen disciplinario;
12. Informes de cumplimiento de Plan Operativo Anual.

9. CAPITULO IX: BIENESTAR INSTITUCIONAL

A la Coordinación de Bienestar Institucional le corresponde diseñar, promover, organizar, difundir y evaluar políticas de bienestar integral que contribuyan a la formación y desarrollo integral de los estudiantes, profesores, servidores y trabajadores, promoviendo un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual, en un ambiente libre de violencia.

La Coordinación de Bienestar Institucional tendrá bajo su responsabilidad los siguientes procesos y unidades:

1. Trabajo Social;
2. Atención y Orientación;
3. Becas;
4. Psicología; y,
5. Salud.

Las unidades se regirán por el reglamento respectivo.

Artículo 27.- Productos y servicios de la Coordinación de Bienestar Institucional.

Serán productos y servicios de la Coordinación de Bienestar Institucional, a través de sus distintas unidades, los siguientes:

1. Políticas de bienestar, de respeto a los derechos, a la integridad física y psicológica; y sexual de la comunidad educativa;
2. Campañas para prevenir toda forma de acoso o violencia en el Instituto;
3. Protocolos de atención en casos de acoso o violencia en el Instituto;
4. Informes de atención de los miembros de la comunidad educativa;
5. Políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales;
6. Programas y proyectos de información, prevención y control del uso de drogas, bebidas alcohólicas y derivados del tabaco;
7. Proyectos y programas para atender las necesidades educativas especiales;
8. Proyectos y programas para promover la integración de población históricamente excluida y discriminada;
9. Informe de las actividades académicas y culturales realizadas para promover la interculturalidad y el dialogo de saberes;
10. Informe respecto a la gestión realizada para implementación de espacios de cuidado y bienestar infantil para los estudiantes;



11. Plan anual de participación de egresados y titulados, encuestas, base de datos entre otros;
12. Matriz actualizada de información socioeconómica de los estudiantes e informes para concesión de becas;
13. Informe anual de las jornadas de integración, convivencia y motivación que se realicen;
14. Programas o proyectos en los cuales se evidencie las actividades realizadas para promover las acciones afirmativas;
15. Informe de las actividades dirigidas hacia la continuidad educativa de los estudiantes que se encuentren en situación de riesgo de promoción, por presentar bajo aprovechamiento durante el periodo académico;
16. Código de Ética;
Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual

10. CAPÍTULO X: GESTOR(A) DE INVESTIGACIÓN

Artículo 28.- Objetivo de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

Dentro del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador en su artículo 35, menciona que la coordinación/área de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación debe realizar:

A la Coordinación de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación le corresponderá impulsar a la institución como un espacio académico, que construya pensamiento y propuestas para el desarrollo nacional.

Artículo 29.- Atribuciones y responsabilidades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

En el mismo Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador en su artículo 36, nos indica las atribuciones de la gestión de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, las cuales se detallan a continuación: La Coordinación de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Diseñar e implementar el modelo de gestión de investigación, en el marco de las disposiciones planteadas en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, así como a los dominios del instituto que asegure la articulación de las funciones sustantivas de la educación superior;
- b) Dirigir el diseño e incorporación de las estrategias de investigación (descriptiva, exploratoria, retrospectiva, prospectiva, diagnóstica y aplicada) como parte de los procesos teórico-práctico de cada carrera y conforme a los dominios del Instituto;
- c) Asesorar a las carreras en la elaboración de planes y proyectos de investigación, según las particularidades de cada carrera y su entorno social; para la presentación y aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- d) Implementar el sistema de evaluación, seguimiento y control de las estrategias, actividades, programas, proyectos y planes, con metodologías, instrumentos, protocolos o procedimientos operativos de investigación;
- e) Gestionar la implementación del centro de emprendimiento institucional, donde se potencie las ideas y planes de investigación, desarrollo tecnológico e innovación;
- f) Impulsar programas de capacitación continua orientadas a la investigación innovación y transferencia tecnológicas;
- g) Gestionar convenios para el desarrollo de programas y proyectos de investigación con instituciones, organizaciones sociales, gobiernos locales,

- regionales y otras entidades que formen parte de la economía social de los conocimientos, economía popular y solidaria, la creatividad y la innovación, en articulación con las áreas pertinentes; y, velar por su cumplimiento;
- h) Proponer mecanismos para el impulso de la investigación, innovación y transferencia tecnológica en la práctica social mediante la formación de escenarios de investigación con los sectores sociales y productivos;
 - i) Impulsar la participación del Instituto en congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y resultados de la investigación;
 - j) Impulsar la participación de los docentes en comités o consejos académicos y editoriales de revistas institucionales o en revistas científicas y/o académicas de alto impacto;
 - k) Gestionar la participación del Instituto en redes y programas de investigación;
 - l) Organizar colectivos académicos de debate para la presentación de avances resultados de investigación;
 - m) Conformar equipos multidisciplinarios de investigación docente sobre la base de los dominios académicos y perfiles profesionales;
 - n) Fomentar la creación de grupos estudiantiles de investigación, vinculados para promover los proyectos de investigación que se desarrollen en el Instituto;
 - o) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; y,
 - p) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 30.- Productos y servicios de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

Seguido en el mismo Estatuto en el artículo 37, podemos constatar los que se consideran productos y servicios de la gestión de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, procedemos con su detalle:

Serán productos y servicios de la Coordinación de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, los siguientes:

1. Modelo de gestión de investigación;
2. Estrategias de investigación (descriptiva, exploratoria, retrospectiva, prospectiva, diagnóstica y aplicada);
3. Capacitación y asesoramiento para la elaboración de planes y proyectos de investigación a las carreras;
4. Sistema de evaluación, seguimiento y control de las estrategias, actividades, programas, proyectos y planes de investigación con metodologías, instrumentos, protocolos o procedimientos operativos de investigación;

5. Implementación del centro de emprendimiento institucional;
6. Programas de capacitación continua orientadas a la investigación, innovación y transferencia tecnológica;
7. Informes de viabilidad y proyectos de convenios para el desarrollo de programas y proyectos de investigación con instituciones, organizaciones sociales, gobiernos locales, regionales y otras entidades que formen parte de la economía social de los conocimientos, economía popular y solidaria;
8. Mecanismos para la promoción e impulso de la investigación, innovación y transferencia tecnológica;
9. Congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y resultados de la investigación;
10. Comités o consejos académicos y editoriales de revistas científicas, y académicas de alto impacto científico o académico;
11. Participación del Instituto en redes y programas de investigación;
12. Colectivos académicos de debate para la presentación de avances resultados de investigación;
13. Equipos multidisciplinarios de investigación conformados;
14. Proyectos de investigación institucional;
15. Grupos estudiantiles de investigación creados;
16. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual.

Artículo 31.- Requisitos para ser designados como Gestor de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, el Gestor de Investigación I+D deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor con grado académico de cuarto nivel (Maestría o PhD), debidamente reconocido por SENESCYT;
- b) Contar con experiencia en investigación;
- c) Haber realizado o publicado al menos 2 obras de relevancia o artículos en revistas indexadas en los últimos 5 años.
- d) Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior dentro de una IES.

11. CAPÍTULO XI: GESTOR(A) DE VINCULACIÓN

Artículo 32.- Objetivo de coordinaciones de Vinculación con la Sociedad

De acuerdo a lo indicado en el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador en su artículo 38, menciona el objetivo de la Vinculación con la Sociedad, la cual se detalla a continuación.

La Coordinación de Vinculación con la Sociedad le corresponderá impulsar a la institución como un espacio académico y de interacción social, que construya pensamiento y propuestas para el desarrollo nacional; así como promocionar y difundir, la cultura y ofertar a la sociedad servicios especializados de calidad.

Artículo 33.- Atribuciones y responsabilidad de Vinculación con la Sociedad

En el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador en su artículo 39, nos indica las atribuciones de la gestión de Vinculación con la Sociedad, las cuales se detallan a continuación:

La Coordinación de Vinculación con la Sociedad tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar y aplicar del modelo de gestión institucional de vinculación con la sociedad, que asegure la integración de las funciones sustantivas de la educación superior, aprobado por el Órgano Colegiado Superior;
- b) Proponer al Órgano Colegiado Superior, junto con el Rector y Vicerrector los programas de vinculación con la sociedad, educación continua, gestión de redes, cooperación, desarrollo, difusión y distribución del saber;
- c) Dirigir el diseño e incorporación de estrategias de vinculación con la sociedad como parte de los procesos teórico-práctico de cada carrera y conforme a los dominios del Instituto;
- d) Asesorar a las carreras en la elaboración de proyectos y planes de vinculación con la sociedad, según sus particularidades y su entorno social y productivo; y controlar su ejecución acorde a los objetivos institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo;
- e) Generar el sistema de evaluación, seguimiento y control de los proyectos, planes, convenios y otras actividades de vinculación con la sociedad;
- f) Gestionar la participación del Instituto en proyectos sociales, productivos y empresariales de vinculación;
- g) Elaborar los informes técnicos de viabilidad para suscripción de convenios junto con las áreas que correspondan;

- h) Gestionar convenios para el desarrollo de programas y proyectos de vinculación con la sociedad y prácticas pre profesionales o formación dual; y, velar por su cumplimiento;
- i) Promover y desarrollar programas de asesoría y/o consultoría para la comunidad junto a las coordinaciones de carrera;
- j) Elaborar el plan anual de capacitación continua conjuntamente con las Carreras;
- k) Coordinar, dirigir y velar por la ejecución de los cursos de capacitación continua de acuerdo a la programación anual;
- l) Gestionar el reconocimiento del Instituto como organismo evaluador de la conformidad y elaborar los esquemas de certificación con las respectivas Carreras;
- m) Gestionar el reconocimiento del Instituto como operador de capacitación calificado con estándares nacionales e internacionales;
- n) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; y,
- o) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 34.- Productos y servicios de Vinculación con la Sociedad

Seguido en el mismo Estatuto en el artículo 40, podemos constatar los que se consideran productos y servicios de la gestión Vinculación con la Sociedad, procedemos con su detalle:

Serán productos y servicios de la Coordinación de Vinculación con la Sociedad, los siguientes:

1. Modelo de gestión institucional de vinculación con la sociedad;
2. Programas de vinculación; educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, difusión y distribución del saber;
3. Estrategias para implementación de programas, proyectos y planes de vinculación con la sociedad;
4. Capacitación y asesoramiento a las carreras en la elaboración de proyectos y planes de vinculación con la sociedad, según sus particularidades y su entorno social y productivo y controlar su ejecución acorde a los objetivos institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo;
5. Sistema de evaluación, seguimiento y control de los proyectos, planes, convenios y otras actividades de vinculación con la sociedad;
6. Proyectos sociales, productivos y empresariales de vinculación;
7. Informes técnicos de viabilidad para suscripción de convenios;

8. Proyecto de convenios y acuerdos con instituciones, organizaciones sociales, gobiernos locales, regionales y otros, que permitan el fortalecimiento de la estructura, funcionamiento y desarrollo institucional;
9. Programas de asesoría y/o consultoría;
10. Plan anual de capacitación;
11. Reconocimiento del Instituto como Organismo de Capacitación Calificada-OCC, cursos de capacitación continua.
12. Reconocimiento del Instituto como Organismo Evaluador de la Conformidad-OEC, esquemas de certificación institucional.
13. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual.

Artículo 35.- Requisitos para ser designados como Gestor de vinculación

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, el Gestor de Vinculación con la Sociedad, deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor con grado académico de cuarto nivel (Maestría o PhD), debidamente reconocido y registrado por SENESCYT;
- b) Tener formación académica de tercer nivel en áreas del conocimiento afines a las carreras que oferta la IES;
- c) Acreditar experiencia en dirección de programas o proyectos de vinculación de al menos dos años en instituciones de educación superior.
- d) Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior dentro de una IES.

12. CAPÍTULO XII: COORDINADOR(A) DE ACADÉMICO

Artículo 36.- Requisitos para ser designados como coordinador académico

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, el coordinador académico institucional es el encargado de coordinar y controlar la gestión académica de las carreras que oferta el instituto o conservatorio, en todas la sedes, extensiones o campus, en plena articulación con el rector y vicerrector. Se encarga de diseñar y ejecutar los procesos académicos, además de coordinar y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. Es designado por el Órgano Colegiado Superior, el docente tendrá funciones a tiempo completo. Durarán en funciones 2 años pudiendo ser designado en dos periodos consecutivos o no.

Para el efecto se deben contar con los siguientes requisitos similares a los requeridos para rector y vicerrector.

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o superior según lo establecido en la LOES; registrado en el portal web de la SENESCYT
- c) Acreditar experiencia de al menos cinco años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión;
- d) Tener experiencia de al menos tres años en docencia o investigación en instituciones de educación superior; y,
- e) Los requisitos adicionales establecidos para cada grado ocupacional de esta Secretaría de Estado.

Las IES que se encuentren dentro de la tipología 4 y 5 contarán con un coordinador académico institucional.

En los casos de las IES que se encuentren dentro de los tipos 1, 2 y 3 la asignación de coordinador institucional se debe prever siempre y cuando se cuente con más de 500 estudiantes o más de 3 campus, previa autorización de la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior.

13. CAPÍTULO XIII: COORDINADOR(A) DE SEDE, EXTENSION O CAMPUS

Artículo 37.- Requisitos para ser designados como coordinador de sede, extensión o campus

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, el coordinador de sede, extensión o campus son docentes encargados de gestionar las actividades académico-administrativas de la sede, extensión o campus. Son designados por el Órgano Colegiado Superior, el docente debe estar contratado a tiempo completo. Durarán en funciones 2 años pudiendo ser designado en dos periodos consecutivos o no. Deben articular su trabajo con el rector, vicerrector y con el coordinador académico institucional de la IES en caso de haberlo. Para el efecto deben contar con los siguientes requisitos.

- a) Ser profesor con grado académico de cuarto nivel (Maestría o PhD), registrado en el portal web de la SENESCYT.
- b) Tener experiencia de al menos tres años en docencia en la IES.
- c) Haber sido gestor o líder de procesos dentro de la IES en los últimos dos años.

14. CAPÍTULO XIV: COORDINADOR(A) DE CARRERA

Artículo 38.- Objetivo de coordinaciones de carrera

En torno a lo indicado por parte de las coordinaciones de carrera podemos mencionar que en el artículo 32 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador expresa lo siguiente:

El Instituto Superior Tecnológico El Libertador tendrá una coordinación por cada carrera de acuerdo con la oferta académica técnica-tecnológica.

En el marco de las políticas institucionales los coordinadores de carrera serán los responsables de la gestión académica conforme las exigencias que puedan requerir las carreras del Instituto, a fin de garantizar su éxito desde el inicio hasta la culminación de cada promoción.

Las Coordinaciones de carrera ejecutarán al menos cuatro (4) procesos académicos internos relacionadas al ámbito académico y pedagógico, prácticas pre profesionales, titulación y de vinculación con la sociedad, a través de los docentes de su respectiva carrera lo cual constará en los distributivos.

Artículo 39.- Atribuciones y responsabilidades de las coordinaciones de carrera

De igual manera en el artículo 33 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador detalla las atribuciones que cada uno de los coordinadores/as de carrera debe efectuar:

Las coordinaciones de carreras tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer proyectos de diseño y rediseño de carreras de tercer nivel técnico o tecnológico al Vicerrectorado;
- b) Diseño, gestión e implementación de cursos o programas de inducción y de actualización para estudiantes del Instituto en coordinación con el Vicerrectorado;
- c) Elaborar y presentar al Vicerrectorado el calendario de actividades de la o las carreras.
- d) Planificar, organizar, coordinar, dirigir y hacer seguimiento a la planificación académica, cumplimiento del syllabus, portafolio y demás instrumentos académicos, así como las actividades académicas de la(s) carrera(s), de

- acuerdo con los lineamientos y políticas trazadas por el Órgano Colegiado Superior y los organismos de regulación y control;
- e) Organizar el distributivo docente de las asignaturas de cada carrera, en coordinación con el Vicerrectorado;
 - f) Promover la formulación de planes de mejoramiento para superar los problemas, debilidades y carencias identificadas en los procesos de enseñanza-aprendizaje;
 - g) Proponer la(s) currículo (s) de estudios de la(s) carrera (s) e impulsar los cambios y ajustes curriculares de acuerdo a las necesidades del entorno y a las posibilidades de desarrollo de las mismas;
 - h) Mediar en primera instancia conflictos académicos y dar soluciones a los inconvenientes que se generan dentro y fuera del aula de clase;
 - i) Coordinar y dirigir la preparación y actualización de clases, Syllabus, seminarios, talleres entre otros;
 - j) Coordinar y dirigir el diseño y elaboración de libros, guías y material didáctico;
 - k) Organizar colectivos académicos para debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza;
 - l) Brindar acompañamiento y soporte en estrategias y metodologías de enseñanza a los docentes;
 - m) Convocar a los docentes a reuniones periódicas sobre las actividades de la o las carreras(s), seguimiento curricular, implementación y gestión de la oferta académica;
 - n) Planificar la proyección y coordinar el número de cupos para cada carrera del Instituto, a ofertarse en coordinación con el Vicerrectorado y Rectorado;
 - o) Coordinar y dirigir los procesos de titulación para la obtención del título;
 - p) Establecer mecanismos de seguimiento de las prácticas pre profesionales, duales así como de las actividades de los proyectos de vinculación con la sociedad;
 - q) Elaborar proyectos de vinculación con la Sociedad para responder a las necesidades sociales desde las capacidades de la carrera de manera interdisciplinaria;
 - r) Elaborar conjuntamente con la Coordinación de Vinculación con la Sociedad, el contenido de los cursos de capacitación continua relacionados a su carrera que se programen anualmente e impartirlos;
 - s) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su POA; y,
 - t) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 40.- Productos y servicios de las coordinaciones de carrera

Dentro del mismo instrumento procedemos a detallar los productos y servicios de las coordinaciones de carrera, expresados en el artículo 34.

Serán productos y servicios de las coordinaciones de carrera.-

1. Proyectos de diseño y rediseño de carreras de tercer nivel técnico o tecnológico superior y equivalentes;
2. Cursos o programas de inducción y de actualización de conocimientos;
3. Calendario académico;
4. Informes de seguimiento académico de las carreras (syllabus, planes de clase; planes analíticos, tutorías, elaboración, aplicación y calificación de exámenes, rendimiento por docentes y asignatura entre otros);
5. Propuesta de distributivos docentes por carrera;
6. Planes de mejoramiento en los procesos enseñanza-aprendizaje;
7. Planes de ajustes o adaptaciones curriculares;
8. Informe de conflictos académicos;
9. Planificación de organización de seminarios, talleres entre otros;
10. Syllabus, libros, guías y material didáctico;
11. Colectivos académicos organizados;
12. Capacitaciones, asesoría y soporte en estrategias y metodologías de enseñanza;
13. Actas de Juntas de Carrera;
14. Informes para carga de cupos;
15. Informes de los procesos de titulación;
16. Informes de seguimiento y control de plan de actividades de estudiantes en prácticas pre profesionales y/o duales, informes de cumplimiento de actividades en la ejecución de proyectos de vinculación con la sociedad, entre otros;
17. Proyectos de vinculación;
18. Contenidos de cursos de educación continua;
19. Informes de cumplimiento del Plan Operativo Anual.

Artículo 41.- Requisitos para ser designados como coordinadores de carreras

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, los coordinadores de carrera, tendrán la dedicación a tiempo completo hasta que concluya el período para el cual fue designado, el coordinador de carrera será designado con el carácter de libre remoción directamente por el rector para el mismo período que éste ejercerá sus funciones, pudiendo ser designado nuevamente en dichas funciones por una sola ocasión.

Durarán en funciones 2 años pudiendo ser designado en dos periodos consecutivos o no. Para el efecto se deben contar con los siguientes requisitos.

- a) Ser profesor con grado académico de cuarto nivel (Maestría o PhD), debidamente reconocido y registrado en la SENESCYT;
- b) Tener formación académica de tercer nivel en áreas del conocimiento afines a la carrera a dirigir;
- c) Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior dentro de una IES.
- d) Para el caso de profesores extranjeros, deberán contar con formación de cuarto nivel, de maestría o PhD. (Doctorado) y ejercicio docente de por lo menos cuatro años en Instituciones de Educación Superior.

15. CAPÍTULO XV: REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES Y REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 42.- Objetivo de Órgano Colegiado Superior

De acuerdo con el artículo 16 del estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador, el Órgano Colegiado Superior (OCS) se establece como el máximo órgano de gobierno del instituto. Su principal responsabilidad es aprobar políticas, planes, estrategias y objetivos que consoliden y fortalezcan la institucionalidad de acuerdo con los lineamientos del órgano rector de la política pública de educación superior. Todas las resoluciones adoptadas por este órgano son de carácter ejecutable para toda la institución, asegurando que sus decisiones tengan un impacto directo en la gestión y dirección del instituto.

Artículo 43.- Conformación del Órgano Colegiado Superior

En el artículo 17, se describe la conformación del Órgano Colegiado Superior, el cual está compuesto por miembros con derecho a voz y voto. Entre ellos se encuentran: el Rector o Rectora, quien preside el órgano y posee el voto dirimente en caso de empates; el Vicerrector; dos representantes de los docentes; y un representante de los estudiantes. Además, el titular de la Secretaría General del instituto actúa como Secretario del Órgano Colegiado Superior, encargado de la custodia y administración de la documentación, actas, archivos y correspondencia del órgano. Aunque tiene derecho a voz, no cuenta con derecho a voto en las decisiones.

Artículo 44.- Representantes de los Docentes

El artículo 18 detalla cómo se eligen los representantes de los docentes ante el Órgano Colegiado Superior. Estos representantes son dos, elegidos mediante votación universal, directa, secreta y obligatoria entre los docentes titulares y ocasionales a tiempo completo. Para acceder a esta representación, los docentes deben estar en pleno goce de sus derechos de participación, ser profesores titulares u ocasionales a tiempo completo y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Elecciones expedido por el Órgano Colegiado Superior. Cada representante debe tener un miembro suplente, y su mandato dura un año, con la posibilidad de ser reelegidos inmediatamente por una sola ocasión. El proceso de selección está regido por un reglamento que garantiza la alternancia, paridad de género, igualdad de oportunidades y equidad, conforme a la Constitución de la República. En caso de ausencia de los titulares, los suplentes asumen sus funciones, y en caso de ausencia definitiva, completan el período para el cual fueron electos.



Artículo 45.- Sesiones del Órgano Colegiado Superior

El artículo 20 menciona que el Órgano Colegiado Superior debe reunirse al menos una vez al mes de forma obligatoria, con la posibilidad de convocar sesiones extraordinarias a petición del presidente o del 60% de sus miembros. Corresponde al presidente convocar por escrito a estas sesiones, adjuntando el orden del día y los documentos necesarios para la deliberación. El quórum y las decisiones en las sesiones se rigen por el Reglamento de Funcionamiento del órgano.

Artículo 46.- Atribuciones y Responsabilidades del Órgano Colegiado Superior

Finalmente, el artículo 21 establece una amplia gama de atribuciones y responsabilidades para el Órgano Colegiado Superior. Estas incluyen, entre otras, cumplir y hacer cumplir las leyes y regulaciones vigentes, posesionar a sus miembros y resolver sobre sus excusas y renunciaciones, aprobar el estatuto institucional y sus reformas, conocer y aprobar informes anuales de rendición de cuentas, fijar políticas institucionales, y aprobar planes estratégicos y operativos. El órgano también tiene la facultad de aprobar proyectos académicos, establecer valores de matrícula, y designar coordinadores académicos y de vinculación con la sociedad. Además, se encarga de la aprobación de reglamentos internos, informes de viabilidad para convenios, y tiene la autoridad de nombrar y remover personal académico, así como imponer sanciones conforme a la normativa interna. Todas estas funciones deben llevarse a cabo con transparencia y en coordinación con el órgano rector de la política pública de educación superior, asegurando que la gestión académica, administrativa y financiera del instituto sea conforme a los parámetros establecidos.

Artículo 47.- Representante de los Estudiantes

En cuanto al representante estudiantil, el artículo 19 establece que esta función es asumida por el presidente del Consejo Estudiantil Tecnológico, con el vicepresidente actuando como suplente. Para formar parte de este consejo, los estudiantes deben ser regulares de la institución, según lo estipulado en la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento general. Además, deben acreditar un promedio académico muy bueno, presentar un plan de trabajo y cumplir con los requisitos del Reglamento de Elecciones del Órgano Colegiado Superior. Los candidatos a presidente y vicepresidente deben haber aprobado al menos el 50% del plan de estudios. El Consejo Estudiantil Tecnológico es elegido por votación universal, directa, secreta y obligatoria entre los estudiantes matriculados. Sus miembros tienen un mandato de un año y pueden ser reelegidos inmediatamente por una sola ocasión, respetando siempre los



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
EL LIBERTADOR

principios de alternancia, paridad de género, igualdad de oportunidades y equidad

Artículo 48.- Consejo Estudiantil Tecnológico

El artículo 31 del estatuto define la conformación del Consejo Estudiantil Tecnológico, que está integrado por varios miembros clave: un presidente, un vicepresidente, un tesorero, un secretario, y un vocal principal por cada carrera del Instituto Superior Tecnológico El Libertador. Además, por cada vocal principal se elige un vocal suplente, asegurando el respeto por la alternancia, paridad de género, igualdad de oportunidades y equidad. Es importante destacar que los estudiantes elegidos para formar parte del Consejo Estudiantil Tecnológico deberán matricularse para el período correspondiente a su cargo. Sin embargo, esta obligación excluye a aquellos estudiantes que han egresado y se encuentran en proceso de titulación debido a la preparación de su trabajo de titulación o prácticas. En tales casos, los estudiantes pueden continuar desempeñando sus funciones en el consejo durante dicho proceso.

16. CAPÍTULO XVI: OTRAS AUTORIDADES Y ÓRGANOS DE APOYO

1. CENTRO DE IDIOMAS

Artículo 49.- Objetivo del Centro de Idiomas

En torno a lo indicado por parte del Centro de Idiomas podemos mencionar que en el artículo 41 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador indica lo siguiente:

El Centro de Idiomas, es la unidad responsable de la enseñanza, certificación y capacitación en idiomas y lenguas ancestrales, de los miembros de la comunidad estudiantil, docentes y del público en general.

Su organización y funcionamiento se regularán por el Reglamento del Centro de Idiomas.

Artículo 50.- Requisitos para ser designados como Gestor del Centro de Idiomas

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, el Gestor del Centro de Idiomas deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor con grado académico de cuarto nivel (Maestría o PhD), en el área de idiomas, debidamente reconocido por SENESCYT;
- b) Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior en el área de Idiomas dentro de una IES.
- c) Acreditar certificaciones internacionales de dominio de un idioma extranjero, al menos de nivel B2.

Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados o Centros de Educación Continua

Artículo 51.- Objetivo del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados

Mediante el artículo 42 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador nos mencionan del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados, lo siguiente:

El Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados tiene como

finalidad la socialización de conocimientos que propendan a la actualización permanente de conocimientos de los miembros de la comunidad educativa, egresados del Instituto, del personal de las empresas públicas y privadas y de la comunidad en general así como la prestación de servicios especializados al público en general, el Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados trabajará de manera articulada con el Rectorado, la Coordinación de Vinculación con la Sociedad y la Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales, su organización y funcionamiento se regularán por el Reglamento que se expida para el efecto.

Artículo 52.- Requisitos para ser designados como Gestor del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, el Gestor del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor con grado académico de cuarto nivel (Maestría o PhD), reconocido por SENESCYT;
- b) Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior dentro de una IES;
- c) Acreditar dirección o desarrollo de proyectos relacionados con consultorías, gestión de redes, proyectos de capacitación o similares, en los tres últimos años;

2. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Artículo 53.- Objetivos Aseguramiento de la Calidad

En torno a lo indicado de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad podemos mencionar que en el artículo 67 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador se menciona lo siguiente:

La Unidad de Aseguramiento de la Calidad, es la encargada de evaluar a todas las instancias del Instituto de conformidad al modelo de evaluación interna y a la planificación estratégica institucional y velar por la ejecución de los procesos de fortalecimiento y de aseguramiento de la calidad.

Artículo 54.- Atribuciones y responsabilidades

Mediante el artículo 68 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador detalla las atribuciones que de la Unidad de evaluación interna y aseguramiento de la Calidad.

Serán atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad las siguientes:

- a) Asesorar al Órgano Colegiado Superior y autoridades en los procesos sustantivos y adjetivos de evaluación interna;
- b) Implementar una cultura de evaluación institucional para la mejora continua;
- c) Elaborar el modelo de autoevaluación para aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- d) Evaluar a todas las instancias institucionales de acuerdo al modelo de evaluación aprobado por el Órgano Colegiado Superior;
- e) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; y,
- f) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 55.- Productos de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

Dentro del mismo instrumento procedemos a detallar los productos y servicios de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad, expresados en el artículo 69.

Serán productos y servicios de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad:

1. Modelo de autoevaluación institucional;
2. Plan de Aseguramiento de la Calidad;
3. Socialización de indicadores y metas;
4. Informes de los resultados de la ejecución del Plan de Aseguramiento de la Calidad;
5. Informes de cumplimiento del Plan Operativo Anual.

Artículo 56.- Requisitos para ser designados como Gestor de Aseguramiento de la Calidad

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, el Gestor de Aseguramiento de la Calidad deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor con grado académico de cuarto nivel (Maestría o PhD), reconocido por SENESCYT;
- b) Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior dentro de una IES

c) Haber participado en procesos de acreditación de una IES en los últimos tres años

3. BIENESTAR INSTITUCIONAL

Artículo 57.- Objetivo Bienestar Institucional

En torno a lo indicado por parte del área de Bienestar Institucional las podemos mencionar que en el artículo 51 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador menciona lo siguiente:

A la Coordinación de Bienestar Institucional le corresponde diseñar, promover, organizar, difundir y evaluar políticas de bienestar integral que contribuyan a la formación y desarrollo integral de los estudiantes, profesores, servidores y trabajadores, promoviendo un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual, en un ambiente libre de violencia.

La Coordinación de Bienestar Institucional tendrá bajo su responsabilidad los siguientes procesos y unidades:

6. Trabajo Social;
7. Atención y Orientación;
8. Becas;
9. Psicología; y,
10. Salud.

Las unidades se regirán por el reglamento respectivo.

Artículo 58.- Atribuciones y responsabilidades de Bienestar Institucional

De igual manera en el artículo 52 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador detalla las atribuciones de Bienestar Institucional los cuales debe efectuar:

La Coordinación de Bienestar Institucional, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Promover un ambiente de respeto a los derechos consagrados en el Constitución y las leyes así como a la integridad física, psicológica y sexual de toda la comunidad educativa;
- b) Promover un ambiente libre de todas las formas de acoso y violencia;
- c) Brindar asistencia a las víctimas por violación de los derechos consagrados en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley;

- d) Formular e implementar políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales;
- e) Implementar programas y proyectos de información, prevención y control del uso de drogas, bebidas alcohólicas y derivados del tabaco;
- f) Coordinar con los organismos competentes para el tratamiento y rehabilitación de las adicciones en el marco del Plan Nacional de Prevención Integral y Control del Fenómeno Socio Económico de las Drogas;
- g) Generar proyectos y programas para atender las necesidades educativas especiales de población que así lo requiera, como es el caso de personas con discapacidad;
- h) Generar proyectos y programas para promover la integración de población históricamente excluida y discriminada;
- i) Promover la convivencia intercultural y el diálogo de saberes;
- j) Gestionar la implementación de espacios de cuidado y bienestar infantil para los hijos de los estudiantes;
- k) Establecer mecanismos de seguimiento a egresados y titulados;
- l) Administrar el sistema de becas y ayudas económicas del Instituto;
- m) Organizar jornadas de integración, convivencia y motivación de la comunidad educativa;
- n) Generar y aplicar las políticas institucionales de acción afirmativa en el ámbito de sus atribuciones;
- o) Coordinar con cada carrera, la recuperación y continuidad educativa de los estudiantes que se encuentren en situación de riesgo de promoción, por presentar bajo aprovechamiento durante el periodo académico;
- p) Elaborar el Código de Ética del Instituto y velar por su cumplimiento;
- q) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; y,
- r) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 59.- Productos y servicios de Bienestar Institucional

Dentro del mismo instrumento procedemos a detallar los productos y servicios de Bienestar Institucional, expresados en el artículo 53.

Serán productos y servicios de la Coordinación de Bienestar Institucional, a través de sus distintas unidades, los siguientes:

1. Políticas de bienestar, de respeto a los derechos, a la integridad física y psicológica; y sexual de la comunidad educativa;
2. Campañas para prevenir toda forma de acoso o violencia en el Instituto;
3. Protocolos de atención en casos de acoso o violencia en el Instituto;
4. Informes de atención de los miembros de la comunidad educativa;

5. Políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales;
6. Programas y proyectos de información, prevención y control del uso de drogas, bebidas alcohólicas y derivados del tabaco;
7. Proyectos y programas para atender las necesidades educativas especiales;
8. Proyectos y programas para promover la integración de población históricamente excluida y discriminada;
9. Informe de las actividades académicas y culturales realizadas para promover la interculturalidad y el diálogo de saberes;
10. Informe respecto a la gestión realizada para implementación de espacios de cuidado y bienestar infantil para los estudiantes;
11. Plan anual de participación de egresados y titulados, encuestas, base de datos entre otros;
12. Matriz actualizada de información socioeconómica de los estudiantes e informes para concesión de becas;
13. Informe anual de las jornadas de integración, convivencia y motivación que se realicen;
14. Programas o proyectos en los cuales se evidencie las actividades realizadas para promover las acciones afirmativas;
15. Informe de las actividades dirigidas hacia la continuidad educativa de los estudiantes que se encuentren en situación de riesgo de promoción, por presentar bajo aprovechamiento durante el periodo académico;
16. Código de Ética;
17. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual.

Artículo 60.- Requisitos para ser designados como Gestor de Bienestar Institucional

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor con título académico de Psicología o de Cuarto nivel (Maestría o PhD), en áreas específicas de su competencia, registrado en el portal web de la SENESCYT;
- b) Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior dentro de una IES.

4. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 61.- Objetivo de Planificación Estratégica

De Planificación Estratégica en el artículo 62 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador se menciona lo siguiente:

A la Coordinación Estratégica le corresponde en articulación con el Rectorado, fomentar y asegurar la calidad institucional y el mejoramiento continuo de la gestión; así como la seguridad de la información del Instituto.

La Coordinación Estratégica está conformada por tres (3) Unidades Administrativas:

1. Unidad de Proyectos;
2. Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad;
3. Unidad de Tecnologías de la Información de la Comunicación.

Artículo 62.- Atribuciones y responsabilidades de Planificación Estratégica

De igual manera en el artículo 63 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador detalla las atribuciones de Planificación Estratégica:

La Coordinación Estratégica tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Velar por la correcta ejecución de los proyectos de inversión del Instituto;
- b) Medir los avances de los proyectos de inversión;
- c) Dirigir el proceso de construcción colectiva de la planificación estratégica institucional;
- d) Elaborar un sistema de gestión de la calidad por procesos, que garantice el correcto funcionamiento de la institución;
- e) Elaborar y ejecutar el plan de mejora continua que requiera el Instituto de acuerdo a los resultados de la evaluación interna y externa;
- f) Diseñar en conjunto con las áreas pertinentes los procesos institucionales;
- g) Diseñar estándares e indicadores que permitan medir la gestión del Instituto;
- h) Coordinar la elaboración del Plan Anual de Inversiones;
- i) Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual del Instituto;
- j) Implementar una plataforma institucional para automatizar los procesos institucionales;
- k) Brindar soporte técnico y mantenimiento de los recursos tecnológicos del Instituto;
- l) Asesorar y capacitar a las áreas académicas, administrativas y de apoyo y asesoría en temas relacionados a tecnologías de la información y comunicación;
- m) Velar por la seguridad y disponibilidad de la información generada por el Instituto;



- n) Diseñar, crear, implantar, desarrollar y administrar el Sistema de Información y Estadística;
- o) Crear y administrar entornos virtuales de aprendizaje según las necesidades de los procesos sustantivos de la formación técnica y tecnológica;
- p) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; y,
- q) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 63.- Requisitos para ser designados como Gestor de Planificación Estratégica

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, el Gestor de Planificación Estratégica deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor con grado académico de tercer nivel preferiblemente en Economía, Finanzas, Auditoría Administración o afines y cuarto nivel (Maestría o PhD), en campos específicos de su competencia, registrado en el portal web de la SENESCYT;
- b) Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior dentro de una IES
- c) Tener experiencia en gestión de planificación estratégica de al menos un año;

5. UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA

Artículo 64.- Objetivo de la Unidad de Servicios de Biblioteca

En torno a lo indicado por parte la Unidad de Biblioteca podemos mencionar que en el artículo 70 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador indica lo siguiente:

Es una unidad de apoyo de los procesos académicos y de investigación que tiene la finalidad de poner a disposición de la comunidad educativa, institucional y de usuarios externos sus recursos y servicios de información científica y técnica.

Artículo 65.- Atribuciones y Responsabilidades de la Unidad de Servicios de Biblioteca

De igual manera en el artículo 71 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador detalla las atribuciones de la Unidad de Servicios de Biblioteca.

Serán atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Servicio de Biblioteca

las siguientes:

- a) Organizar, preservar, adquirir, recuperar y difundir la información necesaria para satisfacer las necesidades bibliográficas de la comunidad académica en todos sus niveles en diferentes soportes y formatos;
- b) Proponer políticas de adquisiciones corporativas de material informativo en soporte impreso y digital, según el requerimiento de las unidades académicas;
- c) Inventariar el material bibliográfico impreso y digital de la institución;
- d) Administrar y controlar el servicio de biblioteca;
- e) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; y,
- f) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 66.- Productos y servicios de la Unidad de Servicios de Biblioteca

Dentro del mismo instrumento procedemos a detallar los productos y servicios de las coordinaciones de carrera, expresados en el artículo 72.

Serán productos y servicios de la Unidad de Servicio de Biblioteca:

1. Catálogos y registro de material bibliográfico para facilitar la búsqueda;
2. Propuestas de políticas de adquisiciones corporativas de material informativo;
3. Inventario de material bibliográfico impreso y digital de la institución;
4. Servicio de biblioteca;
5. Informes de cumplimiento del Plan Operativo Anual.

Artículo 67.- Requisitos para ser designados como la Unidad de Servicios de Biblioteca

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, el Gestor de Biblioteca debe cumplir:

- a) Ser profesor con grado académico de cuarto nivel (Maestría o PhD), registrado en el portal web de la SENESCYT;
- b) Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior dentro de una IES
- c) Tener experiencia de al menos 1 año en el ámbito en la gestión de bibliotecas, repositorios o centros de información.

6. UNIDAD DE COMUNICACIÓN

Artículo 68.- Objetivo de la Unidad de Comunicación

En torno a lo indicado por parte de la Unidad de Comunicaciones podemos mencionar que en el artículo 73 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador expresa lo siguiente:

La Unidad de Comunicación es la encargada de velar por la identidad e imagen del Instituto, mediante el diseño de estrategias de comunicación organizacional y la difusión de actividades informativas que aporten al fortalecimiento institucional.

Artículo 69.- Atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Comunicaciones

De igual manera en el artículo 74 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador detalla sus atribuciones.

Serán atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Comunicación las siguientes:

- a) Elaborar planes, programas y proyectos comunicacionales;
- b) Asesorar a las diferentes unidades administrativas de la institución en temas técnicos de comunicación institucional;
- c) Proponer estrategias comunicacionales de corto, mediano y largo plazo para difundir y posicionar las decisiones, directrices, acciones y actividades institucionales;
- d) Controlar la ejecución de planes, programas y proyectos comunicacionales acorde a los objetivos institucionales,
- e) Desarrollar y difundir contenidos comunicacionales de la gestión institucional en las plataformas digitales;
- f) Analizar y desarrollar estrategias comunicacionales ante hechos que representen riesgos o daños a la imagen institucional;
- g) Elaborar, cumplir y hacer cumplir el Manual de Imagen Institucional;
- h) Gestionar con las unidades administrativas de la institución, la actualización y mantenimiento del sitio web y proponer las modificaciones necesarias;
- i) Articular con la Unidad de Talento Humano, la actualización de los canales de comunicación referente a publicaciones de interés interno;
- j) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; y,
- k) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 70.- Productos y servicios de la Unidad de Comunicación

En el mismo Estatuto Institucional procedemos a detallar los productos y servicios de la Unidad de Comunicación, expresados en el artículo 75.

Serán productos y servicios de la Unidad de Comunicación, los siguientes:

1. Planes de campañas de comunicación interna;
2. Capacitación y asesoría comunicacional a las áreas académicas y administrativas;
3. Estrategias comunicacionales;
4. Informes de ejecución de campañas de comunicación interna;
5. Información interna actualizada; cartelera informativa institucional; boletines internos; diseño de piezas gráficas para sitio web y redes sociales actualizadas;
6. Videos editados para difusión de información interna y externa;
7. Material POP, materiales de difusión impresos y audiovisuales: afiches, trípticos, hojas volantes, guías, spots de TV, etc.;
8. Monitoreo y actualización de redes sociales;
9. Planificación anual de eventos institucionales;
10. Diseño de orden del día y guiones, convocatoria de asistentes, coordinación de protocolo para eventos;
11. Informes de cumplimiento del Plan Operativo Anual.

Artículo 71.- Requisitos para ser designados como Gestor de la Unidad de Comunicación

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, Gestor de Comunicación debe contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor con grado académico de tercer nivel en Comunicación, Marketing y afines, y cuarto nivel (Maestría o PhD), en campos específicos de su competencia, registrado en el portal web de la SENESCYT;
- b) Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior dentro de una IES
- c) Tener experiencia de al menos 2 años en unidades de comunicación

7. RELACIONES INTERNACIONALES E INSTITUCIONALES

Artículo 72.- Objetivo de la Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales

En torno a lo indicado por parte de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales podemos mencionar que en el artículo 76 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador menciona:

La Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales es la encargada de promover las relaciones institucionales e internacionales del Instituto y posesionarlo dentro del país y fuera de este.

Artículo 73.- Atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales

De igual manera en el artículo 77 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador detalla las atribuciones de la unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales.

Serán atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales las siguientes:

- a) Elaborar proyectos y convenios bilaterales y multilaterales de cooperación académica, técnica y/o financiera;
- b) Planificar, organizar, dirigir y evaluar las relaciones internacionales del Instituto;
- c) Gestionar fondos no reembolsables, nacionales e internacionales y becas internacionales;
- d) Gestionar convenios de alianzas estratégicas con instituciones de educación superior, instituciones públicas y privadas y demás organismos internacionales encaminados a estrechar lazos de cooperación;
- e) Administrar y supervisar la ejecución de convenios y acuerdos de cooperación suscritos con otras instituciones de educación superior, instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras;
- f) Asesorar y acompañar a las unidades académicas en los procesos de internacionalización del Instituto;
- g) Gestionar convenios de cooperación interinstitucional para movilidad docente o estudiantil y/o para visitas técnicas con instituciones de educación superior nacionales o extranjeras y entidades del sector socio productivo y, velar por su cumplimiento;
- h) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; y,
- i) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 74.- Productos y servicios de la Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales



Dentro del mismo instrumento procedemos a detallar los productos y servicios de la Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales, expresados en el artículo 78.

Serán productos y servicios de la Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales los siguientes:

1. Informes técnicos de viabilidad y proyectos de convenios de cooperación bilaterales y multilaterales; proyectos de cooperación técnica y/o financiera nacionales y/o internacionales;
2. Informes de evaluación de proyectos, convenios y acuerdos de cooperación;
3. Proyectos de inversión de fondos no reembolsables;
4. Convenios de cooperación, convenios de asistencia técnica;
5. Informes sobre cumplimiento y acuerdos de cooperación suscritos por el Instituto;
6. Capacitación y asesoría a las unidades académicas y administrativas del Instituto para internalización;
7. Convenios, informes de acercamientos a instituciones de educación superior y entidades productivas para intercambio de experiencias estudiantiles y docentes.
8. Informes de cumplimiento del Plan Operativo Anual.

Artículo 75.- Requisitos para ser designados como Gestor de Relaciones Interinstitucionales

De acuerdo a las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, el Gestor de Relaciones Interinstitucionales deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor con grado académico de cuarto nivel (Maestría o PhD, registrado en el portal web de la SENESCYT);
- b) Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior dentro de una IES
- c) Tener experiencia de al menos 2 años en gestión de unidades de relacionamiento internacional o interinstitucional.
- d) De preferencia acreditar y certificar conocimientos de un segundo idioma

8. UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 76.- Productos de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación

De acuerdo a lo indicado por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación podemos indicar que en el artículo 66 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador se mencionan los productos y servicios, los que se detallan a continuación.

Serán productos y servicios de la Unidad de Tecnologías de Información de la Comunicación los siguientes:

1. Plataforma institucional para la automatización de procesos;
2. Implementación, implantación y administración de herramientas tecnológicas que permitan la automatización de procesos;
3. Soporte técnico, buen uso, capacidad, disponibilidad y mantenimiento de los recursos tecnológicos;
4. Planes de capacitación en tecnologías de la información y comunicación;
5. Backup de información institucional;
6. Estadísticas institucionales y académicas;
7. Administración de entorno virtual de aprendizaje;
8. Informes de cumplimiento del Plan Operativo Anual.

Artículo 77.- Productos de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación

Según las Políticas de Distribución y Aprobación de la Carga Horaria del Personal Académico de los Institutos y Conservatorios Superiores Públicos Adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior Senescyt, el Gestor de Tecnologías de la Información y Comunicación deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor con grado académico de tercer nivel en tecnologías de la información o telecomunicaciones y afines y cuarto nivel (Maestría o PhD), en campos específicos de su competencia, registrado en el portal web de la SENESCYT;
- b) Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior dentro de una IES
- c) Tener experiencia de al menos 3 años en la gestión de áreas de tecnologías de la información y comunicación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los lineamientos o procedimientos que no estén especificados en esta norma, y que necesiten desarrollarse dentro de un período académico determinado, serán analizados y elaborados en colaboración entre el Rectorado, el Vicerrectorado, o la persona que asuma sus funciones. Estos procedimientos serán validados y comunicados a la comunidad académica a través de medios oficiales.

Los lineamientos o procesos mencionados podrán ser incorporados en futuras reformas del presente reglamento. Para llevar a cabo este proceso, el Vicerrectorado elaborará un informe detallado, previa consulta y socialización con las coordinaciones de carrera, asegurando que se siga el debido proceso.

SEGUNDA. - De acuerdo con el artículo 425 de la Constitución, si el presente reglamento entra en contradicción con una norma de mayor jerarquía, ya sea en el marco institucional o de aplicación nacional y expedida por el Consejo de Educación Superior, se deberá resolver a favor de la norma de mayor jerarquía. Esta decisión será gestionada por el Órgano Colegiado Superior, basado en los informes necesarios que garanticen el debido proceso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN ÚNICA: Hasta que esta normativa se implemente completamente en los próximos períodos académicos, el Rectorado, actuando como la máxima autoridad del Instituto Superior Tecnológico El Libertador, será responsable de establecer los procedimientos para la designación de representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Este proceso incluirá la elaboración de criterios claros y transparentes para la selección de representantes de los docentes, estudiantes, y personal administrativo.

Asimismo, se asegurarán mecanismos de participación equitativos que promuevan la paridad de género, la igualdad de oportunidades y la inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa. Estos procedimientos deberán ser comunicados de manera oficial a todos los estamentos para garantizar una comprensión y participación plena de todos los involucrados.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. - La presente normativa entrará en vigencia a partir de su aprobación en el Órgano Colegiado Superior (OCS) del Instituto Superior Tecnológico El Libertador.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
EL LIBERTADOR

Segunda. - Deróguese de manera expresa toda estipulación en la normativa interna que se encuentra en contradicción con el presente Reglamento.

Razón: La presente Normativa fue discutido y aprobado por el Órgano Colegiado Superior en la ciudad de Guaranda, en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria del Órgano Colegiado Superior, ISTELE-OCS-SO-025-2024, dado a los 13 días del mes de agosto de 2024, con Resolución: No 214-OCS-SO-ISTELE-2024 por el Órgano Colegiado Superior.



Mgs. Anita Karina Serrano Castro

CI: 020184944-5

PRESIDENTA ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

CERTIFICO, que la presente Normativa fue aprobada por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico El Libertador, en la Sesión ordinaria Nro. ISTELE-OCS-SO-025-2024 con Resolución: No 214-OCS-SO-ISTELE-2024, el 13 de agosto de 2024.



Ing. Verónica Quintana Barragán

CI: 0202154746

SECRETARIA ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR