

## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

### REGLAMENTO DE LAS UNIDADES TÉCNICAS DE APOYO

#### Artículo 1

El presente Reglamento tiene como propósito, normar la estructura y funcionamiento de las Unidades Técnicas de Apoyo de la Universidad Politécnica Salesiana, de conformidad a lo que establece el Art. 34 de su Estatuto y las disposiciones de sus organismos internos y/o de sus autoridades.

#### Artículo 2

Las Unidades Técnicas de Apoyo son instancias universitarias de apoyo que tienen como finalidad fomentar, asegurar y ejecutar actividades específicas de acuerdo a su ámbito.

Se constituyen Unidades Técnicas de Apoyo de la Universidad Politécnica Salesiana (UPS), las siguientes:

- a) Unidad de Bienestar y Desarrollo Estudiantil;
- b) Unidad de Planeación, Evaluación y Acreditación;
- c) Unidad de Vinculación con la Sociedad;
- d) Unidad de Investigación;
- e) Unidad de Procesos Electorales;
- f) Unidad de Nivelación y Admisión;
- g) Unidad de Estudios a Distancia y Virtual;
- h) Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación;
- i) Unidad de Seguimiento a Graduados.

### CAPÍTULO I DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y DESARROLLO ESTUDIANTIL

#### Artículo 3

La Unidad de Bienestar y Desarrollo Estudiantil (UBDE), es la instancia responsable de planificar, organizar, velar por la ejecución y evaluar actividades, programas y proyectos de distinta índole que favorezcan, tanto de forma individual como colectiva, el bienestar y desarrollo integral de las y los estudiantes.

### CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 4

La Unidad de Bienestar y Desarrollo Estudiantil, está conformada por:

- a) La o el Secretario Técnico de Bienestar Estudiantil, quien la preside;
- b) Las o los Directores Técnicos de Bienestar Estudiantil de Sede;
- c) Las o los presidentes de Sede, de la Federación de Estudiantes de la Universidad Politécnica Salesiana (FEUPS).

Actúa como Secretario, la o el Director Técnico de Bienestar Estudiantil de la Sede Matriz.

Para su funcionamiento la UBDE, sesionará ordinariamente una vez cada tres meses y en forma extraordinaria, cuando lo convoque la o el Presidente de la Unidad por iniciativa propia, o a petición de la mayoría simple de sus miembros.

#### **Artículo 5**

Las funciones principales de la UBDE son:

- a) Promover el conocimiento y el respeto de los derechos de las y los estudiantes por parte de la comunidad universitaria;
- b) Ofrecer servicios necesarios que contribuyan a la salud física y mental de las y los estudiantes;
- c) Establecer mecanismos de orientación vocacional y profesional;
- d) Proponer normas para la obtención de créditos educativos, ayudas económicas, becas y servicios compensatorios;
- e) Generar espacios y actividades que permitan la integración y convivencia de las y los estudiantes;
- f) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

#### **Artículo 6**

El marco de acción de las funciones determinadas en el artículo anterior, lo constituyen la Carta de Navegación y Plan Estratégico vigente y sus correspondientes Planes Operativos Anuales.

En el presupuesto general de la Universidad Politécnica Salesiana constará una partida específica para el financiamiento de las actividades de la UBDE.

### **DEL SECRETARIO TÉCNICO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

#### **Artículo 7**

El Secretario Técnico de Bienestar Estudiantil es funcionario a tiempo completo e indefinido de la UPS y deberá contar con título terminal de tercer nivel.

Sus responsabilidades, entre otras, son:

- a) Asesorar al Rector en temas inherentes al Bienestar y Desarrollo Estudiantil;
- b) Coordinar y realizar el seguimiento de las actividades correspondientes al Bienestar y Desarrollo Estudiantil contempladas en la planificación institucional;
- c) Presentar a la UBDE, semestralmente, un Informe Ejecutivo sobre el funcionamiento y ejecución de actividades determinadas en el Plan Anual en la Sede Matriz y en las Sedes de Quito y Guayaquil de la UPS;
- d) Presentar a la UBDE, planes de mejoras, en función de los resultados de los informes semestrales;
- e) Las demás que determine la normativa y las autoridades correspondientes.

### **DEL DIRECTOR TÉCNICO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

#### **Artículo 8**

El Director Técnico de Bienestar Estudiantil es funcionario a tiempo completo e indefinido de la UPS y deberá contar con título terminal de tercer nivel.

Sus responsabilidades, entre otras, son:

- a) Coordinar y ejecutar las actividades determinadas en la planificación institucional correspondientes a la Sede;
- b) Informar a la o el Vicerrector de Sede a través de informes ejecutivos sobre la marcha y ejecución de las actividades de bienestar y desarrollo estudiantil de la Sede;
- c) Sugerir a la o el Vicerrector de Sede posibles mejoras;
- d) Mantener actualizada la información relacionada a los indicadores de gestión la unidad.
- e) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

#### **Artículo 9**

La Unidad de Planeación, Evaluación y Acreditación (UPEA), es la instancia universitaria que tiene como finalidad fomentar y asegurar la calidad académica y el mejoramiento continuo de la gestión institucional a través del desarrollo de los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y acreditación institucional.

Los ámbitos de acción de la UPEA son:

- Fomento de la cultura de planeación, evaluación y mejora continua;
- Planificación de la auto evaluación institucional;
- Planificación y evaluación estratégica y operativa;
- Planificación y evaluación con fines de acreditación.

### **CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 10**

La UPEA está conformada por:

- a) La o el Rector, quien la preside;
- b) La o el Vicerrector Académico General;
- c) La o el Vicerrector Docente;
- d) Las o los Vicerrectores de Sede;
- e) La o el Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación;
- f) Seis miembros nombrados por la o el Rector.

Actúa como Secretaria o Secretario, la o el Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación.

Para su funcionamiento la UPEA, sesionará ordinariamente una vez cada tres meses y en forma extraordinaria, cuando lo convoque la o el Presidente de la Unidad por iniciativa propia, o a petición de la mayoría simple de sus miembros.

#### **Artículo 11**

Las funciones principales de la UPEA son:

- a) Formular el Plan Estratégico y Planes Operativos Anuales de la Universidad en el marco de la Carta de Navegación vigente;
- b) Diseñar y aplicar, instrumentos para el seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Estratégico y el Planes Operativos Anuales;
- c) Coordinar la metodología para la actualización de la Carta de Navegación y Plan Estratégico de la UPS;
- d) Orientar y desarrollar integralmente los procesos de autoevaluación y evaluación con fines de acreditación, de acuerdo a la normativa vigente;
- e) Presentar a los organismos universitarios pertinentes, los resultados de los procesos de autoevaluación y evaluación con fines de acreditación;
- f) Formular propuestas de mejoramiento en función de los resultados de la autoevaluación y evaluación con fines de acreditación;
- g) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

### **Artículo 12**

La autoevaluación se realizará como proceso permanente a la totalidad de la institución o a programas y carreras específicas considerando los siguientes mecanismos:

- a) La UPEA presentará al Consejo Superior el Proyecto de Autoevaluación Institucional, de programas académicos o carreras, para su aprobación de acuerdo a las exigencias del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES);
- b) La autoevaluación institucional, de programas académicos o carreras, será coordinada por la UPEA, y se ejecutará a través de comisiones específicas autorizadas por el Consejo Superior;
- c) La UPEA enviará el informe de autoevaluación y los planes de mejora al Consejo Superior, el que una vez aprobado los remitirá al CEAACES;
- d) La UPEA velará por el cumplimiento de los planes de mejora, institucional, de Sedes y de Carreras y Programas académicos.

El responsable del seguimiento de la autoevaluación institucional y evaluación con fines de acreditación es el Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación.

En el presupuesto general de la Universidad Politécnica Salesiana constará una partida específica para el financiamiento de los procesos de auto evaluación institucional y evaluación con fines de acreditación.

## **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA O EL RECTOR**

### **Artículo 13**

En su calidad de Presidente de la UPEA, el Rector además de las funciones determinadas en el Estatuto de la UPS, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la UPEA;
- b) Velar por la ejecución adecuada de los procesos que involucra la planificación, evaluación y acreditación de la universidad;

- c) Solicitar al Consejo Superior la aprobación de las diferentes Comisiones Específicas para la planificación, auto evaluación, evaluación y acreditación institucional, de sedes y de carreras y programas académicos;
- d) Liderar y apoyar de manera permanente la ejecución de los planes de mejoras establecidos en base a los resultados de la evaluación institucional;
- e) Informar al Consejo Superior sobre las acciones y actividades de la UPEA;
- f) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA O EL VICERRECTOR ACADÉMICO GENERAL**

#### **Artículo 14**

En su calidad de integrante de la UPEA, la o el Vicerrector Académico General, además de las funciones determinadas en el Estatuto de la UPS, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir con las delegaciones del Rector en los ámbitos de planificación, evaluación y acreditación institucional;
- b) Participar en la elaboración de la Carta de Navegación, Plan Estratégico y Plan Operativo de la Universidad Politécnica Salesiana;
- c) Contribuir en la ejecución de las actividades de planificación, evaluación y acreditación institucional;
- d) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA O EL VICERRECTOR DOCENTE**

#### **Artículo 15**

En su calidad de integrante de la UPEA, el Vicerrector Docente, además de las funciones determinadas en el Estatuto de la UPS, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en la elaboración de la Carta de Navegación, Plan Estratégico y Plan Operativo de la Universidad Politécnica Salesiana;
- b) Cumplir con las funciones asignadas por la UPEA;
- c) Unificar criterios para la generación de información académica para los procesos de evaluación conjuntamente con las y los Directores de Áreas del Conocimiento;
- d) Velar por la veracidad, actualidad y pertinencia de la información académica existente en la base de datos institucional y por las evidencias académicas exigidas en los procesos de evaluación;
- e) Consolidar y presentar a la UPEA, la información académica de la Universidad de acuerdo a las exigencias de los organismos externos e internos, para los procesos de evaluación y acreditación, conjuntamente con los Coordinadores Académicos de Sede;
- f) Coordinar y colaborar con los Vicerrectores de Sede la ejecución de las actividades docentes en la planificación o en la evaluación institucional;
- g) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS O LOS VICERRECTORES DE SEDE**

### **Artículo 16**

En su calidad de integrantes de la UPEA, las o los Vicerrectores de Sede, además de las funciones determinadas en el Estatuto de la UPS, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en la elaboración de la Carta de Navegación, Plan Estratégico y Plan Operativo de la UPS;
- b) Ejecutar en la Sede, los procesos y actividades definidas por la UPEA, referidos a la planificación, evaluación y acreditación;
- c) Velar por la veracidad, actualización y pertinencia de la información de la Sede existente en la base de datos institucional y por las evidencias exigidas en los procesos de evaluación con fines de acreditación;
- d) Coordinar y gestionar las visitas *in situ* de los funcionarios internos y externos, en procesos de evaluación;
- e) Velar conjuntamente con las y los Directores de Áreas del Conocimiento, por la ejecución del proceso para la evaluación intermedia de conocimientos y la evaluación de fin de carrera en su Sede;
- f) Sugerir a la UPEA planes y procesos de mejoramiento para la Sede;
- g) Velar por el cabal cumplimiento de los procesos de planificación, evaluación y planes de mejoramiento;
- h) Coordinar con el Secretario Técnico de la UPEA la ejecución de las actividades académicas y/o administrativas en los procesos de planificación, evaluación y acreditación institucional;
- i) Presentar informes de avance, conclusión y resultados a la UPEA, sobre los procesos referidos a planificación y evaluación en la Sede;
- j) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

### **DEL SECRETARIO TÉCNICO DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

### **Artículo 17**

El Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación es funcionario a tiempo completo e indefinido de la UPS y deberá contar con título terminal de tercer nivel.

Sus responsabilidades, entre otras, son:

- a) Asesorar al Rector en temas inherentes a la Planeación, Evaluación y Acreditación institucional y de carreras y programas académicos de la UPS;
- b) Formular políticas para la Planeación, Evaluación y Acreditación;
- c) Coordinar y realizar el seguimiento de las actividades correspondientes a la planificación institucional;
- d) Presentar al Rector semestralmente un Informe Ejecutivo sobre la ejecución de actividades Planeación, Evaluación y Acreditación;
- e) Presentar a la UPEA el Plan de Trabajo de la Secretaría, para el trámite correspondiente;
- f) Presentar al Rector semestralmente un Informe Ejecutivo sobre el funcionamiento y ejecución de actividades determinadas en el Plan Anual en la Sede Matriz y las Sedes de Quito y Guayaquil;

- g) Presentar al Rector planes y propuestas de mejoras, en función de los informes semestrales de cumplimiento de la planificación anual de la Unidad;
- h) Velar conjuntamente con los Directores Técnicos por el proceso de actualización de la información de incidencia directa con la Unidad.
- i) Cumplir con las delegaciones del Rector en los ámbitos de planificación o evaluación institucional;
- j) Participar en la elaboración y sistematización de la Carta de Navegación, Plan Estratégico y Plan Operativo de la Universidad;
- k) Sugerir la elaboración de herramientas o instrumentos para los procesos de planificación y evaluación institucional;
- l) Administrar la información derivada de los procesos de planificación y evaluación institucional;
- m) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

## DE LAS COMISIONES ESPECÍFICAS PARA LA AUTOEVALUACIÓN

### Artículo 18

Son equipos operativos dependientes de la UPEA, autorizadas por el Consejo Superior, conformados por docentes y/o administrativos según la necesidad puntual y específica detectada y sugerida por el Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación, para ejecutar los procesos de autoevaluación institucional o de carreras y programas académicos de la UPS.

## LA COMISIÓN INTERNA DE AUTOEVALUACIÓN DE CARRERA Y PROGRAMA ACADÉMICO

### Artículo 19

La Comisión Interna de Autoevaluación de Carrera y Programa Académico es una instancia técnica operativa responsable de la autoevaluación de la Carrera o Programa Académico específico, que implementa y ejecuta las políticas y procesos establecidos por la UPEA.

### Artículo 20

La Comisión Interna de Autoevaluación de Carrera y Programa Académico lo integran cuatro docentes titulares con dedicación a tiempo completo y un representante estudiantil, designados por el Consejo de Carrera o Programa Académico, quienes coordinarán sus actividades con las y los Directores de las Áreas del Conocimiento respectivas y con las y los Coordinadores Académicos de Sede.

Sus funciones son:

- a) Ejecutar y aplicar en la Carrera, los procesos de evaluación establecidos por la UPEA.
- b) Presentar a la UPEA, semestralmente el avance y resultados de los procesos aplicados de evaluación de la Carrera o Programa Académico,
- c) Garantizar la ejecución de los procesos de recopilación de información de la Carrera o Programa Académico de conformidad con modelo establecido, análisis de los resultados;
- d) Proponer a la UPEA, el Plan de Mejoras de la Carrera y/o Programa Académico,

- e) Organizar y gestionar la información y documentos de evidencias de la Carrera y/o Programa Académico
- f) Presentar al UPEA, el informe de autoevaluación, en el formato establecido;
- g) Otros que establezca la UPEA.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

##### **Artículo 21**

La Unidad de Vinculación con la Sociedad (UVS), es la instancia de la UPS que tiene como finalidad fomentar las diversas relaciones con otras instituciones sociales en el orden académico, científico, cultural, laboral y de servicio. Plasma su acción en labores de pasantías, prácticas pre profesionales, extensión, formación continua y otras de servicio profesional y social.

#### **CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

##### **Artículo 22**

La Unidad de Vinculación con la Sociedad está conformada por:

- a) La o el Rector, quien la preside;
- b) Las o los Vicerrectores de Sede;
- c) La o el Secretario Técnico de Vinculación con la Sociedad;
- d) Las o los Directores Técnicos de Vinculación con la Sociedad.

Actúa como Secretaria o Secretario, la o el Secretario Técnico de Vinculación con la Sociedad.

Para su funcionamiento la UVS, sesionará ordinariamente una vez cada tres meses y en forma extraordinaria, cuando lo convoque la o el Presidente de la Unidad por iniciativa propia, o a petición de la mayoría simple de sus miembros.

##### **Artículo 23**

Las funciones principales de la UVS son:

- a) Velar por la vigencia y ejecución de las políticas y el plan de vinculación con la sociedad en concordancia con el plan estratégico y planes operativos institucionales;
- b) Coordinar con las Direcciones de Carrera, los procesos de vinculación con la sociedad;
- c) Asegurar el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de vinculación con la sociedad;
- d) Presentar a los organismos universitarios pertinentes, los resultados de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de vinculación con la sociedad.

##### **Artículo 24**

El marco de acción de las funciones determinadas en el artículo anterior, lo constituyen la Carta de Navegación y Plan Estratégico vigente y sus correspondientes Planes Operativos Anuales.



## DE LAS RESPONSABILIDADES DEL RECTOR

### Artículo 25

En su calidad de Presidente de la UVS, además de las funciones determinadas en el Estatuto de la UPS, el Rector tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Convocar a las reuniones de la Unidad de Vinculación con la Sociedad;
- b) Garantizar la ejecución de las políticas y el plan de vinculación con la sociedad;
- c) Presentar ante el Consejo Superior para aprobación; los planes, programas y proyectos de vinculación con la sociedad;
- d) Disponer las acciones para el funcionamiento y ejecución de actividades de la Unidad de Vinculación con la Sociedad;
- e) Informar al Consejo Superior sobre las acciones y actividades de la Unidad de Vinculación con la Sociedad;
- f) Presentar para ratificación del Consejo Superior los convenios de colaboración mutua entre la Universidad y otras instituciones de la Sociedad;
- g) Promover la suscripción, aplicación y resultados de convenios y redes de cooperación;
- h) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

## DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS O LOS VICERRECTORES DE SEDE

### Artículo 26

En su calidad de integrante de la Unidad de Vinculación con la Sociedad, las o los Vicerrectores de Sede, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Garantizar la ejecución de las políticas y el plan de vinculación con la sociedad en las carreras y programas académicos de la Sede;
- b) Someter a aprobación los planes, programas y proyectos de vinculación con la sociedad de Sede;
- c) Disponer las acciones para el funcionamiento y ejecución de actividades de vinculación con la sociedad en la Sede;
- d) Someter a ratificación del Consejo Superior los convenios de colaboración mutua entre la Universidad y otras instituciones de la Sociedad;
- e) Promover y sugerir a la UVS la suscripción, ejecución y resultados de convenios y redes de cooperación de la Sede;
- f) Presentar a la UVS, semestralmente un informe ejecutivo sobre el desarrollo y resultados intermedios o finales de cada uno de los convenios vigentes que se ejecutan en la Sede;
- g) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

## DEL SECRETARIO TÉCNICO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

### Artículo 27

El Secretario Técnico de Vinculación con la Sociedad, es funcionario a tiempo completo e indefinido de la UPS y deberá contar con título terminal de tercer nivel.

Sus responsabilidades, entre otras, son:

- a) Asesorar al Rector en temas inherentes a la Vinculación con la Sociedad;

- b) Formular y proponer políticas para la Vinculación con la Sociedad;
- a) Coordinar y realizar el seguimiento de las actividades correspondientes a la planificación institucional en el marco de la Vinculación con la Sociedad;
- b) Presentar al Rector semestralmente un Informe Ejecutivo sobre el funcionamiento y ejecución de actividades de Vinculación con la Sociedad en la Sede Matriz y las Sedes de Quito y Guayaquil;
- c) Velar conjuntamente con los Directores Técnicos de Vinculación con la Sociedad, por el proceso de actualización de la información de incidencia directa con la Unidad;
- d) Proponer formatos para el diseño de los programas y proyectos de vinculación, para el seguimiento y evaluación de los mismos;
- e) Elaborar, conjuntamente con los Directores Técnicos de Sede, el informe de ejecución de planes, programas y proyectos de vinculación con la sociedad;
- f) Coordinar la suscripción de convenios con organizaciones públicas o privadas nacionales e internacionales, y redes de cooperación;
- g) Garantizar el registro, desarrollo, seguimiento y evaluación de convenios suscritos en cada Sede y actividades de las redes de cooperación;
- h) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

## **DEL DIRECTOR TÉCNICO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

### **Artículo 28**

El Director Técnico de Vinculación con la Sociedad, es funcionario a tiempo completo e indefinido de la UPS y deberá contar con título terminal de tercer nivel.

Sus responsabilidades, entre otras, son:

- a) Participar en la elaboración de la planificación y evaluación institucional principalmente en lo concerniente a la vinculación con la sociedad;
- b) Garantizar el cumplimiento de las actividades de vinculación conforme a la planificación establecida;
- c) Gestionar con la o el Vicerrector de Sede las actividades y procesos considerados en el POA institucional en lo referente a vinculación con la sociedad;
- d) Identificar programas y proyectos de vinculación con la sociedad en función de la oferta académica y de los procesos de investigación;
- e) Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos de vinculación con la sociedad en la Sede;
- f) Informar a la o el Vicerrector de Sede la ejecución y seguimiento planes, programas y proyectos de vinculación con la sociedad, para la aprobación de autoridades y organismos institucionales;
- g) Coordinar la suscripción de convenios con organizaciones públicas o privadas nacionales e internacionales, y redes de cooperación;
- h) Garantizar la sistematización, registro, desarrollo, seguimiento y evaluación de convenios suscritos en la Sede, actividades de las redes de cooperación y proyectos de vinculación con la sociedad ejecutados en la Sede;
- i) Contribuir a la actualización de la base de datos de convenios y redes de cooperación, derivada de los procesos de vinculación con la sociedad en la Sede;

- j) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

## CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

### Artículo 29

La Unidad de Investigación es la instancia a través de la cual la Universidad Politécnica Salesiana fomenta y desarrolla la investigación por medio de un sistema que dinamiza la generación, sistematización y divulgación del conocimiento científico.

### CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Artículo 30

- a) La Unidad de Investigación está conformada por:
- b) a) La o el Vicerrector de Investigación, quien la preside;
- c) b) La o el Vicerrector de Posgrado;
- d) c) Las o los Directores de los Grupos y Centros de Investigación;

Actúa como Secretaria o Secretario, la o el Secretario Técnico de Investigación.

Para su funcionamiento la Unidad de Investigación, sesionará ordinariamente una vez cada dos meses en cada Sede y en forma extraordinaria, cuando lo convoque la o el Presidente de la Unidad por iniciativa propia, o a petición de la mayoría simple de sus miembros.

Debido a la naturaleza de la Universidad Politécnica Salesiana al contar con Sedes en Quito, Guayaquil y Cuenca, la Unidad de Investigación sesionará en cada una de sus Sedes con las/los Directores de los Grupos y Centros pertenecientes a cada Sede. Se invitará a la/el Coordinador/a de Investigación de Sede, las/los Coordinadores/as de los espacios de Coworking StartUPS de cada Sede, las /Editores/as de las revistas científicas de la UPS que radiquen en cada Sede y la/el Secretario Técnico del Ecosistema de Emprendimiento e Innovación.

Para el efecto de la organización socio-comunitaria necesaria para el Ecosistema de Investigación, innovación y emprendimiento la reunión ampliada de la Unidad de Investigación en cada Sede se denominará Consejo de Investigación de Sede.

### Artículo 31

Las funciones principales de la Unidad de Investigación son:

- a) Formular y proponer normas y políticas de investigación;
- b) Velar por el cumplimiento de las políticas de investigación;
- c) Presentar a los organismos pertinentes los planes de investigación;
- d) Presentar a los organismos universitarios pertinentes, los resultados de seguimiento y evaluación de los procesos de investigación;
- e) Propiciar acciones para el fortalecimiento de la oferta académica en interacción con los
- f) centros de investigación propios y externos;
- g) Promover la socialización del conocimiento, producción intelectual y publicaciones, resultado de las investigaciones realizadas;
- h) Consensuar o lograr acuerdos y regulaciones que afecten a las posibilidades acceso a los recursos socio productivos para la investigación en la Universidad Politécnica Salesiana;

- i) Aprobar los proyectos de investigación propuestos en su seno;
- j) Hacer seguimiento de los proyectos de investigación trimestralmente;
- k) Analizar, aprobar y monitorear los proyectos de investigación propuestos por los Grupos, Centros de Investigación o investigadores; así como los informes de cierre de los proyectos de investigación;
- l) Comunicar las políticas y orientaciones que llegan desde Vicerrectorado de Investigación, del Vicerrectorado de Sede y de la Coordinación de Investigación de Sede;
- m) Tomar decisiones acerca de la pertinencia de la participación de los investigadores UPS en Congresos Nacionales e Internacionales;
- n) Hacer seguimiento del cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Anual (POA);
- o) Comunicar a los investigadores las convocatorias nacionales o internacionales para presentar proyectos de investigación, así como las convocatorias para publicaciones;
- p) Analizar procedimiento que se dará cuando se genera patentes, publicaciones, prototipos;
- q) Analizar y proponer convenios de cooperación con entidades externas que participan en los proyectos de investigación;
- r) Realizar análisis financiero sobre la gestión de los Grupos de Investigación; y,
- s) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

El marco de acción de las funciones determinadas en el artículo anterior, lo constituyen el Plan Estratégico-Carta de Navegación vigente y sus correspondientes Planes Operativos Anuales.

En el presupuesto general de la UPS constará una partida específica para el financiamiento de las actividades de Investigación.

## DE LOS GRUPOS O CENTROS DE INVESTIGACIÓN

### Artículo 32

El nivel operativo de organización social de la comunidad académica que investiga tiene como base celular al Grupo de Investigación y Centros de Investigación, así como los Grupos de Innovación Educativa. Estos grupos más allá de la reglamentación dependerán de valores compartidos y de las motivaciones que los juntan, tomando en cuenta que la investigación es inter disciplinaria y trans disciplinaria.

Los Grupos y Centros de Investigación cumplirán una doble función: por una parte, son el lugar por excelencia en donde se concentra y acumula la experiencia y el proceso de investigación; y por otra, son los generadores de innovación académica que retroalimenta curricularmente a las carreras y sus programas de investigación.

Tienen libertad de orientación para las agendas de investigación tomando en cuenta tanto los desarrollos o innovaciones de la ciencia, como las demandas sociales, de manera que se conjugue el sentido crítico y razón instrumental.

Los miembros de los Grupos y Centros de Investigación privilegiarán la indivisibilidad entre la docencia y la investigación, siendo docentes-investigadores. Además, asumen como estrategia la conformación y difusión de la Cultura de Investigación, yendo más allá del aula para conformar una comunidad regida por valores y que interactúa por flujos de reciprocidad, corresponsabilidad e identidad carismática, haciendo que los organigramas y lógicas administrativas respondan a la dinámica de las personas.

Los Grupos y Centros de Investigación son unidades académicas autorizadas mediante resolución de Consejo Superior, para formular y ejecutar planes, programas y proyectos de investigación.

Los Grupos de Investigación se conformarán según lo establecido en el “Instructivo para la Conformación y Evaluación de Grupos de Investigación de la Universidad Politécnica Salesiana”.

### **Artículo 33**

Las responsabilidades de los Grupos y Centros de Investigación, son:

- a. Desarrollar procesos y actividades de investigación en coherencia con la identidad y naturaleza de la UPS;
- b. Someter a consideración del Vicerrectorado de Investigación las líneas de investigación del Centro y Grupo;
- c. Aplicar el plan de evaluación de la calidad de la investigación a sus planes, programas y proyectos;
- d. Promover la creación de grupos de investigación en las diferentes Sedes de la UPS;
- e. Participar, en proyectos solicitados por instancias externas a la Universidad Politécnica Salesiana, previo conocimiento del Vicerrector de Investigación;
- f. Velar por la calidad de las investigaciones desarrolladas por los grupos de investigación;
- g. Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

Los Grupos de Investigación se regularán a través del “Instructivo para la Conformación y Evaluación de Grupos de Investigación de la Universidad Politécnica Salesiana”.

## **DE LAS Y LOS DIRECTORES DE LOS GRUPOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN**

### **Artículo 34**

Las o los Directores de los Grupos y Centros de Investigación, son Docentes-Investigadores de la UPS, con dedicación a tiempo completo.

Sus responsabilidades son:

- a. Participar en la elaboración de la planificación y evaluación institucional en lo concerniente a la investigación;
- b. Ejecutar los mecanismos e instrumentos para la formulación, implementación y evaluación de los procesos de investigación;
- c. Vigilar la pertinencia de los proyectos de investigación generados en el Grupo o Centro de investigación;
- d. Sugerir al Vicerrector de Investigación o Vicerrector de Sede la celebración de contratos, convenios institucionales y la participación en redes de investigación;
- e. Promover la difusión y publicación de los resultados de investigación, a través de las instancias correspondientes;

- f. Elaborar informes de seguimiento y resultados de los procesos de investigación;
- g. Asumir las Políticas impartidas por la Unidad de Investigación y Consejos de Investigación de Sede; y,
- h. Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

## DE LAS RESPONSABILIDADES DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

### Artículo 35

En su calidad de Presidente de la Unidad de Investigación el Vicerrector, además de las funciones determinadas en el Estatuto de la UPS, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Convocar a las reuniones de la Unidad de Investigación;
- b) Presentar ante el Consejo Superior los planes de investigación y sus resultados;
- c) Disponer las acciones para el funcionamiento y ejecución de actividades la Unidad de Investigación;
- d) Informar al Consejo Superior sobre las acciones y actividades de la Unidad de Investigación;
- e) Proponer al Consejo Superior para su aprobación las líneas de investigación de la Universidad Politécnica Salesiana a partir del levantamiento de líneas de los Grupos y Centros de Investigación;
- f) Presidir los Consejos de Investigación de Sede;
- g) Asesorar al Rector en temas inherentes a la Investigación;
- h) Formular y proponer políticas para la investigación en la institución;
- i) Coordinar y realizar el seguimiento de las actividades correspondientes a la planificación institucional en la línea estratégica de investigación;
- j) Presentar al Rector semestralmente un Informe Ejecutivo sobre el funcionamiento y ejecución de actividades de Investigación de los Grupos y Centros de investigación;
- k) Velar conjuntamente con los responsables de la Coordinación de Investigación de Sede, Consejos de Investigación, los Grupos y Centros de Investigación, por el proceso de actualización de la información de la producción científica de la UPS;
- l) Participar en la elaboración de la planificación y evaluación institucional prioritariamente en lo concerniente a la investigación;
- m) Cumplir con las delegaciones del Rector en el ámbito de investigación;
- n) Administrar y mantener actualizada la base de datos derivada de los procesos de investigación y producción científica;
- o) Garantizar la difusión y publicación de los resultados de investigación a través de las instancias correspondientes;
- p) Evaluar el Ecosistema de Investigación;
- q) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

## CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE PROCESOS ELECTORALES

### **Artículo 36**

La Unidad de Procesos Electorales (UPE) es la instancia de la Universidad Politécnica Salesiana que tiene como finalidad asegurar la organización, convocatoria y vigilancia de los procesos electorales.

## **CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 37**

La Unidad de Procesos Electorales está conformada por:

- a) La o el Vicerrector Académico General, quien la preside;
- b) La o el Procurador;
- c) Las o los presidentes de Sede, de las Asociaciones de Docentes, Empleados y Trabajadores;
- d) Un representante estudiantil elegido de entre las agrupaciones estudiantiles legalmente inscritas.

Actúa como Secretaria o Secretario, la o el Procurador.

Para su funcionamiento la UPE, sesionará ordinariamente una vez cada seis meses y en forma extraordinaria, cuando lo convoque la o el Presidente de la Unidad por iniciativa propia, o a petición de la mayoría simple de sus miembros, en función de los procesos electorales que se instauren.

### **Artículo 38**

Las funciones principales de la UPE son:

- a) Formular y proponer normas y políticas de los procesos electorales;
- b) Velar por la transparencia y cumplimiento de la normativa de los procesos electorales de la Universidad;
- c) Organizar los procesos electorales;
- d) Conformar el Tribunal Electoral en cada Sede, que ejecutará el proceso de acuerdo al cronograma establecido;
- e) Posesionar a los miembros del Tribunal Electoral de Sede;
- f) Proclamar los resultados de los procesos electorales relacionados a la representación de las dignidades al Consejo Superior, y los referidos al referendo;
- g) Tramitar las apelaciones relacionadas a los procesos electorales.

El marco de acción de las funciones determinadas en el artículo anterior, lo constituyen los Reglamentos de Elecciones correspondientes.

## **DE LAS RESPONSABILIDADES DEL VICERRECTOR ACADÉMICO GENERAL**

### **Artículo 39**

En su calidad de Presidente de la UPE, además de las funciones determinadas en el Estatuto de la UPS, el Vicerrector Académico General, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Convocar a las sesiones de la Unidad de procesos electorales;
- b) Coordinar el diseño de los Reglamentos de Elecciones;
- c) Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas de los procesos electorales;
- d) Disponer las acciones para el funcionamiento y ejecución de los procesos electorales;

- e) Informar al Rector los resultados de los procesos electorales para el trámite pertinente;
- f) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA O EL PROCURADOR**

##### **Artículo 40**

En su calidad de miembro de la UPE, la o el Procurador, además de las funciones determinadas en el Estatuto y Reglamento de Gestión y Asesoría, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Vigilar desde el ámbito legal, el cumplimiento de las normas y políticas de los procesos electorales;
- b) Asesorar legalmente a la Unidad de Procesos Electorales;
- c) Elaborar informes o dictámenes cuando le sean sometidos a su consideración;
- d) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS PRESIDENTES DE SEDE DE LAS ASOCIACIONES DE DOCENTES, EMPLEADOS Y TRABAJADORES**

##### **Artículo 41**

En su calidad de integrantes de la UPE, las o los Presidentes de Sede, de las Asociaciones de Docentes, Empleados y Trabajadores, además de las funciones determinadas por su Estatuto, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en la planificación de los procesos electorales en concordancia con la normativa;
- b) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA O EL REPRESENTANTE DE LA FEUPS**

##### **Artículo 42**

En su calidad de integrantes de la UPE, la o el Representante de la FEUPS, además de las funciones determinadas por su Estatuto, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en la planificación de los procesos electorales en concordancia con la normativa;
- b) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

### **CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN**

##### **Artículo 43**

La Unidad de Nivelación y Admisión, es la instancia de la UPS que tiene como finalidad garantizar la transparencia, calidad, eficiencia y equidad en los procesos de inscripción, matrícula, nivelación y admisión, en concordancia con la misión institucional y la normativa que rige el sistema de educación superior.



## CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Artículo 44

La Unidad de Nivelación y Admisión de la UPS, está conformada por:

- a) La o el Vicerrector Docente, quien la preside;
- b) Las o los Vicerrectores de Sede o su delegado;
- c) Las o los Coordinadores Académicos de Sede;
- d) Las o los Directores de Nivelación y Admisión de cada Sede.

Actúa como Secretaria o Secretario, la o el Director de Nivelación y Admisión de la Sede Matriz.

Para su funcionamiento la Unidad de Nivelación y Admisión, sesionará ordinariamente una vez cada tres meses y en forma extraordinaria, cuando lo convoque la o el Presidente de la Unidad por iniciativa propia, o a petición de la mayoría simple de sus miembros.

### Artículo 45

Las funciones principales de la Unidad de Nivelación y Admisión son:

- a) Formular mecanismos para garantizar los procesos de inscripción, ingreso y matrícula de los estudiantes;
- b) Planificar, evaluar y dar seguimiento permanente a los procesos de admisión y nivelación;
- c) Proponer al Consejo Académico, actualizaciones al Sistema de Nivelación y Admisión de la UPS, en función de los resultados de la evaluación y seguimiento permanente de sus procesos, para que con su revisión se someta a la aprobación del Consejo Superior;
- d) Coordinar con las instancias universitarias correspondientes el desarrollo de las actividades que involucren la nivelación y admisión;
- e) Presentar al Rector la disponibilidad de cupos de acuerdo a la política de cuotas y becas;
- f) Presentar a los organismos universitarios pertinentes, los resultados del seguimiento y evaluación de procesos de nivelación y admisión.

### Artículo 46

El marco de acción de las funciones determinadas en el artículo anterior, lo constituyen: el Reglamento de Régimen Académico del CES; el Reglamento Interno de Régimen Académico de la UPS; las disposiciones del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA); el Sistema de Nivelación y Admisión de la UPS, y los requerimientos de admisión y nivelación de cada Carrera y Programa Académico de la UPS.

## DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO A LA UPS

### Artículo 47

Para ingresar a la Universidad Politécnica Salesiana en el tercer nivel, de grado, el postulante deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Registrar su inscripción en la Universidad;
- b) Cancelar los valores correspondientes y legalizar el pago;
- c) Rendir el Examen de Admisión;
- d) Seguir el Curso de Inducción;

- e) Aprobar el Examen de Exoneración o el Curso de Nivelación;
- f) Llenar la Ficha socioeconómica;
- g) Registrar la matrícula en el primer nivel;
- h) Proporcionar la documentación solicitada por la Universidad;
- i) Cancelar los valores correspondientes a la matrícula.

El Curso de Nivelación se desarrollará en el marco de los lineamientos establecidos en el SNNA.

#### **Artículo 48**

Para ingresar como estudiante de la UPS, el postulante deberá presentar:

##### **Para el Grado**

- a) Título de Bachiller;
- b) Documento de identificación;
- c) Documento que acredite la posibilidad de estudiar en el Ecuador (solo para estudiantes extranjeros);
- d) Otros que establezca el sistema de educación superior.

##### **Para el Posgrado**

- a) Título de Grado registrado en la SENESCYT;
- b) Documento de identificación;
- c) Documento que acredite la posibilidad de estudiar en el Ecuador (solo para estudiantes extranjeros);
- d) Otros que se establezca en el programa académico o el sistema de educación superior.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DEL VICERRECTOR DOCENTE**

#### **Artículo 49**

En su calidad de Presidente de la Unidad de Nivelación y Admisión, además de las funciones determinadas en el Estatuto de la UPS, el Vicerrector Docente tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Convocar a las sesiones de la Unidad de Nivelación y Admisión;
- b) Participar en la planificación establecida por la Unidad de Nivelación y Admisión;
- c) Vigilar el cumplimiento del sistema de nivelación y admisión de la UPS;
- d) Disponer las acciones académicas para el funcionamiento y ejecución de los procesos de nivelación y admisión;
- e) Informar al Rector los resultados de los procesos de nivelación y admisión de la Universidad;
- f) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS O LOS VICERRECTORES DE SEDE**

#### **Artículo 50**

En su calidad de integrante de la Unidad de Nivelación y Admisión, además de las funciones determinadas en el Estatuto de la UPS, la o el Vicerrector de Sede, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en la planificación y gestión de las actividades definidas por la Unidad de Nivelación y Admisión en la Sede;
- b) Vigilar en la Sede, por el cumplimiento del Sistema de Nivelación y Admisión;
- c) Disponer las acciones académicas y administrativas para el funcionamiento y ejecución de los procesos de nivelación y admisión;
- d) Informar al Vicerrector Docente los resultados de los procesos de nivelación y admisión de la Sede;
- e) Velar por la publicación de resultados de exámenes y cursos en la Sede;
- f) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

## **RESPONSABILIDADES DE LA O EL COORDINADOR ACADÉMICO DE SEDE**

### **Artículo 51**

En su calidad de integrante de la Unidad de Nivelación y Admisión, la o el Coordinador Académico de Sede, tiene entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en la planificación establecida por la Unidad de Nivelación y Admisión;
- b) Velar por la calidad académica de los cursos y exámenes derivados del proceso de nivelación y admisión en cada Sede;
- c) Coordinar las acciones académicas para el funcionamiento y ejecución de los procesos de nivelación y admisión;
- d) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

## **LA O EL DIRECTOR DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN DE SEDE**

### **Artículo 52**

La o el Director de Nivelación y Admisión de Sede, es docente de la UPS con dedicación a tiempo completo.

Sus responsabilidades, entre otras son:

- a) Ejecutar la planificación establecida por la Unidad de Nivelación y Admisión y coordinar con las instancias pertinentes;
- b) Elaborar el calendario de fechas de inscripción, examen de admisión, cursos de inducción, examen de exoneración y cursos de nivelación, que será aprobado por el Vicerrector de Sede para su publicación;
- c) Difundir la información necesaria sobre resultados de los procesos de nivelación y admisión en coordinación con la Dirección Técnica de Comunicación;
- d) Dar seguimiento de la ejecución de la propuesta curricular y académica de los Cursos de Nivelación e Inducción;
- e) Elaborar los distributivos correspondientes para la ejecución de los cursos de inducción y nivelación, por áreas y asignaturas y presentarlos a la Coordinación Académica de Sede para la consolidación y posterior aprobación de la o el Vicerrector de Sede;
- f) Brindar asesoría permanente a los aspirantes y estudiantes de los cursos de nivelación e inducción.

- g) Elaborar un informe semestral sobre el proceso de nivelación y admisión, el cual debe recoger el número de inscritos por carrera, proceso al que se ha sometido el aspirante y resultados de nivelación y admisión.
- h) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

## CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA Y VIRTUAL

### Artículo 53

La Unidad de Estudios a Distancia y Virtual es la instancia de la UPS, que tiene como finalidad garantizar el diseño de procesos de innovación educativa con el apoyo de las TIC y gestionar la implementación en las diferentes modalidades de estudio.

### CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 54

La Unidad de Estudios a Distancia y Virtual está conformada por:

- a) La o el Vicerrector Docente o su delegado;
- b) La o el Secretario Técnico de Estudios a Distancia y Virtual, quien la preside;
- c) Las o los Directores Técnicos de Estudios a Distancia y Virtual de las Sedes.

Actúa como Secretaria o Secretario, la o el Director Técnico de Estudios a Distancia y Virtual de la Matriz.

Para su funcionamiento la Unidad de Estudios a Distancia y Virtual, sesionará ordinariamente una vez cada tres meses y en forma extraordinaria, cuando lo convoque la o el Presidente de la Unidad por iniciativa propia, o a petición de la mayoría simple de sus miembros.

#### Artículo 55

Las funciones principales de la Unidad de Estudios a Distancia y Virtual, son:

- a) Formular y proponer al Consejo Académico, las políticas institucionales para el desarrollo de la educación a distancia y virtual para su revisión y posterior aprobación del Consejo Superior;
- b) Impulsar procesos de innovación educativa para las modalidades de estudio de la Universidad, con apoyo de las TIC;
- c) Coordinar con las y los Directores de Carrera y Programas Académicos de la UPS, la aplicación de metodologías, didácticas y técnicas para fortalecer las ofertas académicas con uso de tecnologías;
- d) Elaborar el informe anual de actividades;
- e) Garantizar el uso adecuado de las TIC en las diferentes modalidades de estudio;
- f) Apoyar la producción de materiales de calidad para la Educación a Distancia y Presencial con ayuda de las TIC;
- g) Las demás que determinen la normativa y/o los organismos correspondientes.

#### **Artículo 56**

El marco de acción de las funciones determinadas en el artículo anterior, lo constituyen las políticas nacionales para la regulación de los estudios a distancia y virtual y las disposiciones del Consejo Superior en esta materia.

#### **Artículo 57**

En su calidad de integrante de la Unidad de Educación a Distancia y Virtual, además de las funciones determinadas en el Estatuto de la UPS, el Vicerrector Docente tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en la planificación establecida por la Unidad de Estudios a Distancia y Virtual;
- b) Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas para el desarrollo de la educación a distancia y virtual;
- c) Disponer las acciones académicas para el funcionamiento y ejecución de los procesos de Estudios a Distancia y Virtual;
- d) Informar al Rector sobre las actividades de educación a distancia y virtual;
- e) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes;

### **LA O EL SECRETARIO TÉCNICO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL**

#### **Artículo 58**

La o el Secretario Técnico de Estudios a Distancia y Virtual, es docente de la UPS con dedicación a tiempo completo.

Sus responsabilidades son:

- a) Convocar a las sesiones de la Unidad de Estudios a Distancia y Virtual;
- b) Asesorar al Rector y al Vicerrector Docente en temas inherentes a los Estudios a Distancia y Virtual;
- c) Proponer al Consejo Académico para su trámite correspondiente, políticas para Estudios a Distancia y Virtual;
- d) Coordinar y realizar el seguimiento de las actividades correspondientes a la planificación institucional en los temas de su competencia;
- e) Presentar a la o el Vicerrector de Sede semestralmente un Informe Ejecutivo sobre el funcionamiento y ejecución de actividades de Educación a Distancia y Virtual de cada Sede;
- f) Presentar a la UPEA semestralmente un Informe Ejecutivo sobre el funcionamiento y ejecución de actividades determinadas en el Plan Anual;
- g) Presentar al Rector y Vicerrectores de Sede, propuestas de mejoras para Estudios a Distancia y Virtual, en función de los informes semestrales de cumplimiento de la planificación anual de la Unidad;
- h) Proponer procesos de innovación educativa para las modalidades de estudio de la Universidad, con apoyo de las TIC;
- i) Asegurar la apropiada aplicación de metodologías, didácticas y técnicas para fortalecer las ofertas académicas con uso de tecnologías;
- j) Apoyar la producción de materiales de calidad para la Educación a Distancia y Presencial con ayuda de las TIC.

- k) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

## LA O EL DIRECTOR TÉCNICO DE ESTUDIOS A DISTANCIA Y VIRTUAL DE SEDE

### Artículo 59

La o el Director Técnico de Estudios a Distancia y Virtual de Sede, es docente de la UPS con dedicación a tiempo completo.

Sus responsabilidades son:

- a) Promover procesos de innovación educativa para las modalidades de estudio de la Universidad, con apoyo de las TIC;
- b) Garantizar la apropiada aplicación de metodologías, didácticas y técnicas para fortalecer las ofertas académicas con uso de tecnologías;
- c) Elaborar el informe semestral de actividades de la Sede;
- d) Garantizar el uso adecuado de las TIC en las diferentes modalidades de estudio;
- e) Contribuir la producción de materiales de calidad para la Educación a Distancia y Presencial con ayuda de las TIC, en la Sede.
- f) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes;

## CAPÍTULO VIII

### UNIDAD DE ÉTICA, INCLUSIÓN Y GARANTÍAS DE PARTICIPACIÓN

#### Artículo 60

La Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación, es la instancia a través de la cual la Universidad Politécnica Salesiana garantiza la convivencia armónica, la inclusión y los derechos de participación de la comunidad universitaria.

### CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 61

La Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación está conformada por:

- a) La o el Rector, quien la preside;
- b) La o el Procurador;
- c) La o el Secretario Técnico de Gestión del Talento Humano;
- d) La o el Secretario Técnico de Bienestar Estudiantil;
- e) Las o los presidentes de Sede, de las Asociaciones de Docentes, Empleados y Trabajadores;
- f) Las o los Presidentes de Sede de la Federación de Estudiantes de la Universidad Politécnica Salesiana;

Actúa como Secretaria o Secretario, la o el Procurador.

Para su funcionamiento la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación, sesionará ordinariamente una vez cada seis meses y en forma extraordinaria, cuando lo convoque la o el Presidente de la Unidad por iniciativa propia, o a petición de la mayoría simple de sus miembros.

#### **Artículo 62**

Las funciones principales de la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación son:

- a) Formular y proponer las políticas institucionales referentes a la Ética, Inclusión y Garantías de Participación;
- b) Velar por el cumplimiento del Código de Ética;
- c) Promover la socialización del Código de Ética, las Políticas de Inclusión y Garantías de Participación;
- d) Realizar procesos de evaluación de la incidencia del Código de Ética, las Políticas de Inclusión y Garantías de Participación y elaborar el informe correspondiente;
- e) Velar por el cumplimiento de la inclusión, participación y alternabilidad de las mujeres y de otros grupos históricamente excluidos;
- f) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

#### **Artículo 63**

El marco de acción de las funciones determinadas en el artículo anterior, lo constituyen la Carta de Navegación de la UPS, las Políticas de las IUS y el Código de Ética de la UPS.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DEL RECTOR**

#### **Artículo 64**

En su calidad de Presidente de la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación, además de las funciones determinadas en el Estatuto de la Universidad Politécnica Salesiana, el Rector tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Convocar a las sesiones de la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación;
- b) Disponer las acciones para el funcionamiento y ejecución de actividades de la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación;
- c) Informar al Consejo Superior sobre las acciones y actividades de la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación;
- d) Velar por el cumplimiento del Código de Ética, las Políticas de Inclusión y Garantías de Participación;
- e) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA O EL PROCURADOR**

#### **Artículo 65**

En su calidad de integrante de la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación, la o el Procurador, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer a la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación los instrumentos de evaluación de la incidencia del Código de Ética, Políticas de Inclusión y Garantías de Participación;
- b) Vigilar el acatamiento de las normas del Código de Ética, las Políticas de Inclusión y Garantías de Participación en el contexto legal;
- c) Asesorar reglamentariamente a la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación;

- d) Observar que los procesos de evaluación derivados del Código de Ética, Políticas de Inclusión y Garantías de Participación estén acordes a las políticas y normas institucionales.
- e) Proponer mejoras al Código de Ética en función de los resultados de la evaluación de su incidencia;
- f) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO TÉCNICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

#### **Artículo 66**

La o el Secretario Técnico de Gestión del Talento Humano, es funcionario a tiempo completo e indefinido de la UPS y deberá contar con título terminal de tercer nivel.

Sus responsabilidades, como integrante de la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación, entre otras, son:

- a) Participar en el diseño de los instrumentos de evaluación de la incidencia del Código de Ética, Políticas de Inclusión y Garantías de Participación;
- b) Ejecutar los procesos de evaluación de la incidencia del Código de Ética, Políticas de Inclusión y Garantías de Participación, a los empleados, docentes y trabajadores de la UPS, de conformidad a las políticas institucionales;
- c) Informar los resultados de la aplicación de la evaluación a la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación, al Rector para conocimiento del Consejo Superior;
- d) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA O EL SECRETARIO TÉCNICO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

#### **Artículo 67**

La o el Secretario Técnico de Bienestar Estudiantil, es funcionario a tiempo completo e indefinido de la UPS y deberá contar con título terminal de tercer nivel.

Sus responsabilidades, como integrante de la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación, entre otras, son:

- a) Participar en el diseño de los instrumentos de evaluación para valorar la incidencia del Código de Ética, Políticas de Inclusión y Garantías de Participación;
- b) Coordinar los procesos de evaluación relativos a la incidencia del Código de Ética, Políticas de Inclusión y Garantías de Participación, aplicados a los y las estudiantes de la UPS;
- c) Informar los resultados de la aplicación de la evaluación a la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación;
- d) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS O LOS PRESIDENTES DE SEDE DE LAS ASOCIACIONES DE DOCENTES, EMPLEADOS Y TRABAJADORES**



#### **Artículo 68**

En su calidad de integrantes de la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación, las o los Presidentes de Sede, de las Asociaciones de Docentes, Empleados y Trabajadores, tienen entre otras las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en el diseño de los instrumentos de evaluación para valorar la incidencia del Código de Ética, Políticas de Inclusión y Garantías de Participación;
- b) Coordinar en el desarrollo de las acciones formuladas por la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación;
- c) Socializar los proyectos orientados a la promoción del Código de Ética, las Políticas de Inclusión y Garantías de Participación;
- d) Sistematizar propuestas en beneficio de sus representados para mejorar la aplicación del Código de Ética, Políticas de Inclusión y Garantías de Participación, a nivel nacional;
- e) Fomentar el desarrollo de procesos de inclusión desde su ámbito de acción;
- f) Contribuir en los procesos que impulsen una convivencia pacífica, de inclusión y de garantías de participación en su ámbito de acción;
- g) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS PRESIDENTES DE ASAMBLEA DE LA FEUPS**

#### **Artículo 69**

En su calidad de integrantes de la Unidad de Ética, Inclusión y garantías de participación, las o los Presidentes de Asamblea de Sede de la FEUPS, tienen entre otras las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en el diseño de los instrumentos de evaluación para valorar la incidencia del Código de Ética, Políticas de Inclusión y Garantías de Participación;
- b) Interactuar con las propuestas generadas para el fortalecimiento de la gestión institucional mediante la convivencia, la inclusión y los derechos de participación de la comunidad universitaria;
- c) Contribuir en los procesos que impulsen una convivencia pacífica, de inclusión y de garantías de participación en su ámbito de acción;
- d) Sistematizar propuestas en beneficio de sus representados para mejorar la aplicación del Código de Ética, Políticas de Inclusión y Garantías de Participación, a nivel nacional;
- e) Fomentar el desarrollo de procesos de inclusión desde su ámbito de acción;
- f) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

### **CAPÍTULO IX UNIDAD DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS**

#### **Artículo 70**

La Unidad de Seguimiento a Graduados, es la instancia a través de la cual la Universidad Politécnica Salesiana garantiza los vínculos dinámicos y participativos entre la Universidad y sus graduados, que posibiliten la incorporación de mejoras en los procesos formativos.

## CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Artículo 71

La Unidad de Seguimiento a Graduados está conformada por:

- a) La o el Vicerrector Docente, quien la preside;
- b) La o el Secretario Técnico de Vinculación con la Sociedad;
- c) Las o los Directores Técnicos de Vinculación con la Sociedad;
- d) La o el presidente del Comité Consultivo de Graduados.

Actúa como Secretaria o Secretario, la o el Secretario Técnico de Vinculación con la Sociedad. Para su funcionamiento la Unidad de Seguimiento a Graduados, sesionará ordinariamente una vez cada tres meses y en forma extraordinaria, cuando lo convoque la o el Presidente de la Unidad por iniciativa propia, o a petición de la mayoría simple de sus miembros.

### Artículo 72

Las funciones principales de la Unidad de Seguimiento a Graduados son:

- a) Formular y proponer las políticas institucionales referentes al sistema de seguimiento a graduados;
- b) Velar por la actualización de la información de los graduados;
- c) Impulsar y gestionar la conformación de Comités de Graduados en las Sedes de la Universidad Politécnica Salesiana;
- d) Presentar información de exigencias en el campo profesional proporcionada por las y los graduados, como insumo para el mejoramiento de los planes y programas de estudio;
- e) Conocer los requerimientos de formación continua para canalizarlos a las instancias internas de la Universidad;
- f) Realizar el seguimiento y evaluación de los encuentros de graduados y presentar sus resultados a los organismos pertinentes.

### Artículo 73

El marco de acción de las funciones determinadas en el artículo anterior, lo constituyen la Carta de Navegación y Plan Estratégico vigente y sus correspondientes Planes de Mejoras Institucional y de Sedes de la UPS.

## DE LAS RESPONSABILIDADES DEL VICERRECTOR DOCENTE

### Artículo 74

En su calidad de Presidente de la Unidad de Seguimiento a Graduados, además de las funciones determinadas en el Estatuto de la UPS, el Vicerrector Docente tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Convocar a las sesiones de la Unidad de Seguimiento a Graduados;
- b) Disponer las acciones para el funcionamiento y ejecución de actividades de la Unidad de Seguimiento a Graduados;

- c) Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales y la actualización de la información de los graduados;
- d) Garantizar la participación de los Graduados en el fortalecimiento de los planes y programas de estudio;
- e) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO TÉCNICO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

#### **Artículo 75**

En su calidad de integrante de la Unidad de Seguimiento a Graduados, la o el Secretario Técnico de Vinculación con la Sociedad, tiene entre otras las siguientes responsabilidades:

- a) Sistematizar los informes de graduados de las Sedes y presentarlos a la Unidad de Seguimiento a Graduados;
- b) Promover actividades de aplicación a nivel nacional para garantizar la participación de los graduados;
- c) Las otras que determinan la normativa y/o las autoridades correspondientes.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA O EL DIRECTOR TÉCNICO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

#### **Artículo 76**

En su calidad de integrante de la Unidad de Seguimiento a Graduados, la o el Director Técnico de Vinculación con la Sociedad, tiene entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar con las instancias pertinentes la conformación de Comités de Graduados en las Sedes de la Universidad Politécnica Salesiana;
- b) Sistematizar los informes de seguimiento a graduados de cada carrera de la Sede y poner en conocimiento de la o el Vicerrector de Sede y de la o el Secretario Técnico de Vinculación con la Sociedad;
- c) Elaborar conjuntamente con el docente responsable del programa académico, los requerimientos de formación continua para presentarlo a la Unidad de Seguimiento a Graduados;
- d) Ejecutar los procesos de seguimiento y evaluación de los encuentros de graduados en la Sede y presentar sus resultados a los organismos pertinentes;
- e) Ejecutar actividades para garantizar la participación de los graduados;
- f) Las demás que determine la normativa y/o las autoridades correspondientes.

### **RESPONSABILIDADES DE LA O EL PRESIDENTE DEL COMITÉ CONSULTIVO DE GRADUADOS DE SEDE**

#### **Artículo 77**

En su calidad de integrante de la Unidad de Seguimiento a Graduados, la o el Presidente del Comité Consultivo de Graduados de Sede, tiene entre otras las siguientes responsabilidades:

- a) Fomentar la participación en la conformación de Comités de Graduados en las Sedes de la UPS;
- b) Socializar a los integrantes del comité consultivo de graduados las políticas referentes a seguimiento a graduados;
- c) Promover entre los graduados acciones de participación en el sistema de seguimiento a graduados implementado por la Universidad;
- d) Recopilar la información para generar propuestas de actualización de conocimientos de los graduados;
- e) Proponer requerimientos en el campo profesional para el mejoramiento de los planes y programas de estudio;
- f) Colaborar con la difusión de las ofertas de formación continua en la Universidad;
- g) Difundir los resultados de los encuentros de graduados;
- h) Las demás que determine la normativa y/o los organismos correspondientes.

### DISPOSICIÓN GENERAL

#### PRIMERA

La condición de integrante de la Unidad Técnica de Apoyo, la confiere el nombramiento o documento de posesión; sin embargo, podrán sumarse otros colaboradores como miembros de la Unidad, sin que ello signifique un cargo adicional.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los 17 días del mes de julio de 2019.



Javier Herrán Gómez, sdb.  
**RECTOR**



Ana María Reino Molina  
**SECRETARIA GENERAL**

#### CERTIFICO:

Que, el presente documento “Reglamento de las Unidades Técnicas de Apoyo” de la Universidad Politécnica Salesiana, fue aprobado por el Consejo Superior mediante Resolución N° 008-01-2014-01-15; Resolución N° 022-02-2014-02-19 de fecha 19 de febrero de 2014, en segunda instancia. Reformado con Resolución N° 192-08-2019-07-17 de fecha 17 de julio de 2019 .



Ana María Reino Molina  
**SECRETARIA GENERAL**

