



ESTRUCTURA  
ORGÁNICO  
FUNCIONAL DE LA  
UNIVERSIDAD  
ESTATAL  
PENINSULA DE  
SANTA ELENA

2014

**INDICE**

PRESENTACIÓN.....	6
I. DE LOS PRINCIPIOS Y FINES.....	8
1.1 De los Principios .....	8
1.1.1 AUTONOMÍA RESPONSABLE .....	8
1.1.2 COGOBIERNO .....	8
1.1.3 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES,.....	8
1.1.4 CALIDAD .....	8
1.1.5 PERTINENCIA.....	9
1.1.6 INTEGRALIDAD .....	9
1.1.7 AUTODETERMINACIÓN EN LA GENERACIÓN DEL PENSAMIENTO Y CONOCIMIENTO. ....	9
1.2 De los Fines.....	10
II. DE LA VISION Y MISION INSTITUCIONAL.....	10
2.1 Visión.....	10
2.2 Misión.....	10
III. DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA.....	11
3.1 De la Organización.....	11
3.2 Orgánico Estructural.....	12
IV. NIVEL DIRECTIVO.....	13
4.1 Del Consejo Superior Universitario .....	13
4.1.1 Misión:.....	13
4.1.2 Integración: .....	13
4.1.3 Funciones: .....	13
V. NIVEL EJECUTIVO.....	15
5.1 Del Rector o Rectora .....	15
5.1.1 Funciones: .....	15
5.2 Del Vicerrector Académico o Vicerrectora Académica .....	17
5.2.1 Funciones: .....	17
VI. NIVEL ASESOR.....	18
6.1 De la Comisión de Vinculación con la Colectividad .....	18
6.1.1 Misión.....	18

6.1.2	Integración: .....	18
6.1.3	Funciones: .....	18
6.2	De la Comisión de Investigación.....	19
6.2.2	Integración: .....	19
6.2.3	Funciones: .....	19
6.3	De la Comisión de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad .....	20
6.3.1	Misión.....	20
6.3.2	Integración: .....	20
6.3.3	Funciones .....	20
6.4	De la Comisión de Docencia .....	21
6.4.1	Misión.....	21
6.4.2	Integración: .....	21
6.4.3	Funciones: .....	21
6.5	De la Comisión Consultiva de Graduados .....	22
6.5.1	Misión.....	22
6.5.2	Integración: .....	22
6.5.3	Funciones: .....	22
6.6	De la Comisión de Ética .....	22
6.6.1	Misión.....	22
6.6.2	Integración: .....	22
6.7	De la Comisión Administrativa Laboral .....	23
6.7.1	Misión.....	23
6.7.2	Integración: .....	23
6.7.3	Funciones: .....	23
6.8	De la Tribunal Electoral .....	24
6.8.1	Misión.....	24
6.9	De la Secretaría General.....	25
6.9.1	Funciones .....	25
6.10	De la Procuraduría.....	25
6.10.1	Funciones: .....	26
6.11	De la Auditoría Interna .....	26
6.11.1	Funciones: .....	26

6.12	De la Dirección de Planificación .....	27
6.12.1	Funciones: .....	27
6.13	De la Dirección de Comunicación Social .....	28
6.13.1	Funciones: .....	28
VII.	NIVEL OPERATIVO .....	28
7.1	De la Facultades .....	28
7.1.1	Del Consejo Académico.....	29
7.1.1.1	Misión:.....	29
7.1.1.2	Integración: .....	29
7.1.1.3	Funciones: .....	29
7.1.2	Del Decano o Decana .....	30
7.1.2.1	Funciones .....	30
7.1.3	Del Director o Directora de Carrera .....	31
7.1.3.1	Funciones .....	31
7.2	De la Dirección del Instituto de Postgrado.....	31
7.2.1	Misión.....	31
7.2.2	Funciones .....	32
7.3	De la Dirección del Departamento de Vinculación con la Colectividad .....	32
7.3.1	Misión.....	32
7.3.2	Funciones .....	32
7.4	De la Dirección del Centro de Educación Continua.....	33
7.4.1	Misión.....	33
7.4.2	Funciones .....	33
7.5	De la Unidad Operativa de Acreditación .....	34
7.5.1	Misión.....	34
7.5.2	Funciones .....	34
7.6	De Instituto de Investigación Científica y Desarrollo de Tecnologías .....	35
7.6.1	Misión.....	35
7.6.2	Misión.....	35
7.7	De los Centros de Investigación .....	36
VIII.	NIVEL DE APOYO .....	37
8.1	De la Unidad de Bienestar Estudiantil.....	37

8.1.1	Funciones: .....	37
8.2	De la Unidad de Admisión y Nivelación De Estudiantes .....	37
8.2.1	Funciones: .....	37
8.3	De la Biblioteca.....	38
8.3.1	Funciones: .....	39
8.4	Dirección General de Servicios Institucionales .....	39
8.4.1	Funciones .....	39
8.5	De la Dirección de Desarrollo del Talento Humano .....	40
8.5.1	Funciones: .....	40
8.6	De la Dirección Administrativa .....	41
8.6.1	Funciones: .....	41
8.7	De la Dirección Financiera .....	41
8.7.1	Funciones: .....	42
8.8	De la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones .....	42
8.8.1	Funciones: .....	43
8.9	De la Dirección de Relaciones Externas .....	43
8.9.1	Funciones: .....	43

## PRESENTACIÓN

Éste documento describe la estructura orgánica de la Universidad Estatal Península de Santa Elena en correspondencia con el Organigrama, se especifican las funciones generales inherentes a cada uno de los cargos y/o unidades representados, en concordancia con el Estatuto y el Manual de Puestos.

La Universidad Estatal Península de Santa Elena (UPSE), es una Institución de Educación Superior, con personería jurídica de derecho público, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, sin fines de lucro, pluralista y abierta a todas las corrientes y formas del pensamiento universal, financiada principalmente por el Estado ecuatoriano, y que forma parte del sistema de educación superior ecuatoriano. Fue creada mediante Ley expedida por el Congreso Nacional N° 110, a los dos días del mes de julio de 1998, y publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 366 del miércoles 22 de julio de 1998.

De acuerdo al Artículo 17 del Estatuto de la UPSE, el gobierno de la UPSE emana de sus profesores o profesoras, de las y los graduados, de las y los estudiantes, de las y los servidores; y, de las y los trabajadores, en las proporciones establecidas en la LOES y su Estatuto.

TIPO	ORGANISMO / AUTORIDAD	DESCRIPCIÓN
ORGANISMOS DE COGOBIERNO	CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Es el órgano colegiado superior que ostenta la máxima autoridad de la UPSE, cuya misión será la de analizar, aprobar e implementar políticas y normas para el adecuado desenvolvimiento de las funciones de docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa.
	CONSEJO ACADÉMICO DE FACULTAD	Es un organismo de cogobierno que decide, dirige y coordinación en los ámbitos: académico, de investigación, de gestión e infraestructura de las facultades.
AUTORIDADES EJECUTIVAS	RECTOR / RECTORA	Es la máxima autoridad ejecutiva de la UPSE y su representante legal, judicial y extrajudicial; presidirá el Consejo Superior Universitario. Es responsable de la dirección de la Universidad en el campo académico, de investigación, administrativo, financiero y de vinculación con la colectividad.
	VICERRECTOR ACADÉMICO / VICERRECTORA ACADÉMICA	Tiene como misión: dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión académica y de investigación, así como el desarrollo de programas, proyectos y planes de formación profesional de grado y postgrado
AUTORIDADES ACADÉMICAS	DECANOS/ DECANAS DE FACULTAD	Es la autoridad académica de la facultad, responsable de la aplicación y cumplimiento de las directrices y políticas que impartan los órganos superiores.
	DIRECTOR / DIRECTORA DEL INSTITUTO INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	Es el responsable de proponer, coordinar y ejecutar, los planes, políticas y programas de investigación, ciencia, tecnología e innovaciones de la Universidad, así como sobre la adecuada interrelación entre la investigación y la docencia de pregrado y postgrado.

<b>TIPO</b>	<b>ORGANISMO / AUTORIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	DIRECTOR / DIRECTORA DEL INSTITUTO DE POSGRADO	Es responsable de planificar, supervisar y evaluar, con carácter interdisciplinario e interinstitucional, programas de doctorado (equivalente a Ph.D.), programas de maestría y de especialización, que respondan a las necesidades del desarrollo institucional, de la región y del país.
	GESTORES ACADÉMICOS	Directores de Carrera, Director de Educación Continua, de Vinculación con la Colectividad, de la Unidad Operativa de Acreditación y de los Centros de Investigación de Facultades.

Las funciones y responsabilidades son enumeradas a continuación, de acuerdo al orden establecido en la Estructura Orgánica.

## I. DE LOS PRINCIPIOS Y FINES

### 1.1 De los Principios

La UPSE es una Institución pública que fundamenta su acción en los principios de: autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación en la generación del pensamiento y conocimiento.

#### 1.1.1 AUTONOMÍA RESPONSABLE

Libertad de pensamiento y la búsqueda de la verdad: Los miembros de la comunidad universitaria de la UPSE fomentarán el respeto a la libertad de pensamiento y precautelarán la búsqueda de la verdad, mediante el diálogo, la tolerancia y el sentido crítico. Sancionará cualquier tipo de acto que discrimine al ser humano por su forma de pensar o ideas. Se considerará una conducta éticamente reprochable aquella que no promueva la tolerancia, el diálogo y el sentido crítico como guías de todas y cada una de las tareas y actividades que se desarrollan en la universidad.

Transparencia: Se propiciará la efectividad en la gestión universitaria contribuyendo a la mejora continua y a la modernización de la institución. Se evidenciará, cuantas veces sean necesarias, el estricto apego a las normas y principios de la Institución que fomentan una administración responsable anulando cualquier indebida discrecionalidad.

#### 1.1.2 COGOBIERNO

Participación Activa: La UPSE fomentará y precautelarán la participación activa y responsable de cada uno de los actores que forma parte de la comunidad universitaria, a fin de crear un ambiente de compromiso y respeto en las decisiones que tomen las autoridades.

#### 1.1.3 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES,

Equidad y Justicia: La UPSE debe garantizar a la comunidad universitaria en cada una de sus acciones y procesos la libertad e igualdad de oportunidades y equidad de derechos, sin discriminación de género, credo, sexo, etnia, cultura, orientación política, condición socioeconómica o discapacidad.

Se considerará una conducta éticamente reprochable aquella que:

- a) En los procesos de evaluación y selección de candidatos, no tome en consideración como valor supremo del quehacer universitario: la honradez profesional, la capacidad intelectual, el sacrificio y esfuerzo por el desarrollo personal.
- b) Viole la convivencia universitaria ignorando las diferencias que hace a cada ser humano es único e irrepetible.

#### 1.1.4 CALIDAD



Excelencia: Cada una de las acciones o procesos de la comunidad universitaria debe estar encaminada a la búsqueda constante y sistemática de la excelencia, la perfección y la elevación en la producción y transmisión del pensamiento y conocimiento mediante la autocrítica, la crítica externa y el mejoramiento permanente.

#### 1.1.5 PERTINENCIA

Responsabilidad Social: La universidad debe responder ante la sociedad sobre lo que genera como producto, desde este punto de vista, la UPSE estará en armonía con las necesidades de la sociedad y con las condiciones de su progreso, sin restringir su libertad de acción como entidad fuente de transformación científica, tecnológica, intelectual y social.

Priorizara valores y principios económicos, sociales y ambientales que propendan a un desarrollo sostenible.

#### 1.1.6 INTEGRALIDAD

Responsabilidad Académica: La UPSE propiciará la interacción académica con las instituciones de educación media de la provincia, que son los que forman a los aspirantes a ingresar a las diferentes carreras que se ofertan.

#### 1.1.7 AUTODETERMINACIÓN EN LA GENERACIÓN DEL PENSAMIENTO Y CONOCIMIENTO.

Libertad académica: La libertad académica es uno de los núcleos centrales de la tarea universitaria. Consiste en la libertad de enseñanza, estudio e investigación que lleva a la busca desinteresada de la verdad y del conocimiento

Se considerara una conducta éticamente reprochable aquellas que, sin contravenir ninguna Ley o norma jurídica, estatutaria o administrativa vigente, se asemejen a:

- a) La falta de rigor en las tareas académicas y científicas.
- b) Toda conducta que trate de rehuir el esfuerzo personal y contribuya al fraude científico y académico.

Liderazgo académico y tecnológico: Los miembros de la UPSE deben desarrollar un liderazgo basado en la ética tanto al interior como al exterior del recinto universitario. En la Universidad se utiliza infraestructura física, equipamiento, mobiliario, software y hardware de última generación para el soporte tecnológico de la actividad académica y administrativa.

- a) Se considerara una conducta éticamente reprochable aquellas que, sin contravenir norma jurídica, académica o estatutaria vigente, se ajusten a los comportamientos siguientes:
- b) Uso inadecuado e irresponsable de la infraestructura, material bibliográfico, material de oficina, mobiliario, dietas, viajes, etc.

- c) Comportamiento indecoroso con los miembros de la comunidad universitaria: falta de respeto mostrando descuido, lenguajes vejatorios, atrasos injustificados y sin disculpas, improvisación, y dilación injustificada de sus responsabilidades.

Responsabilidad con la investigación: Como miembros de una institución de educación superior, el cuerpo docente, directivos y personal de la UPSE tienen responsabilidades significativas para garantizar que la investigación se realice con la más alta integridad y de conformidad con las leyes y reglamentos locales, nacionales y con las políticas de la universidad. Cualquier invención, falsificación o copia sin autorización o no atribuida de los datos de la investigación o conclusiones derivadas de dichos datos, constituye una conducta éticamente reprochable y debe ser rechazada por la comunidad universitaria.

## 1.2 De los Fines

Son fines de la UPSE:

- a) Producir propuestas y planteamientos para buscar la solución de los problemas del país;
- b) Propiciar el diálogo entre las culturas nacionales y de éstas con la cultura universal;
- c) Propiciar la difusión y el fortalecimiento de sus valores en la sociedad ecuatoriana;
- d) Propiciar la formación profesional, técnica y científica de sus estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, contribuyendo al logro de una sociedad más justa, equitativa y solidaria, en colaboración con los organismos del Estado y la sociedad;
- e) Los demás establecidos en el artículo 8 de la LOES.

## II. DE LA VISION Y MISION INSTITUCIONAL

### 2.1 Visión

Ser la universidad referente en la zona marino-costera ecuatoriana, por sus competencias académicas de investigación científica y tecnológica y con espíritu innovador y crítico, así como por la responsabilidad social de sus autoridades, profesores, investigadores, estudiantes, graduados, servidores y trabajadores.

### 2.2 Misión

Formar profesionales competentes, comprometidos con la sociedad y el ambiente, en base a una alta calidad académica, a la investigación, la adopción y generación de conocimientos científicos y tecnológicos, respetando y promoviendo nuestra identidad cultural.

### III. DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA

#### 3.1 De la Organización

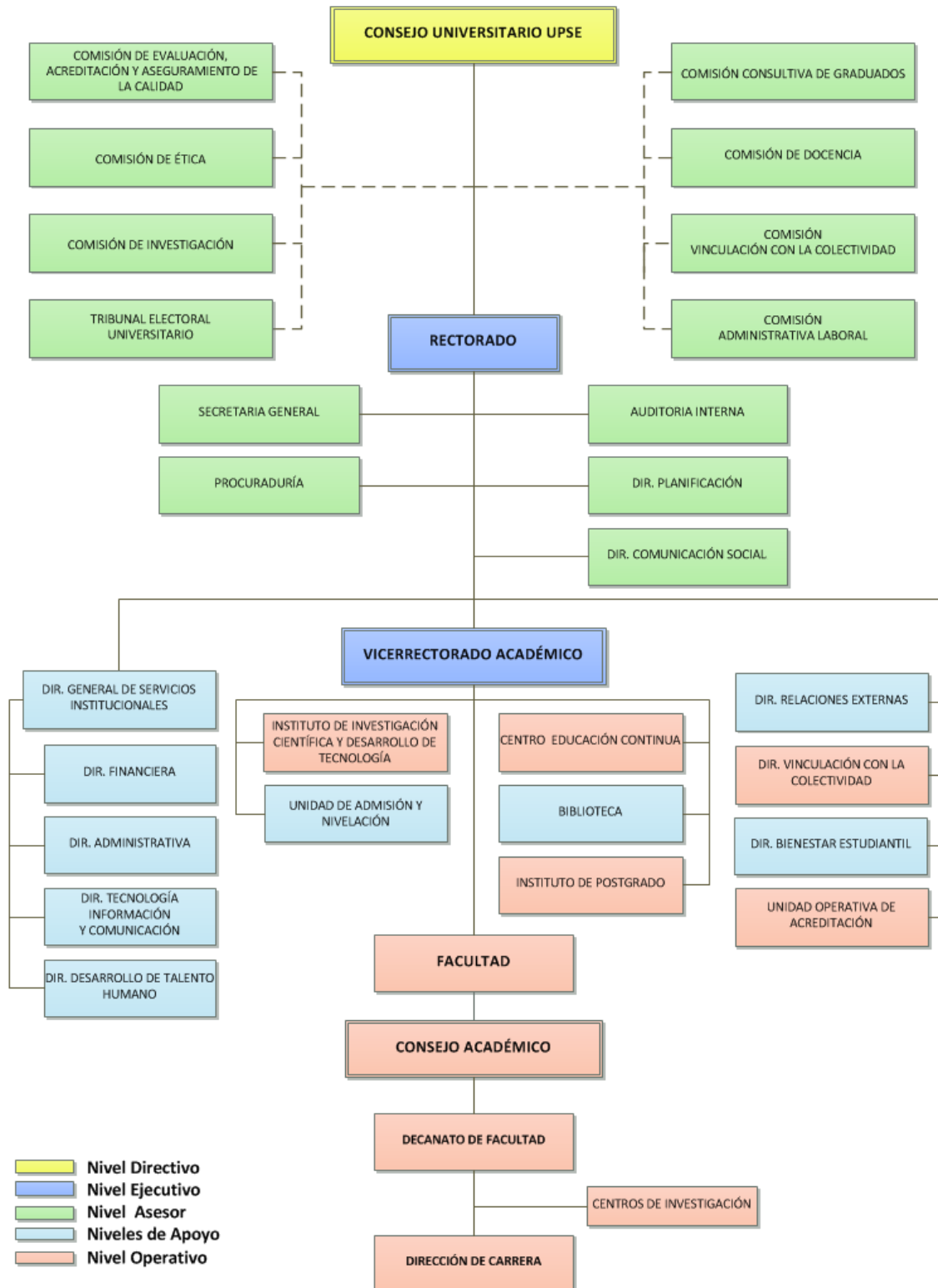
El gobierno de la UPSE emana de sus profesores o profesoras, de las y los graduados, de las y los estudiantes, de las y los servidores; y, de las y los trabajadores, en las proporciones establecidas en la LOES y su Estatuto.

La UPSE para el cumplimiento de su misión institucional está integrada por los organismos y unidades académicas, administrativas, financieras y de apoyo, agrupados en los siguientes niveles orgánicos:

- **Nivel Directivo**
  - Consejo Superior Universitario
  
- **Nivel Ejecutivo**
  - Rector
  - Vicerrector Académico
  
- **Nivel Asesor**
  - Comisiones
  - Unidades y Departamentos
  
- **Niveles de Apoyo**
  - Unidades
  - Departamentos
  
- **Nivel Operativo**
  - Facultades
  - Centros de Investigación
  - Centros Académicos

3.2 Orgánico Estructural

ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DE LA UPSE



#### IV. NIVEL DIRECTIVO

##### 4.1 Del Consejo Superior Universitario

###### 4.1.1 Misión:

Analizar, aprobar e implementar políticas y normas para el adecuado desenvolvimiento de las funciones de docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa.

###### 4.1.2 Integración:

- a) El/la Rector/a, quien ejercerá las funciones de Presidente;
- b) El/la Vicerrector/a Académico;
- c) Un Decano/a por el área del conocimiento de Ciencias de Recursos Naturales;
- d) Un Decano/a por el área del conocimiento en Ingeniería, Industria y Construcción;
- e) Un Decano/a por el área del conocimiento de Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho;
- f) Un Decano /a que represente el área de Ciencias de la Educación;
- g) Ocho representantes de los/as Profesores/as o Investigadores, uno por cada una de las ocho facultades existentes. En caso de modificarse el número de facultades, el conjunto de representantes de profesores e investigadores, será el doble del conjunto de representantes de los decanos;
- h) Tres representantes de los/as Estudiantes;

###### 4.1.3 Funciones:

- a) Analizar y aprobar la planificación académica anual o semestral;
- b) Ejercer el gobierno de la Universidad, a través del Rector o Rectora, respetando y haciendo respetar la Constitución del Ecuador, la LOES, su Reglamento General, el Estatuto Orgánico Funcional, Reglamentos Internos, Normas e Instructivos de la Universidad;
- c) Enviar proyectos de leyes y/o reglamentos o sus reformas a la Asamblea Nacional, que busquen solucionar problemas sociales de la comunidad;
- d) Posesionar a las Autoridades Ejecutivas y Académicas;
- e) Conocer y resolver las excusas, licencias, comisiones y renunciaciones del Rector o Rectora, Vicerrectores o Vicerrectoras, y Decanos y Decanas;
- f) Aprobar los Reglamentos Internos y sus reformas, indispensables para regular el funcionamiento académico y administrativo de la UPSE, debiendo remitirlos al Consejo de Educación Superior para su conocimiento;
- g) Aprobar anualmente el presupuesto de la Universidad;
- h) Aprobar, interpretar y reformar por mayoría especial el Estatuto de la Universidad y remitir al CES para su aprobación definitiva;

- i) Conocer y resolver en última instancia los asuntos que le sean enviados para su consideración por otros organismos de la universidad;
- j) Autorizar al Rector o Rectora la compra y la venta de bienes inmuebles, la constitución de gravámenes que limiten el dominio de los mismos, aceptar o rechazar herencias de donaciones o legados que se hagan a la Universidad, de acuerdo a la Ley de Educación Superior y su Reglamento General, las disposiciones de la Contraloría General del Estado y demás Reglamentos pertinentes;
- k) Sancionar o absolver a las/los estudiantes, los profesores/as e investigadores/as en el ámbito de su competencia, de conformidad con las normas constitucionales, la Ley, el Estatuto y reglamentos;
- l) Aprobar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y promover el buen funcionamiento de todos los órganos de dirección;
- m) Definir políticas y procedimientos de evaluación académica y administrativa;
- n) Remitir los proyectos de creación, supresión, suspensión y reorganización de Facultades, sedes, carreras y programas de postgrado; en cualquier modalidad de estudio, en el país o el exterior, al CES para su respectivo análisis y de ser el caso su aprobación, dichas propuestas se resolverá por mayoría especial;
- o) Conocer las remuneraciones de los directivos, los profesores/as y las/los trabajadores de la universidad conforme a la Ley de Educación Superior y más disposiciones legales;
- p) Intervenir en las asociaciones y/o gremios de profesores, estudiantes y trabajadores únicamente en caso de que sus directivas no se renovaren conforme a sus propios estatutos;
- q) Nombrar comisiones permanentes o especiales de acuerdo a los requerimientos, dichas comisiones solo tendrán funciones de asesoría y consulta y sus informes u opiniones no serán vinculantes en la toma de decisiones del Consejo Superior Universitario;
- r) Convocar por intermedio del Rector o Rectora a elecciones de autoridades, aplicando las normas reglamentarias internas que se expidan para tal finalidad y posesionarlas en sus cargos;
- s) Resolver en última instancia los recursos administrativos que se presentaren en los procesos electorales de acuerdo con el reglamento correspondiente;
- t) Sancionar el incumplimiento del Estatuto, reglamentos, normas e instructivos, conforme a lo que disponga la normativa correspondiente;
- u) Conocer a petición del Rector o Rectora los conflictos que se suscitaren al interior de la UPSE;
- v) Proponer, aprobar y controlar la distribución y uso de la asignación en el presupuesto institucional de al menos el 6% para publicaciones indexadas, becas para profesores o profesoras e investigaciones; y, el 1% para financiar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus académicos;
- w) Conceder becas al personal administrativo y estudiantes de la Institución, de acuerdo con el Reglamento de Concesión de Becas;

- x) Aprobar el Manual Orgánico Funcional, organigramas y otros documentos que regulen las actividades de la UPSE;
- y) Fijar fechas de incorporaciones previa solicitud de los Consejos Académicos;
- z) Ejercer las demás atribuciones que le señalen la Ley, el Estatuto y los Reglamentos, en ejercicio de la autonomía responsable.

## V. NIVEL EJECUTIVO

### 5.1 Del Rector o Rectora

El Rector o Rectora es la máxima autoridad ejecutiva de la UPSE y su representante legal, judicial y extrajudicial; presidirá el Consejo Superior Universitario. Es responsable de la dirección de la Universidad en el campo académico, de investigación, administrativo, financiero y de vinculación con la colectividad. Durará cinco años en sus funciones, podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez como lo establece el artículo 48 de la LOES. Una vez concluido su periodo volverá a sus funciones de docente.

#### 5.1.1 Funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la LOES, el Estatuto Orgánico de la Universidad y los reglamentos y resoluciones expedidos de conformidad con la ley;
- b) Convocar y presidir a la Comunidad Universitaria y al Consejo Superior Universitario, y hacer cumplir sus acuerdos y resoluciones;
- c) Presentar al Consejo Superior Universitario para su aprobación, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y el Plan Operativo Anual de la Universidad;
- d) Presentar un informe anual de rendición social de cuentas, a la Comunidad Universitaria, al CES y a la SENESCYT, que será publicado luego de su aprobación, en un medio de difusión masiva;
- e) Dirigir la actividad académica, administrativa, financiera, de investigación y de vinculación con la colectividad, para lo cual podrá emitir políticas, lineamientos, instructivos y más instrumentos de dirección o gestión institucional, que no contravengan el estatuto.
- f) Dirigir y presidir las comisiones de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad, y la comisión de vinculación con la colectividad, de acuerdo con lo que establece la LOES;
- g) Nombrar y contratar a los directivos, profesores/as, investigadores/as, servidores/as públicos administrativos y trabajadores/as de conformidad con la Ley de Educación Superior, la Ley Orgánica de Servicio Público, Código de Trabajo, el presente Estatuto y sus reglamentos;
- h) Cuidar el régimen y disciplina de la Universidad;

- i) Aprobar los convenios y las alianzas estratégicas interinstitucionales nacionales e internacionales de la Universidad, y de considerarlo necesario, solicitar la aprobación del Consejo Superior Universitario;
- j) Velar por la autonomía de la universidad y denunciar los actos de su violación interna y externa;
- k) Conformar y presidir el tribunal de méritos y oposición para el nombramiento de docentes y servidores públicos;
- l) Velar por el logro de los fines y objetivos de la universidad;
- m) Autorizar las comisiones de servicio, licencias, traslados, traspasos y permisos de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento;
- n) Promover el diseño, ejecución e implementación de políticas y estrategias de modernización de la universidad, en coordinación con las facultades y las unidades académicas y administrativas;
- o) Delegar funciones dentro de los preceptos legales vigentes a autoridades o funcionarios universitarios, y presidir las comisiones que le encarguen o estén establecidos en la Ley, el Estatuto Orgánico Funcional y los Reglamentos;
- p) Legalizar los gastos que se hicieren conforme a la ley, el presupuesto y reglamentos, o los que fueren ordenados por el Consejo Superior Universitario;
- q) Informar al Consejo Superior Universitario sobre las excusas y renunciaciones de los miembros de este organismo;
- r) Efectuar la venta de bienes muebles improductivos u obsoletos, de acuerdo con el Reglamento General de Bienes del Sector Público y más normas de la materia;
- s) Aprobar y publicar el Plan Anual de Contratación Pública (PAC) de acuerdo con el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública;
- t) Autorizar la contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, contemplados en el PAC, de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública;
- u) Autorizar la iniciación de los procesos de contratación pública, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- v) Ejercer la representación de la UPSE ante la Asamblea del Sistema de Educación Superior;
- w) Presidir los actos y ceremonias oficiales de la Universidad;
- x) Presidir las empresas públicas de la UPSE;
- y) Designar comisiones ocasionales que sean necesarias, a fin de impulsar y coordinar el desarrollo de la Universidad;
- z) Presidir las comisiones a las que asista;
- aa) Convocar a Referendo para consultar asuntos trascendentales de la Universidad de conformidad con el artículo 64 de la LOES. Su normativa constará en el reglamento pertinente;



- bb) Hacer comparecer cuando sea necesario ante su autoridad, a profesores(as), investigadores(as), las/los estudiantes, servidores (as) y trabajadores(as) de la Universidad, y disponer la presentación de informes sobre sus labores a los organismos, autoridades y servidores(as) de la misma;
- cc) Enviar anualmente a la SENESCYT los presupuestos anuales y las liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio económico.

## 5.2 Del Vicerrector Académico o Vicerrectora Académica

El Vicerrector Académico o Vicerrectora Académica tiene como misión: dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión académica y de investigación, así como el desarrollo de programas, proyectos y planes de formación profesional de grado y postgrado. Durará cinco años en sus funciones, podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez como lo establece el artículo 48 de la LOES, una vez concluido su periodo volverá a sus funciones de profesor/a.

### 5.2.1 Funciones:

- a) Integrar el Consejo Superior Universitario con voz y voto;
- b) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño y la ejecución de las actividades académicas y de investigación de las unidades a su cargo;
- c) Proponer la política institucional en el ámbito académico y de investigación formativa;
- d) Coordinar y supervisar con las unidades a su cargo, de la planificación académica y de investigación;
- e) Dirigir y supervisar el desarrollo y mantenimiento de la biblioteca incorporando nuevas bibliotecas virtuales, con el financiamiento correspondiente en el presupuesto de la UPSE;
- f) Someter a consideración del Rector o Rectora y del Consejo Superior Universitario, los planes, programas y proyectos relacionados al sistema académico y de investigación;
- g) Coordinar con los organismos públicos y privados, y comunidad universitaria las actividades propias del sistema académico y de investigación;
- h) Informar al Rector o Rectora sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales en el ámbito académico y de investigación;
- i) Proponer al Rector o Rectora las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las dependencias a su cargo;
- j) Proponer al Consejo Superior Universitario la creación o suspensión de programas, carreras, centros, institutos y centros o unidades de producción e investigación, con el debido respaldo;

- k) Representar a la Universidad por delegación del Rector o Rectora cuando el caso sea necesario;
- l) Presidir las comisiones y comités por mandato expreso o por encargo del Rector o Rectora;
- m) Presentar al Rector o Rectora el informe anual de actividades académicas y de investigación para su aprobación, dentro del plazo que estipulen los reglamentos respectivos; y,
- n) Las demás que el Rector o Rectora, el Estatuto Orgánico y los reglamentos de la Universidad le otorguen.

## **VI. NIVEL ASESOR**

### **A. COMISIONES**

#### **6.1 De la Comisión de Vinculación con la Colectividad**

##### **6.1.1 Misión**

Proponer políticas, programas o proyectos que fomenten relaciones de colaboración y beneficio mutuo entre la comunidad y la UPSE. Su relación de dependencia es con el Consejo Superior Universitario. Sesionará ordinariamente cada sesenta (60) días. Actuará como secretario o secretaria de esta comisión el Director o Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.

##### **6.1.2 Integración:**

- a) El Rector/a o su delegado que la preside;
- b) El Vicerrector/a Académico;
- c) Un Decano designado por el Consejo Superior Universitario;
- d) Un profesor designado por la asociaciones de profesores;
- e) El representante de los graduados ante el Consejo Superior Universitario;
- f) Un representante estudiantil designado por el Rector/a.

##### **6.1.3 Funciones:**

- a) Velar por que la vinculación con la colectividad cumpla con los principios de: pertinencia, integralidad y producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, universalidad del pensamiento y los avances científicos técnicos locales y globales;
- b) Recomendar los procedimientos y protocolos que faciliten la ejecución de los programas y proyectos, de vinculación con la colectividad, diseñados por las carreras;

- c) Recomendar al Consejo Superior Universitario el dictado de normas y políticas para la educación continua y la vinculación de la UPSE con la colectividad nacional e internacional;
- d) Informar al Consejo Superior Universitario y a la comunidad universitaria los resultados derivados de la gestión de vinculación con la colectividad; y,
- e) Cumplir las demás atribuciones que determine la LOES, el Estatuto, los Reglamentos, normas e instructivos de la UPSE.

## 6.2 De la Comisión de Investigación

### 6.2.1 Misión

Asesorar, dirigir y coordinar la investigación en la UPSE.

#### 6.2.2 Integración:

- a) El Vicerrector Académico o Vicerrectora Académica, quien la preside;
- b) Dos profesores investigadores con título de Ph.D. designados por el Consejo Superior Universitario;
- c) El Director/a del Instituto de Investigaciones;
- d) Los Directores de los Centros de Investigaciones creados por el Consejo Superior Universitario.

#### 6.2.3 Funciones:

- a) Garantizar la libertad de investigación de conformidad con lo establecido en el artículo 146 de la LOES;
- b) Determinar las políticas de investigación que tributen al Plan Nacional de Desarrollo;
- c) Asesorar al Consejo Superior Universitario y Directivos de la Universidad en lo relacionado a objetivos, metas, políticas y actividades de investigación científica, tecnológica y prestación de servicios;
- d) Colaborar con el Instituto de Investigación, Facultades y Centros de Investigación, en las gestiones de financiamiento para la formulación, elaboración y ejecución de proyectos de investigación, transferencias de tecnologías y prestación de servicios;
- e) Proponer proyectos de investigación, de transferencia de tecnología prioritarios para el desarrollo de la provincia de Santa Elena y del país;
- f) Sugerir al Consejo Superior Universitario la asignación de recursos (Fondos Semillas y Contrapartidas) para el buen desenvolvimiento de los trabajos de investigación;
- g) Recomendar al Consejo Superior Universitario la designación de los investigadores sugeridos por cada Facultad e Institutos de Investigación;
- h) Aprobar la publicación de resultados de investigación;
- i) Informar trimestral al Consejo Superior Universitario de la UPSE sobre las actividades de investigación;

- j) Proponer al Rector/a la suscripción de convenios interinstitucionales para realizar investigación, transferencia de tecnología y suscripción de contratos, relativos a la prestación de servicios de carácter especializado, dirigidos a la comunidad por parte de los Centros e Institutos;
- k) Proponer al Rector/a la contratación de asesores externos, cuando los perfiles de los proyectos de investigación a desarrollarse requieran de personal altamente especializado, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;
- l) Coordinar la elaboración y revisión de los reglamentos, normas y procedimientos de ámbito institucional e interinstitucional en materia de investigación;
- m) Elaborar la planificación general de los Centros e Institutos de Investigación, con miras a integrar y racionalizar los esfuerzos de la UPSE en la ejecución de los proyectos de investigación; y,
- n) Las demás que señalen los Reglamentos y organismos superiores de la UPSE.

### 6.3 De la Comisión de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad

#### 6.3.1 Misión

Desarrollar políticas que busquen la acreditación y aseguramiento de la calidad y excelencia de los productos internos y externos, a través de procesos de mejoramiento, evaluación académica y gestión administrativa. La comisión sesionará cada sesenta (60) días y actuará como secretario el director/a de la Unidad de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la calidad. Su relación de dependencia será con el Consejo Superior Universitario.

#### 6.3.2 Integración:

- a) El Rector o Rectora que la presidirá;
- b) El vicerrector académico o vicerrectora académica;
- c) Un docente titular a tiempo completo con grado académico de cuarto nivel por cada facultad, designado por el Consejo Superior Universitario, de fuera de su seno;
- d) Un estudiante designado por el Consejo Superior Universitario, de fuera de su seno; y
- e) Un trabajador titular designado por el Rector/a.

#### 6.3.3 Funciones

- a) Definir políticas, normas y procedimientos de evaluación académica y administrativa;
- b) Analizar y aprobar los planes de evaluación y mejoramiento continuo;
- c) Promover una cultura de auto evaluación Institucional;
- d) Vigilar que las Facultades de la UPSE cuenten, en su estructura permanente, con una unidad interna de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad para la ejecución de los programas que correspondan;
- e) Velar por la calidad académica y administrativa;
- f) Informar periódicamente al Consejo Superior Universitario y a la comunidad, a través del Rector/a, los resultados y avances de las evaluaciones;
- g) Coordinar y evaluar el proceso de auto evaluación institucional;

- h) Revisar los documentos necesarios para presentarlos a los organismos de evaluación externa;
- i) Proponer al Consejo Superior Universitario, políticas de evaluación y acreditación institucional; y,
- j) Cumplir las demás atribuciones que determine la LOES y la reglamentación respectiva.

#### 6.4 De la Comisión de Docencia

##### 6.4.1 Misión

Asesorar en lo que corresponde a la oferta académica de carreras y programas.

##### 6.4.2 Integración:

- a) El Rector o Rectora que la presidirá;
- b) El vicerrector académico o vicerrectora académica;
- c) Cuatro docentes titulares a tiempo completo con grado académico de cuarto nivel, uno de cada facultad, designados por el Consejo Superior Universitario, de fuera de su seno; y,
- d) Un estudiante designado por el Consejo Superior Universitario, de fuera de su seno.

Sesionará en forma ordinaria cada treinta (30) días, y en forma extraordinaria cuando la convoque el Rector/a. Actuará como secretario de esta comisión el Secretario General de la Universidad o su delegado.

##### 6.4.3 Funciones:

- a) Asesorar a la UPSE en campos relacionados con la pertinencia, calidad y relevancia de las carreras de grado y programas de posgrado;
- b) Sugerir políticas y acciones para mejorar la eficiencia terminal y bajar las tasas de deserción y repetición estudiantil;
- c) Sugerir políticas y acciones para que se cumpla el principio de integralidad entre la oferta de grado con la oferta de postgrado;
- d) Sugerir políticas y acciones relacionadas con el modelo educativo de la UPSE, en especial el postulado educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante;
- e) Elaborar los reglamentos académicos y proponer reformas a los mismos para su aprobación en las instancias correspondientes de la Universidad;
- f) Colaborar en el diseño y evaluación de los planes de estudio, sus modificaciones y las planificaciones académicas provenientes de los Consejos de las respectivas unidades académicas, y presentar un informe al Consejo Superior Universitario;
- g) Hacer propuestas en base a las necesidades del contexto, al Consejo Superior Universitario para crear, suprimir, suspender y reorganizar unidades académicas; y,
- h) Conocer y pronunciarse sobre aquellos asuntos académicos que someta a su consideración el Rector o Rectora o los Consejos Académicos.

## 6.5 De la Comisión Consultiva de Graduados

### 6.5.1 Misión

Servir de apoyo para el tratamiento institucional de los temas académicos.

### 6.5.2 Integración:

- a) El Rector o Rectora, quien lo presidirá;
- b) El vicerrector académico o vicerrectora académica
- c) El Director/a de Vinculación con la Colectividad o su delegado; y
- d) Tres graduados de la UPSE designados por el Rector/a..

Podrá ser invitado a este comité el representante de los graduados ante el Consejo Universitario Superior, elegido mediante elección universal. Directa y secreta, de conformidad con el reglamento de elecciones. Los aspectos operativos de la Comisión Consultiva de Graduados, así como los concernientes a la elección de sus integrantes, constarán en el reglamento correspondiente.

### 6.5.3 Funciones:

- a) Asesorar a la UPSE en campos relacionados con el mejoramiento de las actividades académicas;
- b) Fomentar la relación permanente de los graduados con la UPSE;
- c) Impulsar la ejecución de programas de educación continua, de capacitación y actualización académica; y,
- d) Las demás que determinen la Ley, este Estatuto y los reglamentos.

## 6.6 De la Comisión de Ética

### 6.6.1 Misión

Conocer los casos de profesores/as, investigadores/as, servidores/as, trabajadores/as y estudiantes presumiblemente vinculados/as con el cometimiento de plagio, copia, uso indebido de fuentes en sus diversas formas para la elaboración de trabajos de investigación, exámenes, monografías, ponencias, artículos, disertaciones, tesis, u otro tipo de acto contrario a los principios del Sistema de Educación Superior, dentro de las actividades académicas o administrativas de la UPSE. Su relación de dependencia es con el Consejo Superior Universitario.

### 6.6.2 Integración:

La Comisión de Ética Académica estará integrada por dos profesores/as titulares y un/a estudiante, nombrados/as por el Consejo Universitario. Los miembros de la Comisión actuarán

con voz y voto, a excepción del Secretario/a General o su delegado, quien ejercerá las funciones de Secretario/a de la Comisión y participará solo con voz.

## 6.7 De la Comisión Administrativa Laboral

### 6.7.1 Misión

Conocer, analizar y asesorar sobre la gestión administrativa y de recursos humanos de la institución.

### 6.7.2 Integración:

- a) El Rector o Rectora que la presidirá;
- b) El vicerrector académico o vicerrectora académica;
- c) El director o directora de talento humano;
- d) El director o directora financiero; y,
- e) El/la representante de los trabajadores ante el Consejo de Educación Superior.

Sesionara cada treinta (30) días y actuará como secretario de esta comisión el procurador o procuradora de la Universidad o su delegado. Su relación de dependencia es con el Consejo Superior Universitario.

### 6.7.3 Funciones:

- a) Coordinar y supervisar las labores realizadas por las secciones de contabilidad, servicios administrativos y de mantenimiento de la UPSE;
- b) Coordinar con el departamento de seguridad los aspectos relacionados a la vigilancia y protección de La ciudadela universitaria;
- c) Coordinar y mantener constante comunicación con la Dirección Financiera, Auditoría Interna, Dirección Administrativa y cualquier otra unidad administrativa que sea necesaria;
- d) Presentar informes periódicos al director o directora sobre las funciones de responsabilidad de la comisión;
- e) Elaborar las políticas y estrategias de organización y desarrollo administrativo organizacional para conocimiento del Rector/a y aprobación del Consejo Universitario;
- f) Proponer políticas, planes y programas de capacitación del personal de la universidad ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación ;
- g) Disponer auditorias operativas y de gestión en los departamentos administrativos y presentar los informes respectivos al Rector/a y al Consejo Superior Universitario;
- h) Proponer al Rector/a y al Consejo Superior Universitario la aprobación del plan anual de gestión de personal;
- i) Las demás que determinen la Ley, este Estatuto y los reglamentos.

Los aspectos operativos de la Comisión Administrativa Laboral, así como los concernientes a la elección de sus integrantes, constarán en el reglamento correspondiente.

## 6.8 De la Tribunal Electoral

### 6.8.1 Misión

Tiene como misión planificar, organizar, controlar y dirigir los procesos electorales que se hacen mediante votación universal, directa, secreta, obligatoria y ponderada en que participen las/los profesores titulares, las/los estudiantes, las /los servidores y las /los trabajadores, en conjunto o por separado. Su relación de dependencia es con el Consejo Superior Universitario.

### 6.8.2 Funciones

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones electorales legales y reglamentarias;
- b) Convocar a elecciones y publicar avisos relativos al proceso electoral;
- c) Establecer y publicar el cronograma electoral en el marco del calendario anual de la Universidad;
- d) Tomar las medidas necesarias para la eficaz organización y desarrollo de los procesos electorales;
- e) Inscribir los candidatos, previa comprobación de que reúnen las condiciones requeridas, y conocer en primera instancia las impugnaciones que pudieran presentarse respecto de la admisión o rechazo de la inscripción de algún candidato postulado;
- f) Elaborar y publicar los registros electorales y conocer de las impugnaciones relativas a su integración;
- g) Preparar y distribuir con la debida anticipación, el material necesario para los procesos electorales y calificar la propaganda electoral y, si fuere necesario, ordenar el retiro de la que sea inapropiada;
- h) Extender las credenciales a los representantes electorales, si los hubiere, con expresa indicación de la mesa y la elección correspondiente;
- i) Recibir las actas de votación y de escrutinio, así como elaborar el acta definitiva;
- j) Conocer y resolver en primera instancia las impugnaciones relativas a los resultados electorales;
- k) Proclamar los candidatos electos, extender las credenciales correspondientes, y comunicar los resultados al Consejo Superior Universitario;
- l) Organizar y conservar sus archivos, libros, actas y demás recaudos, especialmente en lo que respecta al expediente de todas las actuaciones relativas a cada proceso electoral;
- m) Establecer las normas internas relativas a su funcionamiento en el marco del presente estatuto;
- m) Presentar al Consejo Superior Universitario su presupuesto de gasto;
- n) Las demás que le asigne el presente Estatuto, el reglamento de la Universidad y la LOES y su Reglamento.



Los aspectos operativos del Tribunal Electoral Universitario, así como los concernientes a la elección de sus integrantes, constarán en el reglamento correspondiente.

## B. UNIDADES Y DEPARTAMENTOS

### 6.9 De la Secretaría General

Su misión es responder de la normatividad académica y administrativa de la universidad y de otorgar fe pública de los hechos, actos e instrumentos públicos. Promueve la cultura de la legalidad garantizando de esta manera la autenticidad y certidumbre de las acciones de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, legalizando los actos académicos y administrativos de la Universidad en articulación con la dinámica de los procesos y gestión de sus políticas académicas y administrativas.

La Secretaría General comprende al Secretario/a General con categoría de Director y tiene nivel de dependencia administrativa del Rectorado.

#### 6.9.1 Funciones

- a) Ejecución de las actividades de Secretaría para el Consejo Universitario.
- b) Certificación y custodia de las actas y resoluciones del Consejo Universitario.
- c) Validación de los documentos para procesos de convalidación, homologación y validación de estudios en el extranjero, así como para el reconocimiento de títulos.
- d) Gestión de la Información académica a los/as estudiantes y a la planta docente.
- e) Administración y custodia del registro de los convenios interinstitucionales.
- f) Participación y coordinación en la elaboración de políticas y procedimientos académicos internos.
- g) Absolución y asesoría de consultas en materia académica y administrativa al Rector/a y otras autoridades.
- h) Emisión de informes y criterios en asuntos académicos y administrativos que se requirieren por parte del Rector/a, autoridades y órganos colegiados.
- i) Jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos que la UPSE emita por cualquier concepto de obligaciones.
- j) Dirección y supervisión del sistema de archivo de la UPSE.
- k) Los demás servicios establecidos por la LOES, los reglamentos y normatividad interna.

### 6.10 De la Procuraduría

Su misión constituye asesorar jurídicamente a las diversas dependencias de la Universidad Estatal Península de Santa Elena sobre los temas que tengan relación con el quehacer y conducción de la organización universitaria y que requieran criterio jurídico sobre la procedencia o aplicación de normas legales o reglamentarias.

La Procuraduría tiene rango de Dirección de Área y tiene nivel de dependencia administrativa y supervisión del Rectorado.

#### 6.10.1 Funciones:

- a) Formulación de asesoría en el área jurídico académico a las autoridades, profesores/as e investigadores/as y servidores/as de la UPSE.
- b) Emisión de informes jurídicos sobre los reglamentos, manuales y normatividad que demande la Universidad.
- c) Elaboración de reglamentos y demás normativas que requiera la UPSE.
- d) Promulgación de criterios jurídicos y convenios nacionales e internacionales.
- e) Revisión de procedimientos precontractuales.
- f) Conservación actualizada de la legislación universitaria.
- g) Asistencia a las diligencias de procesos y defensa de juicios en contra de la Universidad.
- h) Los demás servicios que le fueren dispuestos por el Rector de la UPSE y las normas legales vigentes.

#### 6.11 De la Auditoría Interna

Tiene como misión asesorar a las autoridades, con sujeción a las leyes y normas de auditoría de general aceptación, en el control de sistemas y procesos internos, a través de una participación activa y preventiva en su campo de competencia e información oportuna para fortalecer la transparencia y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Universidad.

La Auditoría Interna tiene dependencia organizacional de la Contraloría General del Estado y reporta al Consejo Universitario y al Rectorado.

El/ la Auditor/a Interno/a tiene rango de Director/a de proceso y es nombrado/a por el Contralor General del Estado.

#### 6.11.1 Funciones:

- a) Gestión de asesoría a las autoridades de la Universidad en las áreas de su competencia.
- b) Elaboración y ejecución del Plan Anual de Control de Auditoría y ponerlo en conocimiento de las autoridades de la Universidad.
- c) Realización de auditorías de gestión y programas financieros así como exámenes especiales.
- d) Preparación y dictámenes de acciones de control interno.
- e) Evaluación del cumplimiento y avance de las actividades contempladas en el Plan Anual de Control.
- f) Supervisar el cumplimiento del plan de mitigación de riesgos.
- g) Supervisión y aprobación de los trabajos de su área.

- h) Los demás servicios asignados por la Ley.

#### 6.12 De la Dirección de Planificación

Es el proceso responsable de alinear y ajustar los planes estratégicos y operativos de la Universidad Estatal Península de Santa Elena con el Plan Nacional de Desarrollo y tiene como misión asesorar a las autoridades en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los objetivos, políticas y estrategias de los planes de gestión académica y administrativa de la Universidad.

La Dirección de Planificación tiene nivel de dependencia administrativa y supervisión del Rectorado.

##### 6.12.1 Funciones:

- a) Formulación de Asesoría al Rectorado sobre las políticas, directrices estratégicas, lineamientos y metodologías por seguir en el diseño y la ejecución de la planificación estratégica universitaria.
- b) Orientación a las autoridades en el diseño, seguimiento y control del Plan Estratégico y Operativo alineado al Plan Nacional de Desarrollo.
- c) Interrelación de manera orgánica la planificación académica con la planificación administrativa, para el cumplimiento de los objetivos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.
- d) Coordinación y seguimiento periódico al Plan Operativo Anual con un sistema de monitoreo y alertas tempranas y de evaluación del cumplimiento de las metas establecidas.
- e) Coordinación con las autoridades académicas y financieras las reformas y modificaciones al Plan Operativo Anual.
- f) Socialización con las autoridades la distribución presupuestaria.
- g) Elaboración del Informe cuatrimestral del Plan Operativo Anual y presentarlo a la autoridad pertinente.
- h) Elaboración y mantenimiento de una base de datos actualizada con la información del diagnóstico, las mejoras universitarias aplicadas, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la evaluación de los planes de la Universidad.
- i) Coordinación con la Dirección Financiera la adecuada vinculación de la planificación con el presupuesto de acuerdo con la consecución de los objetivos, metas y resultados identificados en el proceso planificación y de programación.
- j) Elaboración e implementación del programa de rendición de cuentas de la universidad para presentar al CES.
- k) Programación y control de la asignación presupuestaria para publicaciones indexadas y becas de los docentes e investigadores de la UPSE, de conformidad con el Art. 37 de la LOES, con base en las políticas aprobadas por el Consejo Universitario.

- l) Presentación de la planificación universitaria al Consejo de Educación Superior, al Consejo de Evaluación y Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- m) Los demás servicios establecidos por la Ley, la normativa interna.

### 6.13 De la Dirección de Comunicación Social

La Dirección de Comunicación Social tiene como misión elaborar y ejecutar las políticas de comunicación externa e interna y efectuar labores de relaciones públicas y protocolo de la Universidad. La Dirección de Comunicación Social tiene nivel de dependencia administrativa y supervisión del Rectorado.

#### 6.13.1 Funciones:

- a) Elaboración anual del Plan de Comunicación de la UPSE que será sometido a consideración del Rector/a para su aprobación y ejecución.
- b) Promoción de la imagen de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, de su oferta académica, tanto de formación, educación continua o capacitación, vinculación con la sociedad e investigación, así como de los eventos académicos y demás actividades propias de su misión.
- c) Comunicación interna para generar una consistente y uniforme cultura universitaria que aporte al cumplimiento de los objetivos de la UPSE.
- d) Generación del programa de relaciones públicas internas y externas de la Universidad.
- e) Coordinación con el Vicerrectorado Académico, con las Facultades, con el Centro de Educación Continua, previo a cada convocatoria, la estrategia para la difusión de la oferta académica de conformidad con lo estipulado en el Artículo 141 de la Ley Orgánica de Educación Superior.
- f) Definición de las normas del protocolo y su aplicación en los eventos que realice la Universidad.
- g) Los demás servicios establecidos por la Ley.

## VII. NIVEL OPERATIVO

### 7.1 De la Facultades

Las facultades son unidades académicas que tienen como actividad formar profesionales y académicos realizar investigación científico-tecnológica y prestar servicios a la comunidad. Los programas de postgrados que ofertan las facultades, lo harán en coordinación con el Instituto de postgrado. Las facultades podrán tener dentro de su estructura: carreras, departamentos,

centros o unidades de producción e investigación y otros. La autoridad académica de la Facultad es el Decano(a).

#### 7.1.1 Del Consejo Académico

##### 7.1.1.1 Misión:

Decidir, dirigir y coordinar en los ámbitos: académico, de investigación, de gestión e infraestructura de las facultades

##### 7.1.1.2 Integración:

- o) Decano o decana de la facultad;
- p) Directores de carreras;
- q) Un/a profesor/a elegido/a por su respectivo estamento; y,
- r) Un/a estudiante elegido/a por su respectivo estamento.
- s) Un/a representante de los servidores y trabajadores, que participará únicamente cuando se traten asuntos de índole administrativo.

##### 7.1.1.3 Funciones:

- a) Aprobar en primera instancia, la planificación del año académico, que comprenderá como mínimo los planes de estudio, el distributivo de carga horaria, el presupuesto, el número de profesores o profesoras a contratar, horas extras y horario de clases, actividades extracurriculares, seminarios y, someterla a conocimiento y aprobación del Consejo Superior Universitario;
- b) Aprobar en primera instancia, el informe de labores realizadas de cada año académico que comprenderá como mínimo: cumplimiento de los días efectivos de labor, avance porcentual en el cumplimiento de programas de por lo menos el 90%, estadísticas de inasistencias justificadas e injustificadas de los profesores/as, estadísticas relativas a la enseñanza, tasa de graduados; y, someterlos a la aprobación del Consejo Superior Universitario;
- c) Presentar hasta el 30 de marzo de cada año al Consejo Superior Universitario lo siguiente:
  - 1. La planificación del siguiente año académico, con la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria.
  - 2. El informe de labores realizadas durante el año académico anterior.
  - 3. El programa de autogestión para el año académico.
  - 4. Los documentos contendrán lo relacionado a la enseñanza, investigación, difusión cultural y vinculación con la colectividad.
- d) Aprobar propuestas de trabajos de titulación o tesis de grado, designar tutores y tribunales de grado, de acuerdo al reglamento de Comisiones y Consejo Académico;

- e) Remitir los informes que le solicitaren el Consejo Superior Universitario y las autoridades de la Universidad;
- f) Conocer y resolver toda solicitud referente a exámenes, requisitos para el otorgamiento de grados y títulos, concesión y aceptación de pases, equiparaciones, homologaciones, revalidaciones, matrículas, calificaciones, recalificaciones, inasistencia de las/los estudiantes, según los reglamentos;
- g) Solicitar al Rector o Rectora la contratación de profesores/as para cumplir la planificación académica;
- h) Sugerir la contratación de profesores/as o técnicos extranjeros cuando las necesidades así lo requieran, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;
- i) Analizar los informes suscritos por los Directores de Carrera inherentes al desarrollo de la actividad académica de su respectiva Unidad;
- j) Ejercer las demás atribuciones que establece la Ley, el Estatuto Orgánico y los reglamentos.

#### 7.1.2 Del Decano o Decana

Es la autoridad académica de la facultad, responsable de la aplicación y cumplimiento de las directrices y políticas que impartan los órganos superiores. Su designación la efectuará el Rector o Rectora de la UPSE de acuerdo al reglamento de designación de autoridades académicas.

El Decano permanecerá en sus funciones durante cinco años, podrá ser reelegido consecutivamente o no por una sola vez, como lo establece el artículo 53 de la LOES; una vez concluido el periodo, se reintegrará a sus funciones de docente. Su relación de dependencia es con el vicerrectorado académico.

##### 7.1.2.1 Funciones

- a) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Académico de la facultad;
- b) Organizar y dirigir la función académica y administrativa de la facultad;
- c) Organizar, supervisar y evaluar el programa académico inherente al ámbito de especialización de cada carrera, ajustada a las políticas académicas, de investigación y vinculación con la colectividad;
- d) Asesorar al Vicerrector/a académico y demás autoridades en materia de formulación de planes relacionados con el aspecto académico, así como lo relacionado a los centros universitarios de producción e investigación;
- e) Elaborar y proponer al Consejo Académico de la Facultad, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y el Plan Operativo Anual, acorde con las políticas institucionales de la UPSE, priorizando la atención de la actividad académica;
- f) Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones de la ley y de los órganos competentes;

- g) Proponer al consejo académico de la facultad el nombramiento de las comisiones que considere necesarias;
- h) Ejecutar y evaluar los planes y presupuestos de la facultad, previa aprobación en el Consejo Superior Universitario;
- i) Evaluar y actualizar el plan curricular;
- j) Promover el intercambio académico con organismos nacionales y extranjeros;
- k) Expedir y autorizar la documentación necesaria para el buen funcionamiento de la facultad;
- l) Las demás funciones que determinen la ley, el estatuto y reglamentos internos.

### 7.1.3 Del Director o Directora de Carrera

Es el responsable de la coordinación académica para que se cumpla la planificación curricular y se logren los resultados de aprendizaje, el cargo es de libre nombramiento y remoción, su designación estará a cargo del Rector/a. Deberá tener grado de cuarto nivel afín al cargo y su nivel jerárquico es de gestor académico. Su relación de dependencia es con el Decano o Decana.

#### 7.1.3.1 Funciones

- a) Actualizar el diseño curricular acorde con el perfil profesional;
- b) Elaborar la planificación académica, el distributivo de carga horaria docente, el calendario académico y el horario de clases;
- c) Socializar con los docentes el diseño curricular;
- d) Proponer, ejecutar y controlar los procesos de mejoramiento y perfeccionamiento en el campo pedagógico;
- e) Supervisar el cumplimiento de los deberes y obligaciones del personal docente, administrativo y de estudiantes;
- f) Dirigir la evaluación periódica de los docentes;
- g) Supervisar el cumplimiento de la jornada laboral de los docentes e informar al Decano;
- h) Dirigir las actividades de planificación, investigación y vinculación con la colectividad;
- i) Dirigir los procesos de evaluación y acreditación de la carrera;
- j) Presentar mensualmente al Decano el informe de horas laboradas por los docentes; y,
- k) Las demás funciones que determine la ley, el estatuto y reglamentos internos.

### 7.2 De la Dirección del Instituto de Postgrado

#### 7.2.1 Misión

Planificar, supervisar y evaluar, con carácter interdisciplinario e interinstitucional, programas de doctorado (equivalente a Ph.D.), programas de maestría y de especialización, que respondan a las necesidades del desarrollo institucional, de la región y del país, en

coordinación con las facultades y con los organismos del Sistema de Educación Superior; el cargo es de libre nombramiento y remoción, su designación estará a cargo del Rector/a. Deberá tener grado de cuarto nivel de preferencia Ph.D y su nivel jerárquico es de autoridad académica. Su relación de dependencia es con el Vicerrectorado Académico.

#### 7.2.2 Funciones

- a) Organizar, coordinar y supervisar los programas del postgrado;
- b) Fomentar el intercambio y cooperación nacional e internacional en materia de postgrado;
- c) Integrar y proporcionar la información y asesoría que en materia de postgrado se requiera, y que permita planificar, evaluar y asegurar la calidad;
- d) Gestionar y supervisar los recursos para el postgrado;
- e) Realizar los estudios de factibilidad y pertinencia de los programas de postgrado, en coordinación con las unidades académicas;
- f) Elaborar la propuesta del Reglamento Académico y Administrativo de los estudios de postgrado y someterlo a la aprobación del Consejo Superior Universitario;
- g) Coordinar la implantación y actualización de los programas de postgrado;
- h) Promover y difundir los programas de postgrado de la Universidad;
- i) Promover la correspondencia entre el pregrado y postgrado.

### 7.3 De la Dirección del Departamento de Vinculación con la Colectividad

#### 7.3.1 Misión

Establecer un adecuado vínculo entre la UPSE y su entorno regional social, así como incorporar dicho contexto a la dinámica universitaria, contribuyendo a la transformación y desarrollo de la sociedad regional y del país, la que a su vez sostiene su existencia; el cargo es de libre nombramiento y remoción, su designación estará a cargo del Rector/a. Deberá tener grado de cuarto nivel y su nivel jerárquico es de gestor académico. Su relación de dependencia es con el Rectorado.

#### 7.3.2 Funciones

- a) Presentar a la Comisión de Vinculación con la Colectividad, el Plan Operativo Anual para su respectiva aprobación;
- b) Diseñar y ejecutar las actividades de vinculación con la colectividad;
- c) Informar los avances del Plan Operativo Anual a la Comisión de Vinculación con la Colectividad;
- d) Elaboración de estudios e informes para aprobación del Rector o Rectora sobre los enfoques, programas y actividades de vínculo con la colectividad de los profesores/as e investigadores/as con organizaciones comunitarias, sociales y entidades públicas y privadas regionales y nacionales;



- e) Administración del Museo institucional;
- f) Implementación del sistema de seguimiento a los graduados de la UPSE;
- g) Emitir informes de las actividades realizadas por el departamento de Vinculación con la Colectividad;
- h) Evaluar los avances de los programas de vinculación por carreras;
- i) Proponer programas de formación y capacitación del talento humano, relacionados con vinculación con la colectividad;
- j) Asesorar en áreas de su competencia, a directivos, docentes y estudiantes;
- k) Coordinar las acciones del departamento de vinculación con los decanatos, unidades académicas, administrativas, centros y demás unidades de apoyo;
- l) Conocer los informes de trabajo del personal a su cargo de los programas del Departamento de Vinculación con la Colectividad; y,
- m) Las demás que le señale las Leyes, el Estatuto Orgánico de la UPSE y sus reglamentos.

#### 7.4 De la Dirección del Centro de Educación Continua

##### 7.4.1 Misión

Constituir el Sistema de Educación Continua, según planificación institucional y autorización de las máximas autoridades; el cargo es de libre nombramiento y remoción, su designación estará a cargo del Rector/a. Deberá tener grado de cuarto nivel de preferencia Ph.D. y su nivel jerárquico es de gestor académico. Su relación de dependencia es con el Vicerrectorado Académico.

La UPSE a través de la Dirección de Educación Continua, realizará cursos de educación continua y expedirá los correspondientes certificados y cualquier otra denominación permitida en la Ley o reglamentos. Para ser estudiante de los mismos no hará falta cumplir los requisitos del estudiante regular. Los estudios que se realicen en estos programas no podrán ser tomados en cuenta para las titulaciones oficiales de grado y posgrado.

##### 7.4.2 Funciones

- a) Ejecución y diseño de programas a través de cursos, módulos u otras modalidades de transferencia de competencias profesionales de educación continua que no conlleve titulación universitaria, previa aprobación del Consejo Universitario.
- b) Planificación de la programación académica que incluya la oferta anual de educación continua o capacitación, en coordinación con los Decanatos de Facultad, para ser aprobados por el Consejo Universitario.
- c) Formulación de propuestas, diseño, negociación y ejecución de acuerdos y/o convenios con instituciones nacionales e internacionales en el ámbito de sus competencias, para presentación al Consejo Universitario.

- d) Determinación de estrategias y acciones destinadas a la consecución de recursos para las actividades del Centro.
- e) Incorporación de directrices y lineamientos, con el fin de garantizar la calidad del diseño y el desarrollo de los programas de educación continua.
- f) Formulación de propuestas de designación de profesores de programas de educación continua, de acuerdo al Manual de Puestos.
- g) Los demás servicios previstos en las normas vigentes y aquellos asignados por el Rector/a y el Consejo Universitario.

## 7.5 De la Unidad Operativa de Acreditación

### 7.5.1 Misión

Ejecutar las políticas y decisiones de la Comisión de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad. Aprueba en primera instancia los planes, políticas y acciones relativas a los procesos de autoevaluación y evaluación externa en función de los criterios, sub-criterios e indicadores, establecidos en los modelos oficiales del CES, del CEAACES, o de otros organismos de aseguramiento de la calidad identificados y aprobados previamente por los organismos respectivos; el cargo es de libre nombramiento y remoción, su designación estará a cargo del Rector/a, deberá tener grado de cuarto nivel y su nivel jerárquico es de gestor académico. Su relación de dependencia es con el Rectorado.

### 7.5.2 Funciones

- a) Presentar a la Comisión de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad, el Plan Operativo Anual para su respectiva aprobación;
- b) Diseñar y ejecutar las actividades de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad, entendiendo como tales a los programas de formación, capacitación y asesoría en el ámbito de sus competencias;
- c) Informar los avances del Plan Operativo Anual a la Comisión de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad;
- d) Emitir informes de las actividades realizadas por la UNOPAC;
- e) Coordinar las actividades a realizarse en las Unidades de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de las Facultades;
- f) Evaluar los avances de los planes de mejoramiento y de los procesos de autoevaluación institucionales y de las carreras;
- g) Asesorar en áreas de su competencia, a directivos, docentes y estudiantes;
- h) Evaluación integral del desempeño del profesor-investigador/a de conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Sistema de Educación Superior mediante la sistematización de la evaluación continua realizada por las/os estudiantes, las/os directores de carrera y programas, pares académicos y la autoevaluación, e informar de los resultados y de las recomendaciones.
- i) Coordinación y supervisión de los procesos y equipos técnicos de evaluación interna y externa con fines de acreditación universitaria y/o de programas.

- j) Coordinación con el CEAACES los procesos de evaluación externa
- k) Conocer los informes de trabajo de los coordinadores de Unidades de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de las Facultades; y,
- l) Las demás que le señale las Leyes, el Estatuto Orgánico de la UPSE y sus reglamentos.

## 7.6 De Instituto de Investigación Científica y Desarrollo de Tecnologías

### 7.6.1 Misión

Proponer, coordinar y ejecutar, los planes, políticas y programas de investigación, ciencia, tecnología e innovaciones de la Universidad, así como sobre la adecuada interrelación entre la investigación y la docencia de pregrado y postgrado. El director o directora será nombrado por el Rector o Rectora y el cargo es considerado de libre nombramiento y remoción. Para ser director o directora del Instituto de Investigación Científica y Desarrollo de Tecnologías se requiere tener grado académico de Ph.D. y su nivel jerárquico es de autoridad académica. Su relación de dependencia es con el Vicerrectorado Académico.

### 7.6.2 Misión

- a) Participar con voz en las sesiones de la Comisión de Investigación;
- b) Presentar el Plan Operativo Anual que incluya proyectos de investigación, para su aprobación en el Comisión de Investigación;
- c) Proponer al Comisión de Investigación a través del Vicerrectorado Académico, los lineamientos de la política respecto a la promoción y desarrollo de la investigación científica y tecnológica;
- d) Asesorar al Rector o Rectora y vicerrector académico o vicerrectora académica en la formulación de políticas relacionadas con la investigación científica y tecnológica;
- e) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas a la investigación científica y tecnológica;
- f) Coordinar y apoyar la investigación en todas sus formas y modalidades que realizan las facultades, institutos y centros universitarios de producción e investigación;
- g) Presentar propuestas de convenios interinstitucionales, para auspicios y realización de proyectos de investigación, y de adherirse a redes de pensamiento y gestión de prospectiva estratégica;
- h) Producir material educativo e informativo que coadyuve al logro de los objetivos de la investigación científica y tecnológica;
- i) Estructurar y desarrollar un sistema de procesamiento de datos, ligado a la utilización rápida, efectiva y eficiente del material bibliográfico referente a trabajos de investigación;
- j) Registrar, verificar las exigencias de aprobación; y gestionar el funcionamiento de los proyectos de investigación por parte de la Universidad;
- k) Observar el cumplimiento del artículo 36 de la LOES y gestionar otras fuentes de financiamiento para proyectos de investigación, que por limitaciones presupuestarias no son financiadas por la Universidad;

- l) Coordinar con las facultades, las acciones de supervisión en la ejecución de los proyectos de investigación;
- m) Promover y apoyar la capacitación del personal docente, desarrollando una actitud permanente de innovación e interés por el desarrollo científico y tecnológico;
- n) Propiciar una mayor participación del sector privado en el financiamiento y ejecución de proyectos de investigación en sus respectivos campos de interés;
- o) Organizar y coordinar la realización de eventos científicos para hacer público los avances y resultados de la investigación científica y tecnológica que ejecuta la Universidad, para el desarrollo regional del país;
- p) Publicar y difundir periódicamente los informes finales de la investigación financiada y reconocida por la Universidad;
- q) Organizar un concurso anual para premiar el mejor trabajo de investigación concluido en el año anterior;
- r) Proponer la suscripción de convenios de cooperación técnico y económico para el desarrollo de la investigación científica y la innovación tecnológica, nacional e internacional;
- s) Propiciar la realización de eventos científicos con la finalidad de hacer conocer los resultados de los trabajos de investigación;
- t) Llevar el registro y control de los trabajos de investigación del personal docente de la Universidad, en coordinación con los directores de carrera;
- u) Propiciar y organizar eventos orientados a la capacitación de profesionales y estudiantes en metodología de investigación científica y disciplinas afines;
- v) Presentar al Comisión de Investigación el plan anual de actividades para su aprobación; y,
- w) Las demás que le asigne el Rector/a o Vicerrector/a Académico/a y las que le corresponda por disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

#### 7.7 De los Centros de Investigación

Los centros de investigación tienen como tarea principal la investigación científica y/o tecnológica, y responden a las facultades y carreras de la UPSE. Para ser director o directora del Centro de Investigación se requiere tener grado académico de Ph.D. y su nivel jerárquico es de gestor académico. Sus funciones serán determinadas por el Reglamento de designación de autoridades académicas.

La investigación que realizan tiene como finalidad aportar a la solución de las necesidades prioritarias de la región y del país, articulando la acción en este campo con las políticas y acciones del Plan Nacional de Desarrollo. Además, deben contribuir a la formación de recursos humanos altamente capacitados para la investigación, así como transferir y difundir los conocimientos producto de su labor. Su relación de dependencia es con los decanatos respectivos

## VIII. NIVEL DE APOYO

### 8.1 De la Unidad de Bienestar Estudiantil

Es la responsable de atender y apoyar a los estudiantes individuales y colectivamente en procura de su bienestar, con la promoción del desarrollo integral académico y el logro y mejor aprovechamiento de las oportunidades académicas de formación y capacitación o educación continua disponibles. La Unidad de Bienestar Estudiantil tiene nivel de Jefatura y depende estructuralmente del Rector.

#### 8.1.1 Funciones:

- a) Promoción del bienestar individual y colectivo de los estudiantes basado en el cumplimiento de sus derechos y deberes.
- b) Implementación de políticas y programas de asistencia a estudiantes de la UPSE.
- c) Formulación de propuestas de normativa de programas de becas de investigación, ayudas económicas, pasantías e intercambio estudiantil, en coordinación con el Vicerrectorado Académico.
- d) Realización del monitoreo, seguimiento y evaluación de programas de becas de investigación, ayudas económicas, pasantías e intercambio estudiantil.
- e) Generación de actividades sociales, culturales, deportivas, entre otras, enfocadas a la consolidación de la identidad universitaria e integración estudiantil.
- f) Creación y desarrollo de un ambiente saludable y clima estudiantil dentro del campus de acuerdo con la normativa vigente.
- g) Planes de asistencia a los estudiantes ante sus requerimientos y en defensa de sus derechos de salud física y mental, servicio social y legal.
- h) Comunicación a los estudiantes sobre los alcances, metas y actividades planificadas para la consecución de su bienestar estudiantil.
- i) Las demás funciones que le encomendaren el Rectorado, el Vicerrectorado Académico y el Consejo Universitario.

### 8.2 De la Unidad de Admisión y Nivelación De Estudiantes

Su misión es administrar, custodiar y comunicar la información relativa al Sistema Académico, según las disposiciones de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación -SENESCYT- y el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión -SNNA-.

La Unidad de Admisión y Nivelación de Estudiantes tiene nivel de Jefatura y depende estructuralmente del Vicerrectorado Académico.

#### 8.2.1 Funciones:

- a) Gestión del procesamiento de las solicitudes de admisión y nivelación de los/as postulantes a los programas académicos que ofrece la Universidad.
- b) Provisión de la información universitaria al Sistema de Información de la Educación Superior, la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación -SENESCYT- y el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión -SNNA-.
- c) Organización y administración de los procesos de selección, admisión y nivelación de los/as postulantes a los programas académicos de la Universidad, según las normas vigentes.
- d) Recepción, registro, administración y comunicación de la información académica de los/as postulantes, estudiantes, egresados/as y profesores e investigadores.
- e) Generación de estadísticas de los procesos académicos referentes a los postulantes, a las instancias que las solicitaren.
- f) Administración del sistema de registro de calificaciones y asistencia de los estudiantes matriculados/as en la etapa de admisión y nivelación.
- g) Atención de los requerimientos administrativos y técnicos y académicos, según lo dispuesto por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación -SENESCYT- y el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión -SNNA-, para la ejecución de los distintos programas académicos de la Universidad.
- h) Asignación de aulas en coordinación con las autoridades académicas.
- i) Aplicación de los procesos de evaluación a los/as aspirantes y vigilar su cumplimiento.
- j) Realización del seguimiento del rendimiento académico de los/as aspirantes becarios del bono solidario.
- k) Recepción de las calificaciones entregadas por los/as profesores e investigadores.
- l) Aplicación de los formularios de evaluación de los/as profesores e investigadores y remitirlos a la Dirección de Evaluación Académica.
- m) Receptar los informes mensuales de los profesores, para su consolidación, análisis y entrega de informes a los organismos correspondientes.
- n) Elaboración de programas de promoción de la oferta académica de las distintas facultades.
- o) Generación de estadísticas de los bachilleres de la provincia de Santa Elena.
- p) Elaboración de proyectos de alianzas estratégicas con las unidades de educación media.
- q) Los demás servicios establecidos por la LOES.

### 8.3 De la Biblioteca

Su misión es rescatar, preservar, sistematizar y difundir fuentes bibliográficas y documentales para facilitar su consulta por parte de profesores/as, investigadores/as, estudiantes, ciudadanía de la región y del país.

La Biblioteca tiene nivel de Jefatura y depende estructuralmente del Vicerrectorado Académico.

### 8.3.1 Funciones:

- a) Preparación de políticas y normatividad para adquisición y procesamiento de fuentes bibliográficas y documentales para aprobación del Rector/a y del Consejo Universitario.
- b) Integración y mantenimiento actualizado de los fondos bibliográficos, archivo documental y otros fondos.
- c) Gestión, control, evaluación y seguimiento de los procesos de adquisición, procesamiento y atención a los usuarios de los fondos documentales y bibliográficos.
- d) Gestión, adquisición y difusión de estadísticas y bases de datos sobre áreas académicas de especialización de la Universidad, como soporte a las investigaciones de la UPSE.
- e) Formulación de convenios para la adquisición de fondos vinculados a las temáticas de interés de la UPSE.
- f) Realización de convenios con otras instituciones que trabajen temáticas afines a las de la UPSE, para concretar el funcionamiento en red de las bibliotecas del país y crear un sistema de préstamo inter-bibliotecario.
- g) Los demás servicios establecidos que le encomendaren el/la Rector/a, el/la Vicerrector/a Académico/a y el Consejo Universitario.

## 8.4 Dirección General de Servicios Institucionales

Coordinar y supervisar la dotación de los servicios y recursos institucionales del talento humano, financieros, tecnológicos y administrativos como soporte a la gestión institucional.

### 8.4.1 Funciones

- a) Planificación y coordinación de la prestación de servicios del talento humano, administrativos, financieros e informáticos, para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.
- b) Coordinación y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo organizacional.
- c) Establecimiento de procedimientos que optimicen el mejoramiento de la gestión administrativa, tecnológica, financiera y de administración del talento humano.
- d) Formulación de políticas para la dotación de los servicios y logística a la organización.
- e) Coordinación y supervisión de la administración de empresas o instituciones adscritas a la universidad.
- f) Desarrollo de informes técnico-administrativos y financieros de su competencia
- g) Coordinación y establecimiento de los procesos de Contratación Pública, en apego a la ley.
- h) Coordinación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.
- i) Coordinación y Supervisión de la elaboración y ejecución del Plan Anual de Contrataciones.
- j) Dirige la elaboración del plan operativo de sus dependencias y supervisa su ejecución

- k) Gestiona y prepara el plan de mitigación y control de riesgos de la dependencia.
- l) Elabora informes de cumplimiento de objetivos y metas estratégicas dentro de una política de rendición de cuentas.
- m) Los demás servicios establecidos por la Ley, la normativa interna.

#### 8.5 De la Dirección de Desarrollo del Talento Humano

Su misión es administrar y velar por el cumplimiento del sistema integrado para el desarrollo del talento humano de funcionarios, docentes, servidores y trabajadores universitarios de la UPSE.

La Dirección tiene nivel de dependencia administrativa y supervisión de la Dirección General.

##### 8.5.1 Funciones:

- a) Administración del Sistema Integrado de Desarrollo Institucional y Talento Humano de la Universidad, que comprende los subsistemas de desarrollo institucional, planificación del talento humano; clasificación de puestos; selección de personal; remuneraciones; formación y capacitación y evaluación del desempeño, salud ocupacional y desarrollo de carrera.
- b) Gestión de soporte técnico en el diseño y la optimización de la estructura organizacional y de los procesos de gestión de la Universidad.
- c) Formulación y apoyo a la reingeniería y mejoras continuas de los procesos internos de la Universidad.
- d) Generación de asesoría a los/as servidores/as universitarios de la UPSE sobre la correcta aplicación de la Ley y normativa laboral vigente.
- e) Formulación de políticas, normas, procedimientos de administración de personal y de remuneraciones, en relación y en cumplimiento de la normativa vigente.
- f) Elaboración, aplicación y actualización del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la UPSE.
- g) Elaboración, aplicación y actualización de los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos de la Universidad en coordinación con las demás áreas.
- h) Administración del Sistema de Remuneraciones.
- i) Realización de los procesos de movimiento de personal y aplicación del régimen disciplinario, de conformidad con la Ley y la normativa vigente.
- j) Formulación del Plan anual de formación y capacitación del personal de la UPSE.
- k) Información actualizada a las autoridades, personal profesor, investigador y servidores y trabajadores administrativos sobre la normativa que los regula.
- l) Recepción de quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía, en contra de las y los servidores universitarios de la UPSE, elevar un informe al Rector/a y realización de su seguimiento.



- m) Elaboración y actualización de estadísticas del personal y registros de información en los sistemas creados para el efecto.
- n) Elaboración de la reglamentación y normativa del personal.
- o) Elaboración y ejecución de planes y programas de salud ocupacional y medicina preventiva conforme a normatividad vigente.
- p) Implementación de programas de mejoramiento continuo de la cultura organizacional y clima laboral de la Universidad a través de políticas, métodos, técnicas e instrumentos que tiendan a su fortalecimiento.
- q) Los demás servicios establecidos por la LOES.

#### 8.6 De la Dirección Administrativa

Su misión es proporcionar los servicios de apoyo administrativo y de infraestructura necesarios para el normal funcionamiento de la Universidad.

La Dirección Administrativa tiene nivel de dependencia estructural y de supervisión de la Dirección General.

##### 8.6.1 Funciones:

- a) Formulación de políticas, manuales e instructivos de los procesos administrativos y velar por su cumplimiento.
- b) Gestión de apoyo a los procesos institucionales con servicios logísticos y de personal para la ejecución de los servicios académicos y administrativos.
- c) Administración del sistema de seguridad física de las instalaciones.
- d) Formulación de procedimientos administrativos y difusión de los vigentes para mantener actualizado al personal de apoyo.
- e) Gestión y administración de las adquisiciones de bienes y servicios que requiera la Universidad, en coordinación con las áreas requirentes.
- f) Administración del Portal de Compras Públicas de la Universidad.
- g) Administración y control de los inventarios y bodegas de bienes y suministros, en coordinación con la Dirección Financiera.
- h) Administración de la infraestructura de la Universidad, así como su construcción, mantenimiento, adecuaciones y remodelaciones.
- i) Administración del parque automotor de la Universidad.
- j) Generación de servicios generales de limpieza y mensajería.
- k) Administración de las pólizas de seguros de la Universidad.
- l) Gestión de movilización y adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales, para el personal de la UPSE, profesores e investigadores/as invitados/as.
- m) Los demás servicios establecidos por la LOES.

#### 8.7 De la Dirección Financiera

Tiene como misión administrar los recursos financieros de autogestión y los asignados a la Universidad y proveer de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones. El titular del proceso de la Dirección Financiera y el Tesorero estarán obligados a rendir caución en razón de la naturaleza de sus puestos y responsabilidades. La Dirección Financiera tiene nivel de dependencia administrativa y supervisión de la Dirección General.

#### 8.7.1 Funciones:

- a) Elaboración de la proforma presupuestaria anual, en coordinación con la Dirección de Planificación y los diferentes procesos o áreas internas académicas y administrativas.
- b) Ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto aprobado.
- c) Concesión y liquidación de pasajes, viáticos y gastos de viajes nacionales e internacionales, a personal de la UPSE, profesores e investigadores/as invitados/as.
- d) Realización de la contabilidad de la Universidad y elaboración de los estados financieros.
- e) Implementación de un sistema de control sobre las recaudaciones que realiza Tesorería y gestión de su recuperación oportuna, en coordinación con Secretaría General.
- f) Determinación de controles internos del sistema financiero de la Universidad.
- g) Administración y control de los sistemas automatizados de gestión financiera y de remuneraciones.
- h) Elaboración de informes gerenciales de evaluación sobre la ejecución presupuestaria y la situación financiera de la Universidad.
- i) Presentación de informes sobre recaudación y uso de los recursos de autogestión.
- j) Elaboración de un sistema de indicadores de gestión financiera y económica y evaluación de su cumplimiento.
- k) Ejecución de la liquidación y pago oportuno de las obligaciones de la Universidad.
- l) Realización de estudios e informes sobre el costo de servicios de la Universidad, en coordinación con las áreas de la UPSE.
- m) Generación de asesoría a las diferentes áreas en aspectos financieros para la correcta aplicación de la Ley y normativa vigente.
- n) Preparación anual para conocimiento del Rector, de la información financiera sobre el uso de los fondos públicos requerida por la SENESCYT y el Consejo de Educación Superior, en respuesta a la obligación de rendición de cuentas establecida en la LOES.
- o) Los demás servicios establecidos por la LOES.

#### 8.8 De la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Su misión es garantizar la operatividad y seguridad de la infraestructura tecnológica de los sistemas y redes de comunicación informática, para la óptima gestión académica y administrativa de la Universidad.

La Dirección de Tecnología tiene nivel de dependencia administrativa y supervisión de la Dirección General.

#### 8.8.1 Funciones:

- a) Programación, organización, dirección y control de los sistemas, redes y recursos tecnológicos.
- b) Generación del Soporte técnico a los distintos procesos de las áreas académicas y administrativas de la Universidad.
- c) Elaboración, implementación y evaluación del Plan Estratégico Tecnológico de la Universidad para presentación al Rectorado y al Consejo Universitario para su aprobación.
- d) Implementación y administración de las redes de voz y datos, sistemas de comunicación, equipamiento y sistemas informáticos para el desarrollo de los servicios académicos, de vinculación con la colectividad y administrativos de la Universidad.
- e) Administración del licenciamiento de soluciones informáticas y su permanente actualización.
- f) Elaboración e implementación de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de recursos tecnológicos.
- g) Administración de la seguridad lógica de la infraestructura tecnológica.
- h) Administración de redes tecnológicas de comunicación y promoción de alianzas con universidades e instituciones afines.
- i) Capacitación y soporte técnico a los usuarios de equipos y programas informáticos.
- j) Las demás servicios que le fueren asignados por la LOES.

#### 8.9 De la Dirección de Relaciones Externas

Su misión es gestionar convenios y establecer relaciones y canales de comunicación con Universidades y Organismos Extranjeros y Nacionales, con el fin de posicionar internacionalmente a la UPSE.

##### 8.9.1 Funciones:

- a) Facilitar la firma de convenios entre la UPSE y las instituciones fraternas del país y el extranjero que tengan como propósito mejorar la calidad académica y el reconocimiento nacional e internacional.
- b) Hacer el seguimiento de estos convenios e informar periódicamente al Rector.
- c) Administrar los contratos consecuencia de las becas para estudios de posgrado que la UPSE otorga a sus profesores.

- d) Promover el intercambio de académicos de la UPSE entre universidades fraternas y viceversa en especial entre los miembros de las redes temáticas y territoriales a las que pertenece la UPSE. De estos intercambios informará periódicamente al Rector.
- e) Promover la movilidad estudiantil de doble sentido, difundir este proceso e informar periódicamente al Rector.
- f) Gestionar la obtención de becas de posgrado en especial a nivel doctoral a favor de profesores y graduados de la UPSE.
- g) Colaborar en los diversos procesos que tengan como propósito la incorporación de la UPSE en redes nacionales e internacionales de docencia e investigación.
- h) Colaborar en la organización de eventos institucionales en los que participen instituciones y organismos educativos nacionales e internacionales.
- i) Contribuir al mejoramiento de la imagen corporativa de la UPSE.
- j) Organizar y administrar una base de datos que facilite las relaciones de la UPSE con el sector externo, nacional e internacional.