

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL ITB

CONSIDERANDO:

I. La educación es un servicio público

Que, de acuerdo a lo previsto en los artículos 26, 28 y 345 de la Constitución de la República del Ecuador la educación es un área prioritaria de la política pública, responde al interés público y es un servicio público;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Educación Superior (Codificada) dice que la educación superior es un bien público social, y por tanto responderá al interés público;

II. Participación ciudadana

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las personas, la familia y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, tiene como finalidad contribuir a la transformación de la sociedad, a su estructura social, productiva y ambiental, formando profesionales y académicos con capacidades y conocimientos que respondan a las necesidades del desarrollo nacional y a la construcción de ciudadanía;

III. Articulación al Sistema Nacional de Educación

Que, en el Título VII, del Régimen del Buen Vivir, Sección Primera, Educación, Art. 344, primer inciso, de la Constitución de la República del Ecuador, se establece que el Sistema Nacional de Educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el Sistema de Educación Superior;

IV. Derecho del Buen Vivir

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de Educación Superior dice que la educación superior es condición indispensable para la construcción del derecho del buen vivir, en el marco de la interculturalidad, del respeto a la diversidad y la convivencia armónica con la naturaleza;

V. Sistema de Educación Superior

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sistema de educación superior tiene como finalidad, entre otras, la construcción de soluciones para los problemas del país;

Que, de conformidad a lo previsto en los artículos 351 y 352 de la Constitución de la República del Ecuador, el Sistema de Educación Superior, articulado al Sistema Nacional de Educación y al Plan Nacional de Desarrollo;

Que, la Ley Reformativa de la Ley Orgánica de Educación Superior publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 297 de 02 de agosto de 2018 regula el Sistema de Educación Superior del país;

Que la Resolución RPC- SO- 04- No.057- 2019 del Consejo de Educación Superior, pone en vigor el Reglamento de las Instituciones de Educación superior de Formación Técnica y Tecnológica resultando la base legal esencial

VI. Libertad de cátedra

Que, en el artículo 29 de la Constitución de la República del Ecuador el Estado garantiza la libertad de cátedra en la educación superior;

VII. Competencias

Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la educación se centrará en el ser humano y estimulará el sentido crítico y el desarrollo de competencias para crear y trabajar, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional;

VIII. Inclusión social

Que, de acuerdo a lo previsto en el numeral 2 del artículo 11 de la Constitución de la República, nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación.

Que, de acuerdo a lo previsto en el numeral 7 del artículo 47 de la Carta Fundamental el Estado reconoce a las personas con discapacidad el derecho a una educación que desarrolle sus potencialidades y habilidades para su integración y participación en igualdad de condiciones. Se garantizará su educación dentro de la educación regular. Los planteles regulares incorporarán trato diferenciado y los de atención especial a la educación especializada. Los establecimientos educativos cumplirán normas de accesibilidad para personas con discapacidad e implementarán un sistema de becas que responda a las condiciones económicas de este grupo.

Que, de acuerdo a lo expresado en la Ley Orgánica de Discapacidades, Sección Tercera, de la Educación, artículo 27, Derecho a la educación, el Estado procurará que las personas con discapacidad puedan acceder, permanecer y culminar, dentro del Sistema Nacional de Educación y del Sistema de Educación Superior, sus estudios, para obtener educación, formación y/o capacitación, asistiendo a clases en un establecimiento educativo especializado o en un establecimiento de educación escolarizada, según el caso y establece las regulaciones generales a tener en cuenta en el Sistema Nacional de Educación y particulariza en el Sistema de Educación Superior mediante los Artículos del 28 al 40.

IX. Adecuación al nuevo ordenamiento jurídico

Que, en virtud de lo establecido en la disposición transitoria décima tercera de la Ley Reformatoria a la Ley Orgánica de Educación Superior en el plazo de ciento ochenta (180) días los órganos colegiados superiores de las instituciones de educación superior deberán aprobar las reformas a los estatutos que entrarán en vigencia de manera inmediata y los remitirán al Consejo de Educación Superior para su validación y conformidad con la Ley.

Una vez agotado el proceso de construcción participativa de la comunidad bolivariana y los debates respectivos, en ejercicio de nuestras atribuciones resolvemos y nos damos el presente:

ESTATUTO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA

TÍTULO I NATURALEZA, ÁMBITO, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1.- Naturaleza.- El Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología (ITB) es una Institución de Educación Superior, con Registro Institucional Nro. 09-030 otorgado por el CONESUP y código SENESCYT 2397, de derecho privado, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, capacidad de autogestión administrativa y financiera, y patrimonio propio.

El 25 de septiembre, el CONESUP con resolución RCP.S21.No.368.08 autoriza el cambio de nombre de Instituto Superior Tecnológico Megacompu a Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología. El ITB se rige por el ordenamiento jurídico ecuatoriano.

Artículo 2.- Ámbito.- El presente estatuto regula la estructura de gobierno, organización, funcionamiento y procesos de la comunidad bolivariana; determina derechos, deberes y obligaciones del personal académico, estudiantes, personal técnico docente, personal administrativo y graduados; y establece las respectivas sanciones por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente estatuto.

Artículo 3.- Objeto.- El presente estatuto tiene como objeto definir la misión, visión, principios, fines, objetivos, valores, garantizar el derecho a la educación superior de calidad que propenda a la excelencia, al acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna.

Artículo 4.- Domicilio.- El ITB tiene su sede matriz en Guayaquil, provincia del Guayas y las sedes, extensiones y campus que en el futuro se crearen, de conformidad con la normativa correspondiente.

TÍTULO II

DE LA MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 5.- Misión.- El Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología es una institución de educación superior acreditada, inclusiva, reconocida por su liderazgo, comprometida con la calidad académica y la excelencia en la formación de profesionales técnicos y tecnólogos críticos, innovadores y responsables con el desarrollo del entorno, el progreso económico y el bienestar social del Ecuador.

Artículo 6.- Visión.- Ser una institución caracterizada por su libertad de pensamiento y desarrollo interno como elementos distintivos de su posicionamiento dentro del sistema de educación superior ecuatoriano, reconocida como aliado estratégico de instituciones educativas, empresas y otros actores sociales para avanzar conjuntamente en los procesos de formación, investigación, innovación y vinculación con la sociedad, que implemente políticas de atracción y formación para consolidar su claustro académico y equipo de trabajo y, que promueva acciones en términos de accesibilidad, igualdad de oportunidades, políticas de acción afirmativa, sostenibilidad y cooperación internacional para el desarrollo académico.

TÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVO

Artículo 7.- Principios.- El ITB asume como propios los principios del Sistema de Educación Superior del Ecuador declarados por la Norma Suprema y la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y, como institución laica y democrática, garantiza la libertad de pensamiento, expresión y culto de todos sus integrantes, sin discriminación alguna. Promueve el respeto al principio de la autonomía responsable y la autodeterminación para la producción del pensamiento y el conocimiento y reconoce y potencia también los principios de:

- a) Cogobierno
- b) Igualdad de Oportunidades
- c) Calidad
- d) Pertinencia
- e) Integralidad

Artículo 8.- Fines.- El ITB tiene como fines los siguientes:

- a) La generación, transmisión, sistematización, socialización e integración del conocimiento mediante las tres funciones sustantivas de la educación superior: docencia-investigación-extensión
- b) La transmisión crítica del conocimiento mediante un proceso de enseñanza y aprendizaje consolidado y flexible, que apueste por el fomento, la expansión y la conservación de la cultura ecuatoriana mediante programas de vinculación social y que inculque el humanismo y la responsabilidad social como elemento distintivo de los profesionales egresados

- c) La transferencia de conocimiento científico, técnico y cultural que genere motivaciones y actitudes hacia el cambio y la innovación para el desarrollo económico sostenible, el bienestar social y la mejora de la calidad de vida de los ecuatorianos
- d) La promoción y desarrollo de una oferta académica equilibrada y pertinente con las necesidades económicas y sociales del Ecuador, que garanticen y promuevan la inserción laboral de los graduados y que los dignifique y revalorice en el entorno profesional donde se desempeñan
- e) El incremento de la cooperación e integración para el logro de metas conjuntas con instituciones educativas, en el ámbito nacional e internacional, fomentando la movilidad de estudiantes, docentes e investigadores, e incidiendo en la conformación de redes que apunten a la concreción del espacio común del conocimiento para los países de América Latina
- f) El desarrollo de acciones encaminadas a la preservación de las garantías de la dignidad personal del ciudadano, la tolerancia y la inclusión como elementos determinantes de una sociedad democrática, el derecho al libre desarrollo y la libertad de elección, el respeto a los criterios divergentes, a eliminar y contrarrestar cualquier tipo de manifestaciones de discriminación social en general y hacia los integrantes de los grupos vulnerables en especial, a la eliminación de actitudes que provocan menoscabo a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, a preservar el derecho de las personas con discapacidad al acceso universal y el respeto de sus garantías constitucionales, etc.
- g) El fomento y fortalecimiento en las y los estudiantes del espíritu reflexivo, de la responsabilidad social, de la conciencia ética y solidaria y que se orienten al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico;
- h) La articulación de las acciones con el Plan Nacional de Desarrollo mediante la contribución al cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previsto en la Constitución de la República;
- i) El fomento de espacios para el fortalecimiento del Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico.

Artículo 9.- Objetivo.- Liderar proyectos y promover una oferta académica equilibrada alineada a causas de impacto formativo nacional con proyección internacional y pertinentes al desarrollo y las necesidades económicas y sociales del Ecuador, aumentando los niveles de colaboración con el entorno socio-económico, impulsando el intercambio y la conformación de redes, desarrollando estrategias de formación, profesionalización y atracción de líderes a su claustro y equipo de trabajo para cumplir con la calidad requerida y con el encargo social de manera que se puedan asumir retos con fuerte compromiso, dedicación y disciplina y se mantenga el respeto a las diferencias realizando un proceso de enseñar- investigar-aprender-socializar desde la perspectiva del respeto al otro y desde un enfoque de tolerancia, aceptación y diálogo.

TÍTULO IV

DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 10.- Valores- En concordancia con su *espíritu fundacional*, el ITB fomentará entre su comunidad los siguientes valores:

- a) **Responsabilidad social:** La comunidad bolivariana en general y a cada uno de los diferentes actores educativos en particular, son conscientes de la necesidad de aportar a la justicia social, los derechos humanos, los derechos de la naturaleza como parte de la sensibilidad y el compromiso con el medio ambiente, de aportar a la erradicación de la pobreza, a la mejora de la educación y la salud del ciudadano, a la eliminación de cualquier forma de discriminación. La responsabilidad compartida por los distintos sectores de la comunidad bolivariana en el gobierno, gestión y control del funcionamiento del ITB se pone de manifiesto en la aceptación de las consecuencias y el reconocimiento de las responsabilidades ante los hechos que se deriven de los actos realizados en los procesos de gestión del conocimiento y los aprendizajes desde los entornos académico, profesional y social.
- b) **Liderazgo:** En la creación, socialización, sistematización y generalización del conocimiento en función de la generación de innovaciones de alto impacto y del desarrollo de estrategias de actualización y aplicación mediante procesos de vigilancia y transferencia tecnológica
- c) **Compromiso social:** Identificado por el compromiso consciente de la comunidad bolivariana con la excelencia académica, con el derecho a la vida y a la libertad del ser humano y con el respeto a la naturaleza.
- d) **Respeto a la persona:** garantías de respeto a la dignidad y a los valores inherentes a la persona, fomenta la igualdad, el pluralismo, la tolerancia. La comunidad bolivariana se pronuncia abiertamente contra cualquier indicio o manifestación de discriminación derivada de posición ideológica, política o económica, religión, raza, género y garantiza el acceso, la permanencia y el egreso, independientemente del género, la discapacidad, el credo, la orientación sexual, la etnia, la cultura de procedencia, la preferencia política y/o la condición socioeconómica. Se respetan las ideas y los principios, el derecho a la convivencia intercultural, a la justicia y a la libertad, a la equidad y a la igualdad de oportunidades para todo ser humano.
- e) **Honestidad:** Implica que los miembros de la comunidad bolivariana manejen sus asuntos personales e institucionales con probidad, integridad, transparencia, decencia y decoro.
- f) **Imparcialidad:** Implica el compromiso institucional y de cada uno de los miembros de la comunidad bolivariana de poner énfasis en los problemas que atañe al trato y consideración igualitaria entre todos los hombres y mujeres.

- g) **Solidaridad:** Es la determinación firme y perseverante de la comunidad bolivariana hacia el fomento de la unidad entre sus miembros y hacia sus semejantes generando la cooperación con ellos con énfasis en las personas que viven en contextos vulnerables, para asumir con determinación, constancia y perseverancia el compromiso con los colectivos sociales y maximizar el empeño de lucha por el bien común.

TÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 11.- Organización- El ITB estará conformado por el órgano Colegiado Superior (OCS), el Consejo de Regentes Bolivariano, las autoridades, las facultades, las escuelas, los centros, los campus, las unidades de gestión académica y administrativa y otros órganos que se crearen para responder a las necesidades de desarrollo institucional.

TÍTULO VI

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Artículo 12.- Estructura organizacional.- La estructura del gobierno del ITB responde a los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género para la gobernabilidad y gestión.

Su organización se basa en los siguientes procesos:

- a) **Procesos de Asesoría y Veeduría:** Son los procesos destinados a velar por el cumplimiento de los fines y objetivos fundacionales de la institución. Estos procesos se estructuran a partir de la gestión que realiza el Consejo de Regentes
- b) **Procesos gobernantes:** Procesos de direccionamiento estratégico del instituto que orientan la gestión de la organización a través de la planeación estratégica institucional y mediante la formulación de políticas, la expedición de directrices, normas, procedimientos, acuerdos, resoluciones, reglamentos y otros instrumentos para el funcionamiento para la articulación, la coordinación y el establecimiento de mecanismos de ejecución de los planes, programas y proyectos de la gestión educativa institucional. Estos procesos se estructuran a partir de la gestión que realiza el Órgano Colegiado Superior, el Rectorado, el Vicerrectorado Académico y de Investigación y el Vicerrectorado de Extensión y Gestión Administrativa.
- c) **Procesos sustantivos o agregadores de valor:** Son los procesos, responsables de generar el portafolio de productos y servicios; administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos, permiten cumplir con la

misión institucional, los objetivos estratégicos y constituyen la razón de ser de la institución.

Estos procesos, conforme al Reglamento del Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior (CES), son:

1. **Gestión académica del nivel técnico superior.** Este nivel de formación propicia la adquisición de habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación de conocimientos teóricos y técnico — instrumentales, en el desarrollo de operaciones básicas, en la aplicación de técnicas especializadas y ejecución de funciones vinculadas a contextos laborales referidos a oficios específicos de unidades de producción de bienes y servicios.
 2. **Gestión académica del nivel tecnológico superior.** Este nivel de formación educa profesionales capaces de diseñar, ejecutar y evaluar funciones y procesos relacionados con la producción de bienes y servicios, incluyendo proyectos de aplicación, adaptación e innovación tecnológica. Se estructura a partir de la gestión de los Decanos de Facultades y de los Directores de Escuelas puede apoyarse en otras estructuras organizadas en centros específicos.
 3. **Gestión académica del nivel tecnológico superior universitario.** Este nivel de formación se implementará en el momento que el Instituto alcance esta categoría.
 4. **Gestión de la investigación y la innovación tecnológica.** Incluye la investigación para el nivel de educación superior técnico y tecnológico superior, que propende al desarrollo de conocimientos y actitudes para la innovación científica, tecnológica, humanística y la investigación institucional formativa. Se estructura a partir de la gestión de la Dirección de Investigaciones e Innovación Tecnológica, de los Decanos de Facultades, de los Directores de Escuelas, del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia Tecnológica (CEGESICTT), de la Coordinación de Redes, y está organizada en programas y proyectos y se apoya en otras estructuras organizadas en centros con funciones específicas.
 5. **Gestión de vinculación con la sociedad.** Incluye la vinculación con la sociedad a partir de sus programas y proyectos y servicios a la comunidad. Se estructura a partir de la gestión del Vicerrectorado de Extensión Y gestión Administrativa, de la Dirección de Vinculación con la Sociedad, de los Decanos de Facultades, de los Directores de Escuelas, así como se apoya en otras estructuras organizadas en centros específicos.
- d) **Procesos especiales:** Son procesos intermedios que aseguran los procesos agregadores de valor y a su vez son sustentados en procesos habilitantes de asesoría y apoyo. En este caso se ubica el proceso de Aseguramiento de la Calidad que se estructura a partir de la gestión de la Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad, también tiene características especiales el proceso de gestión de la internacionalización en el instituto que se estructura a partir de la gestión de la Dirección de Relaciones Internacionales. En los procesos

especiales podría incluir cualquier otro proceso asociado a un proyecto temporal o permanente de carácter y trascendencia especial que desarrolle la institución.

- e) **Procesos habilitantes:** Son aquellos encaminados a generar productos y servicios de asesoría y apoyo logístico para producir el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión. Se clasifican en procesos de asesoría y procesos de apoyo. Este proceso incluye:

1. De asesoría:

1.1 Institucional.- Son los procesos habilitantes de asesoría institucional que se estructuran a partir de la gestión de las Comisiones Temporales o Permanentes del Órgano Colegiado Superior, los estamentos temporales y/o permanentes de Asesoría y Gestión del Rectorado y/o los Vicerrectorados, de la gestión de la Procuraduría y el departamento de Asesoría Jurídica, de la Dirección de Auditoría Interna, de la Dirección de Comunicación Organizacional y Marketing, y del Comité Consultivo de Graduados.

1.2 Facultad. - Son los procesos habilitantes de asesoría de la facultad que se estructuran a partir de la gestión de la Comisión Académica de Facultad, Comisión de Investigación de Facultad y Comisión de Vinculación de Facultad.

1.3 Escuela. - Son los procesos habilitantes de asesoría de la carrera que se estructuran a partir de la gestión de la Comisión Académica de Escuela, y las áreas y estructuras académico-formativas de carrera creadas al efecto.

Los órganos de asesoría no pueden tomar decisiones y sus informes no son vinculantes en la instancia resolutoria del Órgano Colegiado Superior en virtud del principio de cogobierno.

2. De apoyo:

2.1 Procesos de Gestión Administrativa Institucional.- Son los procesos de apoyo a la gestión institucional que se estructuran a partir del accionar de la Dirección Administrativa, de la Dirección de Talento Humano, de la Dirección de Bienestar Institucional, de la Dirección de Planificación Financiera, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, de la Dirección de Mantenimiento Integral.

2.2 Procesos complementarios a la academia.- Son los procesos de apoyo a la gestión académico — formativa institucional que se estructuran a partir del accionar de la Dirección de Planificación Académica, de la Editorial Bolivariana, de la Dirección del Centro Metodológico para la Docencia Tecnológica, del Centro de Educación Continua, de los Observatorios institucionales y de los Centros Específicos con funciones de apoyo y facilidades para favorecer el emprendimiento, la aplicación de saberes, la gestión del empleo y la inserción laboral, los servicios extracurriculares, etc.

TÍTULO VII

DE LOS PROCESOS GOBERNANTES

CAPÍTULO I

ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

Artículo 13.- Órgano Colegiado Superior.- El órgano Colegiado Superior (OCS) es el que se encarga de formular, aprobar e implementar políticas, expedir normas internas y resolver sobre asuntos relaciones con el desarrollo de la docencia, investigación, vinculación con la comunidad y la gestión.

Es el único órgano de cogobierno institucional y su conformación se realizará respetando los porcentajes establecidos en la ley. Sus funciones serán ejercidas para validar los planes y propuestas de las autoridades académicas y administrativas del ITB.

Artículo 14.- Sede.- El Órgano Colegiado Superior funcionará en la sede matriz. Excepcionalmente podrá reunirse en cualquier parte del territorio nacional, por convocatoria del Rector y de manera presencial en todos los casos.

Artículo 15.- Integración.- El Pleno del Órgano Colegiado Superior estará integrado por:

- a) La Rectora o el Rector, quien preside;
- b) La Vicerrectora o el Vicerrector Académico y de Investigación;
- c) La Vicerrectora o el Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa;
- d) Cuatro (4) representantes del personal académico;
- e) Un representante estudiantil; que equivale al 25% de participación respecto del personal académico excepto el Rector y los Vicerrectores;

Un representante del Consejo de Regentes Bolivariano actuará con voz y sin voto, en todas las sesiones del OCS. El Presidente del Consejo de Regentes Bolivariano podrá encontrarse presente en las reuniones del Órgano Colegiado Superior; sin embargo, no será parte del mismo.

Artículo 16.- De la forma de participación en el OCS.- En las sesiones del OCS podrán participar con voz, limitándose a asuntos que sean de su competencia y en calidad de invitados, las y los representantes de las organizaciones gremiales del ITB.

Artículo 17.- De la selección y elección de las y los integrantes del Órgano Colegiado Superior.- La elección de los miembros del Órgano Colegiado Superior señalados en los literales a), b) y c) del artículo 15 se hará a través de la terna propuesta por el OCS al Consejo de Regentes, de la cual éste último elige al rector o rectora y vicerrectoras o vicerrectores. En caso de que el Consejo de Regentes no esté de acuerdo con la terna, el Órgano Colegiado Superior deberá presentar una nueva terna de la cual el Consejo de Regentes elige al rector o rectora y vicerrectoras o vicerrectores. Las y los representantes

señalados en los literales d) y e) del artículo 15 serán elegidos por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los respectivos estamentos.

Artículo 18.- Del Tribunal Electoral Institucional.- El Tribunal Electoral en el ITB estará conformado por el Rector o su Delegado, dos representantes de las y los profesores e investigadores, un representante del personal administrativo, un representante de las y los estudiantes con voz y voto y un secretario o secretaria con voz. Los miembros, a excepción del Rector o su Delegado, serán designados por el órgano Colegiado Superior de entre sus miembros con derecho a voto. Este Tribunal será el encargado de dirigir, organizar y desarrollar los procesos electorales para elegir las y los representantes señalados en los literales d), e) del artículo 15.

Los procesos eleccionarios descritos se realizarán conforme al Reglamento de Elecciones del ITB.

Artículo 19.- Período de funciones de las y los representantes. - Las y los representantes de los docentes y estudiantes ejercerán su representación por el período de tiempo que se define a continuación. En el caso de los representantes de los docentes por dos años y medios pudiendo ser reelegidas o reelegidos, consecutivamente o no, por una sola vez. En el caso de los representantes de los estudiantes ejercerán su representación por un año y medio.

Para ser representante de los docentes se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser personal docente de la institución por al menos tres años bajo cualquiera de las modalidades de contratación.
- 2.- Aprobar la evaluación académica realizada por el Vicerrector Académico

Para ser representante de los estudiantes se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Acreditar un promedio de calificaciones equivalente a muy bueno, que tomará en cuenta toda la trayectoria académica de la o el candidato;
- 2.- Haber aprobado al menos el cincuenta por ciento de la malla curricular; y,
- 3.- Presentar un plan de trabajo para la dignidad materia de la candidatura.

Artículo 20.- Atribuciones y deberes del Órgano Colegiado Superior.- Son atribuciones y deberes del Órgano Colegiado Superior:

- a) Acatar y cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, las disposiciones emitidas por el Consejo de Educación Superior (CES), el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), el Estatuto del ITB, el Reglamento General y Reglamentos Internos de la Institución y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Promover el desarrollo de la institución, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- c) Definir y aprobar las políticas institucionales de formación profesional, la investigación científica, la innovación tecnológica, la vinculación con la

- sociedad, a nivel nacional e internacional, acorde con las establecidas por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el Consejo de Educación Superior;
- d) Conocer y resolver sobre los distintos asuntos relativos a la docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa que rebasen las atribuciones de otras instancias institucionales;
 - e) Elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional en concordancia con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, el Plan Nacional de Desarrollo, Misión, Visión, Fines y Objetivos Institucionales, el que será aprobado por el Consejo de Regentes.
 - f) Aprobar el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Anual de Contratación y el Plan de Inversiones de la Institución en el marco de las disposiciones de la Constitución y la ley, promoviendo la articulación con el desarrollo nacional.
 - g) Elaborar y proponer reformas al presupuesto anual y las liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio económico. El OCS, a través de su presidente, se encargará de remitir mediante informe a la SENESCYT, de manera obligatoria hasta el 15 de enero del siguiente ejercicio económico;
 - h) Aprobar la asignación de por lo menos el 6% del presupuesto institucional destinado a publicaciones indexadas, becas, así como de investigaciones para el personal académico, acorde con la ley;
 - I) Aprobar la asignación de por lo menos el 1 % del presupuesto institucional al Centro Metodológico para la Docencia Tecnológica con el fin de planificar la capacitación y formación permanente del personal académico, acorde con la ley;
 - j) Aprobar la creación, reestructuración o supresión de facultades, y escuelas conforme a las disposiciones de la LOES y demás normas aplicables;
 - k) Aprobar las políticas y los lineamientos generales de desempeño del personal académico, del personal técnico docente y del personal administrativo, así como el procedimiento para su evaluación y mejora continua;
 - l) Aprobar y reformar el calendario académico institucional;
 - m) Aprobar informes de la Secretaría General para la expedición de los títulos;
 - n) Aprobar y reformar la distribución del tiempo de dedicación del personal académico;
 - o) Aprobar las políticas institucionales de gestión de las tecnologías de la información y comunicación;
 - p) Aprobar los proyectos de diseño, rediseño, actualización o regularización curricular de las escuelas y carreras de la institución, de conformidad con las normas institucionales, y remitirlos al Consejo de Educación Superior para su aprobación final, así como la planificación académica correspondiente;
 - q) Aprobar políticas, normas, lineamientos y procedimientos para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de planes y programas de formación semipresencial, a distancia y en línea;
 - r) Aprobar la oferta académica presencial, semipresencial, a distancia y en línea para someterlas a aprobación definitiva del Consejo de Educación Superior, conforme a las disposiciones de la LOES y demás normas aplicables;
 - s) Aprobar las políticas, normas, lineamientos y procedimientos para el desarrollo de las publicaciones;
 - t) Aprobar las políticas institucionales de fomento de la vinculación y de la responsabilidad social institucional;

- u) Aprobar los proyectos de creación o ampliación de cobertura y oferta académica de los campus de la institución, de conformidad con las normas institucionales;
- v) Aprobar el plan de desarrollo de las relaciones nacionales e internacionales;
- w) Convocar a elecciones universales para elegir a los representantes del personal académico, de los estudiantes, del personal técnico docente y del personal administrativo.
- x) Convocar a elecciones universales para elegir a los representantes de las y los profesores, estudiantes y trabajadores para integrar la Asamblea del Sistema de Educación Superior, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el presente Estatuto, otras normas aplicables y el Reglamento de Elecciones del ITB;
- y) Convocar a elecciones de los gremios del personal académico, personal técnico docente y personal administrativo, federación de estudiantes, asociaciones bolivarianas de escuela, de acuerdo a sus estatutos, con el fin de garantizar la renovación democrática de sus directivas;
- z) Conocer y resolver las impugnaciones que se dieran en los procesos electorales, de acuerdo con el Reglamento de Elecciones del ITB. Por disposición del Reglamento General a la LOES, el CES podrá revisar todos los procesos eleccionarios, para que en caso de detectarse incumplimientos o irregularidades se inicien las acciones legales por incumplimiento de la Ley. Se requerirá la respectiva denuncia presentada ante la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en ningún caso se contravendrá la Constitución de la República y las leyes;
- aa) Vigilar el origen del financiamiento de los gastos electorales en los procesos eleccionarios del ITB;
- bb) Conocer sobre las excusas y renunciaciones de la Rectora o el Rector y Vicerrectoras o Vicerrectores, las cuales serán puestas a consideración del Consejo de Regentes;
- cc) Reformar el estatuto institucional a solicitud del Consejo de Regentes. Las reformas serán aprobadas por el OCS en dos sesiones diferentes, debiendo contarse con la mayoría absoluta de los votos para luego remitirlas al Consejo de Educación Superior para su verificación.¹
- dd) Aprobar y reformar en dos discusiones los reglamentos y resoluciones normativas internas presentados a su conocimiento por los distintos órganos bolivarianos;
- ee) Constituir las comisiones permanentes, temporales o especiales que considere necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones. Las comisiones permanentes se definirán en el Reglamento para el Funcionamiento del Órgano Colegiado Superior;
- ff) Crear, reestructurar o suprimir los centros de investigación y transferencia de ciencia, tecnología y aplicación de saberes, y aprobar su reglamentación.
- gg) Crear fundaciones, empresas privadas o de economía mixta, constituir consorcios, fideicomisos, asociaciones, alianzas estratégicas y cualquier otra persona jurídica de conformidad con la ley;
- hh) Aprobar las políticas institucionales, programas y proyectos relacionados con la administración y el bienestar de la comunidad bolivariana;

- ii) Aprobar las acciones de servicio a la comunidad interna y externa que oferta el ITB (servicios médicos generales, servicios médicos especializados, servicios de enfermería, de terapia física y rehabilitación, de cosmiatría y tricología, de asesorías nutricionales y deportivas, de asesorías empresariales, contables, tributarias, etc.) en las áreas en que se desempeñan las carreras y programas en ejecución.
- jj) Aprobar el plan anual de becas para estudiantes observando la política de cuotas establecida por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- kk) Aprobar los informes de asignación de becas a estudiantes regulares observando la política de cuotas establecida por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- ll) Establecer políticas para determinar o modificar derechos, tasas y aranceles, respetando los criterios y demás excepciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la ley, así como las regulaciones que para el efecto emita el Consejo de Educación Superior;
- mm) Autorizar a la Rectora o Rector, la promoción para el personal académico en las categorías, niveles y grados escalafonarios de la escuela académica, de conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y demás normativa interna;
- nn) Conocer y aprobar el plan anual de formación y capacitación para el personal académico, personal técnico docente y personal administrativo;
- oo) Aprobar los planes de autoevaluación institucional, planes de mejoras, así como los planes de evaluación del personal académico, personal técnico docente y personal administrativo;
- pp) Conocer los informes de autoevaluación institucional, así como los de evaluación del desempeño del personal académico, personal técnico docente y personal administrativo;
- qq) Conocer y aprobar el informe anual de rendición de cuentas de la Rectora o Rector y autorizar su socialización según determine el cronograma emitido por el órgano rector competente, el cual será publicado en los medios de comunicación y difusión de la institución;
- rr) Remitir el informe anual de rendición de cuentas de la gestión institucional al Consejo de Educación Superior y a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- ss) Conceder licencias a la Rectora o Rector, Vicerrectoras o Vicerrectores, así como períodos sabáticos para la realización de estudios de posgrado y trabajos de investigación al personal académico, conforme con la ley, el estatuto institucional y la normativa interna;
- tt) Autorizar al Rector o Rectora la suscripción de convenios de colaboración académica, investigativa, de vinculación y gestión interinstitucional;
- uu) Conceder premios y condecoraciones a profesionales ecuatorianos o extranjeros por servicios distinguidos en el ejercicio de su profesión, así como títulos honoríficos a los profesores y personalidades nacionales y extranjeras que hayan prestado relevantes servicios a la institución, al país y a la humanidad, se exceptúan de tales títulos honoríficos el de Doctor Honoris Causa;
- vv) Aprobar el manual de uso de la identidad corporativa;
- ww) Aprobar las políticas de comunicación y de protocolo institucionales y el plan institucional de comunicación;

- xx) Fiscalizar los actos de las autoridades institucionales y requerir al personal académico, personal técnico docente y personal administrativo las informaciones que considere necesarias;
- yy) Resolver sobre recursos de reconsideración que se interpongan en los procesos disciplinarios que se instauren al personal académico y estudiantes que hayan incurrido en faltas tipificadas en la LOES, en el Estatuto Institucional y en los reglamentos institucionales;
- zz) Resolver sobre los planes de contingencia dispuestos por el Consejo de Educación Superior y requeridos por la institución, en caso de suspensión justificada de escuelas resueltas por el Órgano Colegiado Superior.
- aaa) Recibir en Comisión General a autoridades, docentes, trabajadores y estudiantes de la institución; así como a representantes de órganos u organismos públicos, organizaciones nacionales e internacionales;
- bbb) Establecer estímulos y sanciones para los miembros de la institución de acuerdo a la Ley Orgánica de Educación Superior, Código de Trabajo, Estatuto Institucional y Reglamentos;
- ccc) Aprobar el presupuesto anual o sus reformas y las liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio económico;
- ddd) Solicitar a la Rectora o Rector la convocatoria a referendo para consultar asuntos trascendentales de la institución, de contar con la aprobación de la Rectora o Rector, el resultado del referendo será de cumplimiento obligatorio e inmediato; y,
- eee) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones normativas internas.

Artículo 21.- Sesiones. - El Órgano Colegiado Superior sesionará ordinariamente cada 30 días y extraordinariamente cuando convoque la Rectora o el Rector.

Artículo 22.- Convocatoria a Sesiones del Órgano Colegiado Superior.- La convocatoria a sesiones del órgano Colegiado Superior se dará a conocer públicamente a la comunidad bolivariana a través del portal web, la Rectora o el Rector convocará directamente o a través del Secretario del Órgano Colegiado Superior. La convocatoria podrá ser remitida a través de oficio o por correo electrónico con al menos cinco días de anticipación e incluirá en adjunto los documentos a tratar, sin perjuicio de la utilización de otros medios alternativos de comunicación.

Artículo 23.- Sesiones ordinarias.- El órgano Colegiado Superior sesionará ordinariamente y de manera presencial cada treinta días para tratar asuntos que no tengan carácter urgente o emergente, previa convocatoria escrita del Rector o del Secretario del OCS. Todas las sesiones deberán ser grabadas digitalmente, en caso de contradicciones entre el acta de la sesión y la grabación prevalecerá la segunda.

Artículo 24.- Sesiones extraordinarias.- El Órgano Colegiado Superior sesionará extraordinariamente y de manera presencial, cuando sea convocado por iniciativa del integrante con voz y voto para tratar asuntos que requieran de pronunciamiento inmediato. En las sesiones extraordinarias se tratarán específicamente los asuntos determinados en el orden del día. El Órgano Colegiado Superior podrá sesionar extraordinariamente donde la convocatoria lo señale. Todas las sesiones deberán ser grabadas digitalmente, en caso de contradicciones entre el acta de la sesión y la grabación prevalecerá la segunda.

Artículo 25.- Decisiones del Pleno del Órgano Colegiado Superior.- El Pleno del Órgano Colegiado Superior se instalará y sesionará con un quórum equivalente a la mitad más uno del total de sus integrantes con derecho a voto y aprobará sus resoluciones con más de la mitad más uno del valor total de los votos ponderados.

Artículo 26.- Mayoría para reformas al estatuto.- Las reformas del presente estatuto serán discutidas y aprobadas por el OCS en dos sesiones diferentes, debiendo contarse con la mayoría absoluta de los votos en cada sesión para luego remitirlas al Consejo de Educación Superior para su verificación.

Artículo 27.- Reconsideración.- El Órgano Colegiado Superior puede confirmar, modificar o revocar sus resoluciones. Las reconsideraciones de las resoluciones pueden ser formuladas y motivadas en la misma sesión o en la sesión inmediata posterior y requerirán para su aprobación el voto favorable de las dos terceras partes del valor total de los votos ponderados. No habrá reconsideración de reconsideraciones.

Artículo 28.- Reglamento de Funcionamiento del órgano Colegiado Superior.- Las sesiones del Pleno del Órgano Colegiado Superior serán reguladas por el Reglamento de Funcionamiento del Órgano Colegiado Superior.

Artículo 29.- Responsabilidad por Decisiones.- Los miembros del Órgano Colegiado Superior son personal, administrativa y pecuniariamente responsables por sus decisiones adoptadas en este órgano.

CAPÍTULO II

Órgano Consultivo de los Procesos Gobernantes

DEL CONSEJO DE REGENTES BOLIVARIANO

Artículo 30.- El Consejo de Regentes Bolivariano, como parte de la estructura institucional del ITB, tiene como principal función velar por el cumplimiento de la misión, la visión y los principios fundacionales de esta institución, sin menoscabo de la libertad de cátedra e investigación y del pluralismo inherente a las actividades formativas. Por su naturaleza fundacional, estará integrado por cinco miembros, dos de los cuáles podrán ser los propios promotores y los otros tres serán propuestos por el Consejo de Regentes al Órgano Colegiado Superior.

El Consejo de Regentes Bolivariano estará dirigido por su Presidente, quien será uno de los promotores o uno de los representantes elegido de consuno por ellos, el mismo que será invitado permanente en el OCS y cumplirá sus funciones de acuerdo con lo señalado en el respectivo Reglamento.

Los miembros del Consejo de Regentes deberán acreditar ante el órgano Colegiado Superior amplia trayectoria académica o profesional, experiencia en gestión o desempeño en funciones de gran relevancia en el sector público, privado o comunitario, y probidad, y serán legalmente responsables por las decisiones y actos que realicen en el ejercicio de sus funciones.

Los miembros del Consejo de Regentes en su gestión se deberán a la Constitución, las normas de la República del Ecuador, los principios fundacionales de la institución, el Código de ética institucional y serán legalmente responsables por las decisiones y actos que realicen en el ejercicio de sus funciones.

Su período será de cinco años (5) pudiendo ser renovables indefinidamente.

Artículo 31.- Atribuciones del Consejo de Regentes Bolivariano:

- a) Elegir a la Rectora o Rector y a las y los Vicerrectores en base a una terna propuesta por el Órgano Colegiado Superior previo el informe contemplado en el literal n) del artículo 32 del presente Estatuto.
- b) Proponer reformas al Estatuto Institucional previo el informe contemplado en el literal n) del artículo 32 del presente Estatuto;
- c) Proponer normativa interna y resoluciones al Órgano Colegiado Superior previo el informe contemplado en el literal n) del artículo 32 del presente Estatuto;
- d) Ser ente asesor y de consulta para el mejor uso de los recursos patrimonial del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología (ITB) y, en consecuencia, ejercer veeduría sobre el uso de los recursos institucionales;
- e) Ser ente asesor de consulta para la administración del programa de becas y asistencia financiera del instituto de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior y la reglamentación interna del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología (ITB);
- f) Ser ente asesor y de consulta para la propuesta y otorgamiento de distinciones, preseas reconocimientos y/o grados honoríficos;
- g) Ser ente asesor y de consulta sobre los proyectos de reformas al Estatuto, reglamentación interna; o conformación de organismos;
- h) Dictar el reglamento interno del Consejo de Regentes y cualquier reforma al mismo;
- i) Conformar la Comisión Electoral para la elección de representantes al Órgano Colegiado Superior de profesores y estudiantes; y,
- j) Remover al Rector o Rectora, Vicerrector o Vicerrectora, conforme lo establecido en el reglamento a la LOES, en base a la solicitud del Canciller.²

Artículo 32.- Del Canciller presidente del Consejo de Regentes. El Canciller presidente del Consejo de Regentes es la máxima autoridad que tiene como función

velar por la correcta administración de los recursos institucionales, siendo garante del cumplimiento de la misión fundacional de la Institución.

Son funciones y atribuciones del Canciller presidente del Consejo de Regentes.

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento, las normativas que expidan las autoridades competentes y el presente Estatuto;
- b) Velar por el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y fines del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología (ITB) para lo cual podrá suscribir los respectivos convenios en su representación;
- c) Presidir el Consejo de Regentes y ejecutar las resoluciones adoptadas por este órgano.
- d) Participar con voz y sin voto en las sesiones del Órgano Colegiado Superior;
- e) Velar por la correcta administración de los recursos financieros y patrimoniales del Instituto, precautelando su sostenibilidad y crecimiento;
- f) Emitir informe de conformidad, previo a la ejecución presupuestaria y a la toma de decisiones en materia financiera por parte del Órgano Colegiado Superior y del Rector, conforme sus atribuciones.
- g) Aprobar la planificación estratégica institucional en el marco de las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador y la legislación vigente para velar por la misión y visión institucional, promoviendo la articulación con el desarrollo nacional; que será cumplida con el Órgano Colegiado Superior.
- h) Dar su visto bueno u objetar la contratación de créditos, fideicomisos, donaciones, herencias o legados, garantizando su coherencia con la misión y visión institucional.
- i) Dar su visto bueno u objetar el uso de los fondos institucionales, informando al Consejo de Regentes y al Órgano Colegiado Superior.
- j) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Regentes, con voto dirimente en caso de empate.
- k) Designar comisiones de apoyo financiero y de auditoría para el control de los recursos institucionales.
- l) Presentar informes anuales de rendición de cuentas sobre la administración de los recursos institucionales.

- m) Solicitar la remoción del Rector o Rectora, Vicerrector o Vicerrectora, conforme lo establecido en la LOES y su Reglamento.
- n) Emitir los informes vinculantes para el cumplimiento de las atribuciones del Consejo de Regentes establecidas en el artículo 31 de este Estatuto.
- o) Las demás que le confieran el Estatuto, el Consejo de Educación Superior y la normativa vigente.³

CAPÍTULO III

DE LA RECTORA O EL RECTOR

Artículo 33.- De la Rectora o el Rector.- La Rectora o el Rector es la primera autoridad ejecutiva nominadora, representante legal, judicial, extrajudicial y líder científico de la institución. Dirige las funciones: académica, investigativa, de vinculación y la gestión administrativa. Preside el Órgano Colegiado Superior. Desempeña sus funciones a tiempo completo y durará cinco años en el ejercicio de su cargo, pudiendo ser reelegido o reelegida consecutivamente o no por una sola vez. El Rector o Rectora, estará sujeto a la veeduría del Consejo de Regentes Bolivariano en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 34.- Requisitos para ser Rectora o Rector.- Para ser Rectora o Rector se requiere:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o de doctor equivalente a (Ph.D);
- c) Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión;
- d) Tener experiencia en docencia o investigación de al menos tres años en instituciones de educación superior.

Artículo 35.- Funciones de la Rectora o Rector.- Son funciones de la Rectora o Rector:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la LOES, su Reglamento general, las resoluciones del CES, las resoluciones del OCS, el estatuto institucional, los reglamentos de la institución y demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la institución y responder ante los entes reguladores del Sistema de Educación Superior conforme lo dispone la LOES.
- d) Adoptar las decisiones oportunas y ejecutar los actos necesarios para el buen gobierno de la institución;
- e) Fortalecer las relaciones con los organismos de control y la Asamblea del Sistema de Educación Superior

- f) Velar por la legalidad de toda la documentación de actos, convenios, contratos, títulos, certificados o diplomas de educación continua emitidos por el ITB
- g) Conceder poder de representación legal, encargo del cargo y otros de similar magnitud y utilidad previo informe favorable del Secretario o Secretaria General-Procurador(a)
- h) Designar a las autoridades académicas, directores y funcionarios de las unidades académicas y administrativas de conformidad con la ley, el estatuto institucional, reglamentos y demás normativa interna;
- i) Realizar el pago de remuneraciones al personal académico, al personal técnico docente, al personal administrativo y seguridad social, los primeros cinco días de cada mes así como el pago oportuno al Servicio de Rentas Internas y proveedores;
- j) Proponer al Órgano Colegiado Superior los lineamientos generales del desarrollo institucional;
- k) Conocer y elevar al OCS los proyectos de carácter académico;
- l) Convocar, presidir, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Órgano Colegiado Superior y demás órganos que le corresponda presidir de conformidad con el presente estatuto;
- m) Ejercer el voto dirimente en caso de empate en la votación de las resoluciones del Pleno del Órgano Colegiado Superior,
- n) Legalizar con su firma, de manera conjunta con el/la Secretario/a General las actas de las sesiones del Pleno del Órgano Colegiado Superior, los acuerdos y las resoluciones que se expidan;
- o) Supervisar que los cuerpos colegiados institucionales cumplan con los calendarios planificados de reuniones y evidencien lo actuado
- p) Orientar y dirigir las funciones de docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa de la institución;
- q) Presentar para su aprobación al OCS el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Anual de Contratación y el Plan de Inversiones de la Institución;
- r) Supervisar la elaboración del presupuesto anual y velar por su ejecución en concordancia con el POA institucional
- s) Entregar oportuna y puntualmente los recursos financieros para la ejecución de planes operativos anuales, planes de mejora, programas y proyectos aprobados por el Órgano Colegiado Superior en los ámbitos de docencia, investigación, vinculación con la comunidad y gestión administrativa e informar mensualmente sobre su cumplimiento en las sesiones ordinarias del Órgano Colegiado Superior;
- t) Suscribir contratos previo informe favorable de los Vicerrectores y/o Vicerrectoras y el Secretario o Secretaria General-Procurado(a).⁴
- u) Autorizar gastos de acuerdo al presupuesto institucional en los términos que la ley y los reglamentos le faculden;
- v) Organizar e impulsar acciones para lograr el incremento presupuestario y mejorar el patrimonio institucional;
- w) Aceptar herencias, legados y donaciones; celebrar contratos y convenios, contraer todo tipo de obligaciones con instituciones financieras u otras que

- comprometan los recursos institucionales así como contraer contratos para enajenar y gravar los bienes muebles e inmuebles del ITB.
- x) Disponer las medidas pertinentes para precautelar los intereses de la institución;
 - y) Controlar la actividad Administrativa-Financiera institucional
 - z) Supervisar el Control de inventarios, bienes y servicios
 - aa) Solicitar y disponer auditorías financieras, académicas, administrativas e informáticas a cualquier órgano o dependencia de la institución, cuando se requiera;
 - bb) Celebrar contratos y designaciones, observando los resultados de los concursos públicos de méritos y oposición, al personal académico, personal técnico docente y personal administrativo, de conformidad con la ley y el Estatuto Institucional;
 - cc) Conceder autorizaciones para el perfeccionamiento profesional o representación institucional, licencias, permisos y comisiones de servicio al personal académico, personal administrativo, según corresponda, de conformidad con la ley, el estatuto y la normativa interna;
 - dd) Suscribir convenios de colaboración académica, investigativa, de vinculación y gestión interinstitucional autorizados por el Órgano Colegiado Superior;
 - ee) Celebrar contratos en función de los proyectos académicos, de investigación, producción y programas autofinanciados aprobados por el Órgano Colegiado Superior;
 - ff) Disponer la reubicación del personal técnico docente y personal administrativo en concordancia a las necesidades institucionales y la ley;
 - gg) Suscribir o refrendar los títulos expedidos por la institución, conjuntamente con el secretario general;
 - hh) Autorizar las publicaciones oficiales de la institución;
 - ii) Proponer al Órgano Colegiado Superior la creación o eliminación de fundaciones, corporaciones, empresas privadas, empresas de economía mixtas, fideicomisos y la constitución de consorcios, asociaciones y alianzas estratégicas y demás personas jurídicas que permitan las leyes ecuatorianas;
 - jj) Presentar al Órgano Colegiado Superior hasta el 01 de diciembre de cada año y al fin de su administración el informe anual de rendición de cuentas, sobre el cumplimiento de la misión, fines y objetivos de su administración;
 - kk) Remitir su informe anual de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, hasta 30 días posteriores a su socialización;
 - ll) Contratar anualmente la auditoría externa establecida en la normativa existente y su informe ponerlo a conocimiento del Órgano Colegiado Superior
 - mm) Delegar sus funciones, atribuciones y competencias, a excepción de aquellas que se encuentran expresamente prohibidas por la ley;
 - nn) Convocar a referendo para consultar asuntos trascendentales de la institución. Su resultado será de cumplimiento obligatorio e inmediato;
 - oo) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la comunidad bolivariana tomadas mediante referendo;
 - pp) Propiciar el intercambio de profesores, investigadores y estudiantes a través de alianzas internacionales a fin de lograr la vinculación con instituciones extranjeras mediante diferentes programas;
 - qq) Buscar alianzas nacionales e internacionales y la apertura de representaciones institucionales y académicas del ITB en el exterior para brindar apoyo a los ecuatorianos migrantes, en concordancia con las políticas de Estado;

- rr) Supervisar y aprobar los procesos y estrategias institucionales de obtención de acreditaciones nacionales e internacionales institucionales y de carreras y programas académicos;
- ss) Presentar la denuncia ante la Fiscalía en los casos de falsificación o expedición fraudulenta de títulos u otros documentos que pretendan certificar dolosamente estudios superiores, para el inicio del proceso correspondiente, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior; y,
- tt) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones normativas internas.

CAPÍTULO IV

DE LA VICERRECTORA O VICERRECTOR ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN

Artículo 36.- Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación.- La Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación tiene bajo su responsabilidad dirigir el proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica; desempeña sus funciones a tiempo completo; durará en el ejercicio de su cargo cinco años, pudiendo ser seleccionados consecutivamente o no por una sola vez.

Artículo 37.- Funciones de la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación. Son funciones de la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación:

- a) Acatar y cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la ley, el Estatuto Institucional y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Coordinar con la Rectora o Rector y la Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa la gestión académica y de investigación institucional;
- d) Proponer al Órgano Colegiado Superior políticas, normas y lineamientos generales para el mejoramiento de la calidad educativa y el desempeño del personal académico en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- e) Dirigir los procesos de gestión y evaluación académica y de investigación en el ITB
- f) Presentar al órgano Colegiado Superior proyectos de creación, reestructuración o supresión de facultades y escuelas;
- g) Presentar al Órgano Colegiado Superior propuestas y reformas de la reglamentación académica y de investigación;
- h) Promover el desarrollo académico investigativo del campus matriz, el resto de los campus, las sedes y extensiones del ITB;
- i) Dirigir la implementación de procesos institucionales de nivelación y admisión a partir de los lineamientos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación en tal sentido;
- j) Orientar, supervisar y evaluar los procesos académicos y de investigación de la institución, de acuerdo a la ley, el Estatuto Institucional y reglamentos;
- k) Presentar al Órgano Colegiado Superior propuestas de convenios de carácter académico;

- l) Gestionar, supervisar y evaluar la ejecución de convenios de desarrollo académico y de investigación;
- m) Controlar y supervisar las funciones del centro de gestión de la información científica y transferencia tecnológica;
- n) Promover la ejecución de eventos para el desarrollo académico, en coordinación con las facultades, escuelas y/o carreras responsables;
- o) Formular e implementar políticas de gestión ambiental para la promoción de la cultura y educación ecológica;
- p) Proponer al Órgano Colegiado Superior, para su aprobación, el Plan de Dedicación Académica del Personal Docente e Investigador, coordinando la planificación docente anual con las facultades, escuelas, así como el proceso de valoración y evaluación de las actividades del personal docente e investigador y del personal técnico docente;
- q) Proponer al órgano Colegiado Superior proyectos de diseño, rediseño, actualización o regularización curricular de las escuelas de la institución, de conformidad con las normas institucionales y las establecidas por los entes de control;
- r) Definir los criterios para los encargos y la asignación de la docencia en las Facultades, escuelas y/o carreras.
- s) Analizar y planificar la plantilla del personal docente e investigador, buscando la adecuación estructural de la misma a las necesidades docentes e investigativas institucionales y procesar la atracción de talento humano competitivo para el ITB.
- t) Planificar y desarrollar políticas de estabilización, profesionalización, evaluación y promoción de la planta docente e investigadora.
- u) Coordinar los procesos de selección y contratación del profesorado mediante la organización y ejecución de los concursos de mérito y oposición según lo establecido en la LOES, en las normativas emitidas por los órganos de control y la reglamentación interna del ITB.
- v) Coordinar y gestionar otros procesos relativos a la ordenación académica y personal docente e investigador, sin perjuicio de las competencias de las Facultades y Escuelas y el Organo Colegiado Superior que se establecen en el presente estatuto
- w) Proponer al Órgano Colegiado Superior el plan de formación y capacitación del personal académico y técnico docente;
- x) Elaborar y proponer al órgano Colegiado Superior el calendario académico institucional y/ o sus reformas;
- y) Presentar por escrito los informes, proyectos de reglamentos y de resoluciones elaborados para la gestión académica;
- z) Conocer, dirigir y ejecutar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y el POA;
- aa) Conocer y aprobar los planes de actividades presentado por las Comisiones Académicas de Facultad, Escuelas y/o Carreras y la Dirección de Investigaciones e Innovación Tecnológica;
- bb) Dirigir el sistema institucional de becas de investigación;
- cc) Coordinar la planeación, seguimiento y evaluación con fines de acreditación de los programas académicos institucionales

- dd) Dirigir y asesorar los programas académicos de educación continua, educación abierta, educación semi-escolarizada y educación virtual, online o a distancia que se oferten en la institución
- ee) Proponer políticas y criterios para el intercambio académico, científico y cultural en red con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales y entre las propias dependencias de la institución
- ff) Recomendar al Rector o Rectora políticas y prioridades para la asignación de recursos a los programas de desarrollo académico, científico y cultural
- gg) Presentar a la Rectora o Rector hasta el 01 de noviembre de cada año su informe anual de rendición de cuentas; y,
- hh) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

Artículo 38.- Requisitos para ser Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación.- La Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación deberá cumplir los requisitos que aparecen en el artículo 34.- Requisitos para ser Rectora o rector del presente estatuto.

CAPÍTULO V

DE LA VICERRECTORA O VICERRECTOR DE EXTENSIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 39.- Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa.- La Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa tiene bajo su responsabilidad, en el ámbito de la gestión administrativa, los procesos agregadores de valor, especiales y de apoyo relacionados con la vinculación con la sociedad, la internacionalización de la gestión, las relaciones con el entramado empresarial y social local y nacional, el bienestar institucional, el aseguramiento de la calidad, la planeación estratégica y la ejecución de los planes operativos y los procesos y servicios de apoyo a la actividad académica. Desempeña sus funciones a tiempo completo; durará en el ejercicio de su cargo cinco años, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no, por una vez. El Vicerrector o Vicerrectora de Extensión y Gestión Administrativa, estará sujeto a la veeduría del Consejo de Regentes Bolivariano en todo lo relacionado al manejo de recursos institucionales.

Artículo 40.- Funciones de la Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa.- Son funciones de la Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa:

- a) Acatar y cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la ley, el Estatuto Institucional y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Asesorar al Rector o Rectora en la formulación de políticas institucionales y la propuesta de planes estratégicos y/o generales de desarrollo y de evaluación y control del cumplimiento de las políticas, objetivos, estatutos, reglamentos, normas y disposiciones de la Institución, así como en la asignación de recursos a los mismos;
- d) Proponer al Órgano Colegiado Superior políticas, normas y lineamientos generales para el desarrollo de las actividades administrativas y vinculación

- con la sociedad, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- e) Presentar al Órgano Colegiado Superior proyectos de creación, reestructuración o supresión de planes, programas o proyectos en el ámbito de su gestión;
 - f) Formular las estrategias, directrices y políticas para la gestión administrativa relacionada con la vinculación con la sociedad, la proyección social y la comunicación institucional, la gestión de los procesos de internacionalización, los procesos de capacitación del personal docente, administrativo y de servicios, los diferentes procesos y servicios extracurriculares de su competencia, las políticas de acceso universal y acción afirmativa, los procesos especiales que se declaren en la institución, las relaciones con el medio externo local y nacional, la gestión administrativa y de soporte a los procesos de garantías y evaluación de la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios institucionales y otros procesos de apoyo que no sean de competencia directa de gestión de la Rectora o Rector y la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación,
 - g) Coordinar con la Rectora o Rector y la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación, la formulación de estrategias, directrices y políticas para la gestión de los procesos y servicios declarados en el literal f) del presente artículo y otros que se consideren como procesos de apoyo a la actividad académica y que se encuentren fuera de la competencia del Vicerrectorado Académico y de Investigación;
 - h) Presentar al Órgano Colegiado Superior propuestas de convenio de carácter académico, científico, tecnológico, productivo y de autofinanciamiento institucional;
 - i) Planificar los recursos organizativos y económicos a mediano y largo plazo (POA), la prospección sobre vías externas de financiación y el desarrollo de nuevas líneas de captación de recursos
 - j) Supervisar y controlar las actividades y funciones relativas a infraestructuras institucionales; política y ejecución de obras, adquisición de equipamiento, mantenimientos preventivos y prospectivos, etc.
 - k) Supervisar las acciones de aseguramiento de la calidad mediante la autoevaluación de las áreas, el control, la evaluación, la difusión de los resultados y la operativización de planes de mejora.
 - l) Promover alianzas estratégicas con organizaciones que realizan y financian investigación, transferencia tecnológica y capacitación;
 - m) Proponer políticas y criterios para el intercambio académico, científico y cultural en red con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales y entre las propias dependencias de la institución
 - n) Coordinar y difundir la información y el asesoramiento a la comunidad bolivariana sobre los diferentes programas internacionales en que el instituto esté involucrado.
 - o) Definir acciones de fomento y gestión de la movilidad de estudiantes y docentes propios y extranjeros.
 - p) Elaborar y negociar acuerdos de cooperación internacional.
 - q) Garantizar la presencia del instituto en foros y encuentros de educación internacionales y otros de carácter científico y/o innovativo.
 - r) Orientar y supervisar los procesos de extensión y proyección social institucionales;

- s) Proponer al Órgano Colegiado Superior para su aprobación la distribución del tiempo de dedicación del personal académico para actividades de extensión y vinculación social;
- t) Asesorar y definir los sistemas de información requeridos para el desarrollo institucional;
- u) Promover y gestionar fuentes complementarias de financiamiento para los proyectos académicos, científicos, culturales y/o relacionados a la infraestructura y los procesos de apoyo a la gestión académica institucional;
- v) Presentar por escrito los informes, proyectos de reglamentos y de resoluciones elaborados para la gestión de los procesos a su cargo;
- w) Presentar a la Rectora o Rector cada año y supervisar institucionalmente la realización del informe anual de rendición de cuentas; y,
- x) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

Artículo 41.- Requisitos para ser Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa.- La Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa deberá cumplir los requisitos que aparecen en el artículo 34.- Requisitos para ser Rectora o Rector del presente estatuto.

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

CAPÍTULO I

GESTIÓN ACADÉMICA

Sección Primera

DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

Artículo 42.- Facultad.- Son unidades académicas de carácter científico, tecnológico y humanístico. Se organizan en Escuelas y ofrecen carreras de tercer nivel técnico y tecnológico superior.

Artículo 43.- Decano (a) de Facultad.- La o el Decano de Facultad es el responsable académico y administrativo de la Facultad, será designado por la Rectora o Rector, previo el cumplimiento que la LOES prevé para ser autoridad académica.

Artículo 44.- Subrogación de funciones de la Decano o Decano.- Por ausencia temporal sus funciones serán asumidas por el Director de Escuela de mayor antigüedad, mediante encargo. Si la ausencia es definitiva, la Rectora o Rector designará a la nueva Decana o Decano, en un plazo de hasta quince (15) días.

Artículo 45.- Funciones de la Decana o Decano.- Son funciones de la Decana o Decano:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;

- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Gestionar los procesos sustantivos o agregadores de valor a nivel de facultad a partir de las políticas y normativas que se emitan por el Órgano Colegiado Superior y el Rector o Rectora y/o los Vicerrectores o Vicerrectoras
- d) Ejecutar y coordinar los procesos y las actividades de planificación, desarrollo académico, evaluación y aseguramiento de la calidad con los correspondientes órganos de la facultad e institucionales;
- e) Elaborar la planificación anual de la facultad en coordinación con la Dirección de Planificación;
- f) Planificar, organizar y evaluar las actividades académicas y administrativas de acuerdo a las normas establecidas;
- g) Monitorear y evaluar los resultados de la gestión académica y administrativa de la facultad;
- h) Formular los reglamentos internos y remitirlos al Órgano Colegiado Superior para su análisis y aprobación;
- i) Proponer al Rector las y los candidatos a ser las y los directores de cada escuela de la facultad;
- j) Designar a los miembros de las comisiones asesoras de facultad y de las escuelas a su cargo;
- k) Presentar a la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación la distribución del tiempo de dedicación del personal académico para su análisis y posterior aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- l) Presentar a la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación los proyectos de diseño, rediseño, actualización o regularización curricular de las escuelas de la facultad, de conformidad con las normas institucionales y las emitidas por los órganos reguladores;
- m) Presentar al Órgano Colegiado Superior propuestas de convenios de carácter académico, científico, tecnológico y productivo;
- n) Presentar al Órgano Colegiado Superior la petición de necesidades de personal académico titular;
- o) Solicitar a la Rectora o Rector la contratación del personal académico y administrativo;
- p) Presentar mensualmente a la o el Vicerrector Académico y de Investigación el informe de cumplimiento de actividades del personal académico de la unidad;
- q) Solicitar a los órganos correspondientes estímulos y sanciones para los miembros de la unidad, de acuerdo a la ley, el estatuto institucional, reglamentos, y demás normativa interna;
- r) Proponer al Órgano Colegiado Superior la creación, reestructuración o supresión de escuelas, centros de investigación, centros de transferencia de ciencia y tecnología, empresas y unidades de servicios complementarios a la academia, conforme a la ley y el estatuto institucional;
- s) Proponer programas y eventos de educación continua al Centro de Educación Continua;
- t) Proponer programas académicos en modalidad de estudios dual, semipresencial, a distancia o en línea al Vicerrectorado Académico y de Investigación y/o al Centro de Educación a distancia y en línea;
- u) Planificar, coordinar y evaluar los proyectos de investigación y transferencia de ciencia y tecnología de la facultad;

- v) Coordinar las actividades de investigación de la facultad así como la difusión de los resultados de la investigaciones y la producción de ciencia y tecnología de la facultad con la Dirección de Investigaciones;
- w) Coordinar las actividades de vinculación con los órganos de la facultad e institucionales;
- x) Implementar y mantener actualizado el sistema para el seguimiento de graduados de la facultad;
- y) Vincular las actividades académicas, productivas y de servicios a la sociedad, mediante la realización, por parte de las y los estudiantes, de prácticas de pasantías pre profesionales, debidamente monitoreadas, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior y las políticas Institucionales;
- z) Presentar al Rector o Rectora hasta el primero de diciembre de cada año su informe anual de rendición de cuentas; y
- aa) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Sección Segunda

DE LAS DIRECCIONES DE ESCUELAS

Artículo 46.- Directora o Director de Escuela.- La Directora o Director de Escuela es la autoridad académica responsable de la gestión académica de su escuela, será designado por el Rector o Rectora a propuesta del Decano de la Facultad y escuchando el criterio del Vicerrector o Vicerrectora Académica y de Investigaciones, previo el cumplimiento de los requisitos que la LOES prevé para ser autoridad académica de este nivel.

Artículo 47.- Funciones de las y los Directores de Escuela.- Son funciones de las y los Directores de Escuela:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Gestionar los procesos sustantivos o agregadores de valor a nivel de escuela a partir de las políticas y normativas que se emitan por el Órgano Colegiado Superior y el Rector o Rectora y/o los Vicerrectores o Vicerrectoras
- d) Coordinar con la Decana o Decano de Facultad la gestión académica o administrativa de la escuela a su cargo;
- e) Elaborar y presentar al Decano o Decana de la Facultadla planificación de su escuela;
- f) Controlar el cumplimiento del distributivo de la jornada laboral del personal académico e informar al Decano o Decana de los resultados;
- g) Coordinar la actividades académicas, la evaluación y los estudios semipresencial, a distancia y virtual con la Directora o Director de la Unidad correspondiente;
- h) Presentar mensualmente a la Decana o Decano de la Facultad el informe de cumplimiento de las actividades académicas del personal académico de la escuela;
- i) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Decana o Decano de la Facultad;

- j) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Sección Tercera

DE LAS COORDINACIONES DE CARRERAS

Artículo 48.- Coordinadora o Coordinador de Carrera.- Gestionar el proceso académico formativo al nivel de las coordinaciones de carreras, con miras a fortalecer, la formación académica y profesional, la investigación y la vinculación con la sociedad, en un marco de calidad, innovación y pertinencia.

Artículo 49.- Funciones de las coordinadoras y los coordinadores de carrera.- Son funciones de las y los coordinadores de carrera:

- a) Cumplir y hacer cumplir al nivel de la carrera, las normas por las cuales se rige el Reglamento de Régimen Académico del CES, Reglamento Académico Interno del ITB, así como otras normativas y orientaciones que dentro de las prerrogativas que les están concedidas, dictan sus superiores.
- b) Convocar y presidir las reuniones del colectivo de carrera.
- c) Planificar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo curricular, a través de la estructuración de las actividades de aprendizaje: en articulación con la investigación y la vinculación con la sociedad, que garanticen los resultados pedagógicos correspondientes al nivel de formación y sus modalidades.
- d) Asesorar a los Directores de Escuelas y Decanos de Facultades, en la distribución de la carga docente del personal académico de la carrera, en correspondencia con el perfil profesional, las asignaturas a impartir y el tiempo de dedicación.
- e) Coordinar y dirigir el proceso de rediseño, adecuación, actualización de los diseños o estructura curricular vigente, así como la elaboración de nuevas propuestas de carreras, atendiendo a las normativas establecidas.
- f) Organizar, dirigir, controlar y evaluar la preparación metodológica del personal académico de la carrera, en correspondencia con las prioridades, potencialidades y necesidades de formación docente, el tiempo de dedicación y las exigencias del Reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior.
- g) Mantener una comunicación sistemática con los estudiantes y representantes de éstos
- h) Garantizar la custodia de la documentación inherente a sus funciones, así como la evidencia documental del funcionamiento de la carrera
- i) Ejercer el control y evaluación periódica de la asistencia del personal docente y de los estudiantes de la carrera e informar a los Directores de Escuelas y Decanos de Facultades.
- j) Dar seguimiento y controlar la utilización óptima del campus virtual en las modalidades de formación de carácter semipresencial, a distancia y en línea.
- k) Recomendar al director de la Escuela y Decanos de la facultad, la selección de entidades (entorno institucional, empresarial o comunitario, público o privado), adecuadas para el desarrollo de las prácticas preprofesionales, que incluyen las actividades de servicio la comunidad

- l) Organizar de conjunto y bajo la dirección del Departamento de Vinculación con la Sociedad en la organización de las prácticas preprofesionales de los estudiantes.
- m) Colaborar con el Departamento de vinculación con la sociedad en la organización y ejecución de programas y proyectos académicos que deberán ejecutarse en sectores urbano-marginales y rurales para el desarrollo de actividades de servicio comunitario y otras prioridades de interés local/territorial, con el fin de contribuir al desarrollo profesional, social y humanista de los estudiantes.
- n) Organizar de conjunto y bajo la supervisión del Departamento de Investigación e Innovación tecnológica los ejercicios de culminación de los estudios, garantizando especialmente la calidad de su contenido, preparación y verificación de la aprehensión de habilidades, destrezas y valores por parte de los estudiantes que lo habiliten para la obtención del título académico correspondiente.
- o) Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos generales de la carrera, por cohorte de estudiantes, así como realzar rendición de cuentas ante las autoridades académicas de la institución
- p) Colaborar con las actividades de formación vocacional que organice el ITB, de conjunto con otros actores formativos, para favorecer el ingreso, la permanencia, la promoción y el egreso de los estudiantes, a tono con intereses sociales y económicos.
- q) Orientar, dirigir y controlar los proyectos de carreras y programas de estudio de las asignaturas, en función de su constante actualización y perfeccionamiento.
- r) Dirigir en coordinación con los correspondientes órganos de la facultad e institucionales; el proceso de autoevaluación continuo de la carrera, en correspondencia con las normativas establecidas
- s) Participar activamente en el proceso de autoevaluación y acreditación de la carrera en coordinación con la autoridad académica a la cual se subordina.
- t) Colaborar con el Departamento de Talento Humano y las autoridades académicas en los procesos de selección y contratación del profesorado participando en la organización de los concursos de mérito y oposición, según lo establecido en la LOES, en las normativas emitidas por los órganos de control y la reglamentación interna del ITB.
- u) Recomendar a las autoridades superiores acciones de profesionalización y educación continua para el personal académico de la carrera
- v) Solicitar a través del director de la Unidad, los aseguramientos necesarios para el desarrollo de la gestión académica — formativa al nivel de la carrera.
- w) Colaborar con el Departamento de Asuntos Estudiantiles y el de Vinculación con la Sociedad, en el desarrollo de la estrategia de permanencia para la retención de estudiantes y el seguimiento a graduados.
- x) Emitir criterios valorativos del desempeño pedagógico profesional del personal académico que labora en la carrera.
- y) Colaborar, bajo la dirección del Departamento de Investigación las actividades vinculadas al proceso de innovación, investigación y/o transferencia de tecnología.
- z) Supervisar y asesorar el desempeño profesional del personal académico por medio de visitas áulicas e informar de sus resultados al director de escuela y decanos de facultades.

Sección Cuarta

FACULTAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y EN LÍNEA

Artículo 50.- Facultad de Educación a Distancia y en Línea - La Facultad de Educación a Distancia y en Línea es la unidad académica que se encarga de desarrollar la formación en modalidad de estudios a distancia y en línea. Su actividad está determinada por lo normado en el Reglamento del Centro de Educación Semipresencial, a Distancia y en Línea.

Artículo 51.- Integración del Centro de Educación a Distancia y en Línea — La Facultad de Educación a Distancia y en Línea estará integrado por:

- a) El Decano o Decana de la Facultad de Educación a Distancia y en Línea es el responsable académico y administrativo de la facultad, será designado por la Rectora o Rector, y ostentará la calidad de autoridad académica;
- b) La Directora o Director de la Facultad de Educación a Distancia y en Línea es la autoridad académica responsable de la gestión académica de su escuela, será designado por el Rector o Rectora ha propuesto del Decano de la Facultad;
- c) Las y los Coordinadores que serán profesoras y profesores designadas o designados por la Rectora o Rector y que son autoridades académicas;
- d) Las y los profesores de la Facultad de Educación a Distancia y en Línea;
- e) Personal de apoyo que podrán ser contratados o no de forma exclusiva para desempeñarse en el Centro;
- f) Los tutores.

Artículo 52.- Funciones del Decano o Decana de la Facultad de Educación a Distancia y en Línea - Son funciones del Decano o Decana de la Facultad de Educación a distancia y en línea:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Gestionar los procesos sustantivos o agregadores de valor a nivel de facultad a partir de las políticas y normativas que se emitan por el Órgano Colegiado Superior y el Rector o Rectora y/o los Vicerrectores o Vicerrectoras
- d) Ejecutar y coordinar los procesos y las actividades de planificación, desarrollo académico, evaluación y aseguramiento de la calidad con los correspondientes órganos de la facultad e institucionales;
- e) Elaborar la planificación anual de la facultad en coordinación con la Dirección de Planificación;
- f) Planificar, organizar y evaluar las actividades académicas y administrativas de acuerdo a las normas establecidas;
- g) Monitorear y evaluar los resultados de la gestión académica y administrativa de la facultad;
- h) Formular los reglamentos internos y remitirlos al órgano Colegiado Superior para su análisis y aprobación;

- i) Proponer al Rector las y los candidatos a ser las y los directores de cada escuela de la facultad;
- j) Designar a los miembros de las comisiones asesoras de facultad y de las escuelas a su cargo;
- k) Presentar a la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación la distribución del tiempo de dedicación del personal académico para su análisis y posterior aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- l) Presentar a la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación los proyectos de diseño, rediseño, actualización o regularización curricular de las escuelas de la facultad, de conformidad con las normas institucionales y las emitidas por los órganos reguladores;
- m) Presentar al Órgano Colegiado Superior propuestas de convenios de carácter académico, científico, tecnológico y productivo;
- n) Presentar al Órgano Colegiado Superior la petición de necesidades de personal académico titular;
- o) Solicitar a la Rectora o Rector la contratación del personal académico y administrativo;
- p) Presentar mensualmente a la o el Vicerrector Académico y de Investigación el informe de cumplimiento de actividades del personal académico de la unidad;
- q) Solicitar a los órganos correspondientes estímulos y sanciones para los miembros de la unidad, de acuerdo a la ley, el estatuto institucional, reglamentos, y demás normativa interna;
- r) Proponer al Órgano Colegiado Superior la creación, reestructuración o supresión de escuelas, centros de investigación, centros de transferencia de ciencia y tecnología, empresas y unidades de servicios complementarios a la academia, conforme a la ley y el estatuto institucional;
- s) Proponer programas y eventos de educación continua al Centro de Educación Continua;
- t) Proponer programas académicos en modalidad de estudios dual, semipresencial, a distancia o en línea al Vicerrectorado Académico y de Investigación y/o al Centro de Educación a distancia y en línea;
- u) Planificar, coordinar y evaluar los proyectos de investigación y transferencia de ciencia y tecnología de la facultad;
- v) Coordinar las actividades de investigación de la facultad, así como la difusión de los resultados de la investigación y la producción de ciencia y tecnología de la facultad con la Dirección de Investigaciones;
- w) Coordinar las actividades de vinculación con los órganos de la facultad e institucionales;
- x) Implementar y mantener actualizado el sistema para el seguimiento de graduados de la facultad;
- y) Vincular las actividades académicas, productivas y de servicios a la sociedad, mediante la realización, por parte de las y los estudiantes, de prácticas de pasantías pre profesionales, debidamente monitoreadas, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior y las políticas Institucionales;
- z) Presentar al Rector o Rectora hasta el primero de diciembre de cada año su informe anual de rendición de cuentas; y

aa) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Artículo 53.- La tutoría en los programas a distancia y en línea del ITB constituye una práctica de apoyo académico que se construye en el hacer del proceso mismo para facilitar el discurso en el espacio virtual y la moderación en este entorno. Esta práctica de apoyo académico considera la moderación de un tutor para lograr la articulación entre el desempeño y avance del estudiante y el propio proceso formativo a distancia y/o en línea.

Artículo 54.- El tutor en los programas con modalidad a distancia o en línea son aquellos que ejercen la práctica tutelar de apoyo académico y que deben:

- a) Comprender los procesos de formación online;
- b) Establecer la confianza, el sentido y propósito para el grupo de estudiantes que tutorea a partir del potencial individual de cada miembro;
- c) Promover debates, reformular trayectorias y metas, monitorizar el avance de cada estudiante y recibir feedback para aconsejar toma de decisiones;
- d) Comprender la operatividad del software o plataforma que se utilice en la formación virtual para guiar a los estudiantes en su proceso de familiarización con la misma.
- e) Conocer y manejar el software para e-moderadores (tutores en línea) para garantizar el uso productivo del mismo en función de elogiar la permanencia del estudiante y la gestión de sus expectativas y necesidades.
- f) Demostrar capacidad de comunicación, asertividad, sensibilidad para valorar e integrar diversidades culturales, manejo de discursos no visuales, uso discreto del humor y la empatía y trabajo con las emociones.

Artículo 55.- Las y los coordinadores y las y los profesores del Centro de educación a distancia y en línea tendrán los mismos deberes y responsabilidades que los coordinadores de carrera y los docentes según se describe en los artículos 49 y 155 del presente estatuto.

Artículo 56.- Del tutor o tutora de programas en modalidad a distancia o en línea:

- a) Asesorar a los estudiantes en relación con los aspectos académicos generales
- b) Enseñarle métodos de estudio adecuados para que logren un aprovechamiento óptimo del tiempo disponible.
- c) Mantener un seguimiento sistemático de su desempeño y evolución académica.
- d) Intercambiar con sus profesores las valoraciones por su rendimiento académico.
- e) Trazar estrategias individuales para el desempeño del estudiante.
- f) Motivarlo en relación con su carrera, significando la utilidad de su trabajo.
- g) Encaminarlo hacia la madurez, el crecimiento intelectual y científico.
- h) Contribuir al desarrollo de habilidades investigativas.
- i) Incentivar su participación en jornadas y eventos científicos.
- j) La búsqueda de verdades científicas y nuevos saberes.
- k) Ayudar al estudiante en el proceso de adaptación al nivel y la institución universitaria.

Artículo 57.- De la Garantía de Acceso Tecnológico para las y los ecuatorianos en el exterior.- El ITB a través del Centro de Educación a Distancia y en Línea, en

coordinación con el Vicerrectorado de Extensión y Gestión Administrativa y la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales, las facultades y otras unidades académicas garantizarán el acceso a la educación superior de las y los ecuatorianos residentes en el exterior mediante el fomento de programas académicos en modalidad de estudios a distancia y en línea, los que serán puestos a discusión y aprobación del Órgano Colegiado Superior y estarán acorde a las normas establecidas por Consejo de Educación Superior en las que se garantice calidad y excelencia.

Sección Quinta

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 58.- La Secretaría General es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas. Tiene por propósito administrar, organizar, planificar, gestionar y controlar los procesos de documentación y archivo, así como tramitar actividades de certificación de actos administrativos que se generen en los procesos institucionales, de conformidad a las disposiciones reglamentarias, misión y objetivos institucionales. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de: documentación y archivo institucional; certificación de actos del Órgano Colegiado Superior; certificaciones de graduados y registro de títulos.

Artículo 59.- Funciones de la Secretaria General o el Secretario General.- Son funciones de la Secretaria General o el Secretario General:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Administrar los procesos académicos en coordinación con las facultades y otras unidades académicas de la institución;
- d) Colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación de la institución y de las escuelas;
- e) Administrar el sistema integrado de gestión de documentos de archivo de la institución, de conformidad a las disposiciones reglamentarias;
- f) Planificar y organizar la de aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de documentos de archivo a nivel institucional;
- g) Promover reformas o aplicaciones tendientes a modernizar los sistemas y procedimientos de documentación y archivo de la institución;
- h) Recibir, clasificar, registrar y distribuir la correspondencia y la documentación que ingresa y egresa de la institución, así como poner en conocimiento de las autoridades del proceso gobernante y autoridades académicas y administrativas en forma prioritaria y oportuna los asuntos urgentes;
- i) Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución;
- j) Custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa;
- k) Prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a usuarios internos y externos;
- l) Mantener actualizadas y debidamente codificadas la normativa intema de la institución;
- m) Registrar y certificar los títulos profesionales y otros que expida y reconozca la

Institución en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador;

- n) Registrar la información remitida por los órganos institucionales en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador;
- o) Tramitar la creación de facultades, escuelas, programas aprobados por el órgano Colegiado Superior ante del Consejo de Educación Superior;
- p) Tramitar el reconocimiento de títulos profesionales y otros ante la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- q) Planificar y coordinar la ejecución de programas de capacitación para el personal que tenga bajo su responsabilidad;
- r) Emitir copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la institución en el marco de la ley;
- s) Ofrecer información veraz y oportuna a los demás órganos asesores institucionales, procesos de apoyo y en particular a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad y sus comisiones de facultades y escuela, así como para el seguimiento al PEDI.
- t) Revisar y legalizar la documentación e información de los productos y servicios de la Secretaría General y las unidades administrativas a su cargo;
- u) Actuar como secretaria o secretario del Órgano Colegiado Superior y otras instancias que el máximo órgano colegiado acuerde;
- v) Suscribir y legalizar las actas del Órgano Colegiado Superior;
- w) Organizar y administrar la documentación que el Rector o la Rectora y los Vicerrectores ponga a consideración del Órgano Colegiado Superior, así como la elaboración de los informes y propuestas de reglamentos y resoluciones;
- x) Legalizar la documentación académica de las y los estudiantes;
- y) Realizar auditorías a la información académica e informar a las autoridades respectivas sobre sus resultados;
- z) Mantener actualizada la información académica institucional y coordinar su entrega con los organismos internos y con los del Sistema de Educación Superior;
- aa) Presentar informes de rendición de cuentas a petición del Rector o Rectora y de los Vicerrectores; y,
- bb) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

CAPÍTULO II

DE LA GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN, LA EDUCACIÓN CONTINUA Y LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA DOCENCIA TECNOLÓGICA

Sección Primera

DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Artículo 60.- La Dirección de Investigaciones e Innovación Tecnológica.- La Dirección de Investigaciones e Innovación Tecnológica es el órgano institucional que se encarga de fomentar y sistematizar la investigación multi, inter y transdisciplinar, para propiciar la

generación de conocimiento y la transferencia de tecnologías en la búsqueda de soluciones a la problemática de los sectores sociales y productivos de la región y país. Además gestionará el Plan Anual y el Plan Quinquenal de Investigaciones del Instituto. Se regirá por el Reglamento de Investigaciones e Innovación Tecnológica.

Artículo 61.- Integración de la Dirección de Investigaciones e Innovación Tecnológica.- La Dirección de Investigaciones e Innovación Tecnológica estará integrado por:

- a) La Directora o Director de Investigaciones e Innovación Tecnológica será una autoridad académica, seleccionado por la Rectora o Rector, previo el cumplimiento que la LOES prevé para ser autoridad académica. Es el/la responsable académico de la investigación. Ejercerá sus funciones por el período que dure en funciones la autoridad nominadora.
- b) Las y los Coordinadores de las líneas, programas y proyectos, así como de los Centros de Investigación y Transferencia de Ciencia y Tecnología, que por su relevancia y pertinencia demanden la subordinación temporal durante el ciclo del proyecto, quienes serán profesoras y profesores con grado académico de cuarto nivel, designadas o designados por la Rectora o Rector;
- c) Las y los investigadores principales de los proyectos; y,
- d) Personal de apoyo.

Artículo 62.- Funciones de la Directora o Director de Investigaciones e Innovación Tecnológica.- Son funciones de la Directora o Director de Investigaciones e Innovación Tecnológica:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Dirigir la actividad académica y administrativa de investigaciones e Innovación Tecnológica;
- d) Proponer al Órgano Colegiado Superior para su aprobación, las políticas, normas, lineamientos y procedimientos para la producción científica, en concordancia con la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- e) Actualizar permanentemente las líneas institucionales de investigación y articularlas con las escuelas y programas de posgrado, el plan nacional de desarrollo y el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, una vez que el ITB tenga la calidad de instituto superior universitario;
- f) Planificar, coordinar y supervisar la actividad de los docentes investigadores en coordinación con la Dirección de Planificación y el Vicerrectorado Académico;
- g) Diseñar la política de internacionalización de la investigación.
- h) Impulsar y coordinar el fomento de las relaciones científicas, establecimiento de programas de cooperación y la creación de redes científicas con instituciones nacionales y extranjeras en materia de investigación;
- i) Priorizar los proyectos de investigación para elaborar el portafolio de proyectos;
- j) Monitorear y evaluar la ejecución de los proyectos de investigación;
- k) Patentar los productos de investigación innovadores;
- l) Promover la formación y capacitación permanente de investigadoras e investigadores en coordinación con el Centro de educación continua;
- m) Configurar y aplicar el sistema de indicadores de investigación de la institución.

- n) Presentar la planificación anual de producción científica;
- o) Dirigir e impulsar los servicios institucionales y externos de apoyo a la investigación.
- p) Determinar y gestionar las necesidades de equipamiento e infraestructura para la realización de los diferentes programas y proyectos de investigación así como las actividades y acciones que garanticen cubrir las demandas de nuevas tecnologías aplicadas a la investigación.
- q) Difundir las publicaciones institucionales, en coordinación con la Dirección de Vinculación;
- r) Coordinar actividades de divulgación y comunicación científica en coordinación con el Departamento de Comunicación Organizacional y Marketing.
- s) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación; y,
- t) Coordinar con el Vicerrectorado Académico y de Investigación, las facultades y el resto de las unidades académicas las acciones para la formación investigativa integral de los estudiantes así como la incorporación de éstos en labores propias de la investigación.
- u) Coordinar técnicamente los grupos de investigación.
- v) Proponer al Órgano Colegiado Superior la formación de centros de investigación, de innovación, de transferencia de tecnología y otros; y, dirigir técnicamente su funcionamiento velando por el cumplimiento de su misión.
- w) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Sección Segunda

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

CIENTÍFICA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Artículo 63.- Dirección del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia Tecnológica (CEGESICTT).- La Dirección del CEGESICTT es un órgano administrativo institucional que brinda apoyo a la docencia, la investigación y la vinculación, a través del servicio de biblioteca y el acceso a la información científico y tecnológica en diferentes soportes y aloja la Editorial Bolivariana.

Artículo 64.- Integración de la Dirección del CEGESICTT.- La Dirección del CEGESICTT está conformada por:

- a) La Directora o Director de la CEGESICTT será una autoridad académica, designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo;
- b) Técnico o tecnólogo gestor de bibliotecas y servicios en los campus;
- c) Personal técnico; y,
- d) Personal de apoyo.

Artículo 65.- Atribuciones y responsabilidades de la Dirección del CEGESICTT.- Son atribuciones de la Dirección del CEGESICTT:

- a) Realizar las tareas de gestión de información científica y tecnológica en correspondencia con las necesidades de la docencia, la investigación y la vinculación, para lo que coordinará con las autoridades académicas correspondientes;
- b) Actualizar la oferta de 1+D+I generada por las áreas académicas de la institución y grupos de investigación identificando los resultados transferibles y la demanda real por parte de posibles empresas e instituciones interesadas;
- c) Diseñar y proponer estrategias de transferencia de tecnología e internacionalización de la investigación, esta última de conjunto con la Dirección de Relaciones Internacionales;
- d) Gestionar contratos de investigación y demandas tecnológicas de los sectores productivos y de servicios;
- e) Gestionar el establecimiento de convenios y asociaciones de carácter científicos y tecnológicos, a nivel nacional e internacional, para la colaboración en proyectos de investigación e innovación;
O Gestionar y negociar contratos de asesoramiento técnico, prestación de servicios con instituciones asociadas;
- g) Representar, junto a la Dirección de Investigaciones e Innovación Tecnológica, al ITB en las redes nacionales de centros de interface que demanden de su incorporación a ellas;
- h) Dirigir la actividad de la Editorial Bolivariana;
- i) Asegurar los estándares de funcionamiento para las bibliotecas institucionales.
- j) Garantizar los servicios de biblioteca y el acceso a los recursos digitales en repositorio o acceso online a bases de datos de prestigio internacional;
- k) Garantizar la funcionalidad y alimentación de datos al sistema informático de control de bibliotecas en coordinación con la dirección de sistemas.
- l) Elaborar y ejecutar el plan anual editorial de publicaciones y divulgación científica, conjuntamente con la Dirección de Investigación e Innovación Tecnológica;
- m) Promover las relaciones entre las instituciones de educación superior y el ITB, a nivel nacional e internacional, mediante convenios para el intercambio de información y acceso a bases de datos de información científica y tecnológica;
- n) Gestionar fuentes de información y financiamiento para publicaciones científicas en el exterior;
- o) Planificar y gestionar la formación y el desarrollo de la colección de recursos de información, en cualquier soporte, acorde con las líneas de estudio, docencia e investigación institucionales;
- p) Gestionar la adquisición de los fondos bibliográficos o documentales del ITB y la funcionalidad y mantenimiento de un catálogo de recursos actualizado y accesible. q) Asesorar y capacitar a los usuarios en el uso de los servicios y de los recursos de información;
- r) Facilitar y promover la formación continua y permanente del personal de biblioteca, favoreciendo su adaptación a las nuevas necesidades y desarrollos tecnológicos
- s) Promover, en el marco de las relaciones interinstitucionales, acuerdos, convenios e integración a los sistemas y redes de bibliotecas cuyo objetivo sea la mejora de los servicios bibliotecarios del ITB; y,
- t) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Sección Tercera

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 66.- Centro de Educación Continua. - El Centro de Educación Continua es la unidad académica que se encarga de formar y actualizar profesionales y ciudadanos, mediante el diseño y ejecución de la educación continua como operadores de capacitación y como certificadores de la conformidad para aquellos perfiles profesionales para los que ha sido reconocido como tal.

El centro se encargará también del desarrollo de propuestas y la ejecución de programas de postgrado tecnológico una vez que el ITB tenga la calidad de instituto superior universitario. Se registrará por el Reglamento del Centro de Educación Continua.

Artículo 67.- Integración del Centro de Educación Continua.- El Centro de Educación Continua estará integrado por:

- a) La Directora o Director del Centro de Educación Continua, será una autoridad académica, seleccionado por la Rectora o Rector previo el cumplimiento que la LOES prevé para ser autoridad académica. Es el responsable académico de la educación continua; podrá ser designado máximo por el período que dure en funciones la autoridad nominadora, previo el cumplimiento que la LOES prevé para ser autoridad académica.
- b) Las y los Coordinadores de los programas de educación continua y de postgrado tecnológico una vez que el ITB tenga la calidad de instituto superior universitario, serán profesoras y profesores con grado académico de cuarto nivel en el área afín al programa, designadas o designados por la Rectora o Rector;
- c) Las y los profesores del Centro de Educación Continua;
- d) La Secretaria o Secretario Académico de educación continua ; y,
- e) Personal de apoyo.

Artículo 68.- Funciones de la Directora o Director de Educación Continua.- Son funciones de la Directora o Director de Educación Continua las siguientes:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Dirigir la actividad académica y administrativa del Centro de Educación Continua;
- d) Elaborar la planificación del Centro de Educación Continua en coordinación con la Dirección de Planificación;
- e) Formular y proponer a los Vicerrectores políticas, normas, lineamientos y procedimientos para el desarrollo de los programas de postgrado tecnológico una vez que el ITB tenga la calidad de instituto superior universitario, y la Educación Continua en concordancia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- t) Coordinar con las unidades académicas la planificación, ejecución y evaluación para la formación de postgrado tecnológico;
- g) Formular y proponer al Órgano Colegiado Superior la oferta académica de posgrado y los eventos de educación continua, en coordinación con las facultades y el Vicerrectorado Académico y de Investigación;

- h) Monitorear y evaluar el desarrollo curricular de los programas de educación continua y los postgrados tecnológicos;
- i) Difundir en las distintas facultades las ofertas académicas de becas de educación continua y de postgrado tecnológico;
- j) Coordinar con las unidades académicas la planificación, ejecución, evaluación y control de los eventos de formación de educación continua y de postgrado tecnológico;
- k) Mantener el sistema de certificación y registro de la formación de educación continua institucional y los postgrado tecnológicos de conjunto con la secretaría General;
- l) Ejecutar y evaluar el plan anual de actividades;
- m) Proponer a la Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa convenios en el ámbito de su competencia;
- n) Promover a nivel nacional e internacional programas y cursos de educación continua y los postgrados tecnológicos aprobados;
- o) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa; y,
- p) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Sección Cuarta

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO METODOLÓGICO PARA LA DOCENCIA TECNOLÓGICA

Artículo 69.- Dirección del Centro Metodológico para la Docencia Tecnológica.- La Dirección del Centro Metodológico para la Docencia Tecnológica es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas; tiene por propósito promover, divulgar y gestionar el Programa de Carrera y Escalafón de los Docentes e Investigadores.

Artículo 70.- Integración de la Dirección del Centro Metodológico para la Docencia Tecnológica.- La Dirección del Centro Metodológico para la Docencia Tecnológica está integrada por:

- a) La Directora o Director del Centro Metodológico para la Docencia Tecnológica. Será una autoridad académica designada o designado por la Rectora o Rector, previo el cumplimiento que la LOES prevé para ser autoridad académica, y desempeñará sus funciones a tiempo completo durante el periodo que la autoridad designante permanezca en sus funciones;
- b) Personal técnico; y,
- c) Personal de apoyo.

Artículo 71. Atribuciones y responsabilidades del Centro Metodológico para la Docencia Tecnológica.- Son atribuciones de la Dirección del Centro Metodológico para la Docencia Tecnológica:

- a) Elaborar y ejecutar el Programa de Carrera y Escalafón de los Docentes e Investigadores;

- b) Ejecutar, de conjunto con las facultades, escuelas y carreras, los análisis sobre la evaluación del desempeño de los docentes y emitir los informes respectivos;
- c) Promover las relaciones entre las instituciones de educación superior y el ITB, a nivel nacional e internacional, mediante convenios, pasantías y el intercambio docente en función del perfeccionamiento metodológico y la mejora de la calidad de la docencia;
- d) Organizar y dirigir los eventos académicos desarrollados para garantizar el perfeccionamiento y la mejora de la calidad de la docencia;
- e) Buscar fuentes de información y financiamiento para becas, pasantías, y estudios postdoctorales en el exterior,
- f) Fomentar el establecimiento de redes de cooperación inter instituciones de educación superior en función de la mejora de la calidad de la docencia y en conjunto con la Dirección de Investigación e Innovación Tecnológica del ITB; y,
- g) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

CAPÍTULO III

GESTIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Sección Única

De la Dirección de Vinculación

Artículo 72.- Dirección de Vinculación.- La Dirección de Vinculación es el órgano institucional académico que enlaza las funciones de docencia e investigación con la sociedad. Desarrolla y coordina la interacción con el medio interno y externo. Se apoya en los procesos de: servicios a la sociedad, inserción laboral y seguimiento de graduados, y formación y gestión intercultural.

Artículo 73.- Integración de la Dirección de Vinculación.- La Dirección de Vinculación estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Vinculación quien será designado/a por la Rectora o Rector. Es el/la responsable de la vinculación con la sociedad y se desempeñará a tiempo completo. Es una autoridad académica que ocupará sus funciones durante el periodo en que se desempeñe la autoridad designante;
- b) Las y los coordinadores de programas y proyectos que por su relevancia y pertinencia demanden la subordinación temporal durante el ciclo del proyecto;
- c) Personal técnico y de servicio;
- d) Personal de apoyo.

Artículo 74.- Funciones de la Directora o Director de Vinculación.- Son funciones de la Directora o Director de Vinculación:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Vincular las funciones de docencia e investigación con el medio interno y externo, en concordancia con la Constitución de la República, los objetivos del Plan

- Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, las agendas territoriales y sectoriales;
- d) Proponer al Órgano Colegiado Superior las políticas institucionales para el fomento de la vinculación, en concordancia con la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
 - e) Definir estrategias, planes y programas para vincular la institución con la colectividad;
 - f) Articular las actividades de vinculación a nivel interno y con la colectividad;
 - g) Monitorear y evaluar el impacto de las actividades de vinculación;
 - h) Promover las relaciones interinstitucionales con diferentes sectores de la sociedad y con las instituciones de educación superior, mediante convenios, pasantías, intercambios docente y estudiantil;
 - i) Coordinar la gestión, monitoreo y evaluación de convenios con entidades gubernamentales y no gubernamentales, locales, nacionales e internacionales;
 - j) Coordinar la difusión y promoción de la oferta académica institucional conjuntamente con las unidades académicas;
 - k) Coordinar el Sistema de Servicios ala Sociedad donde se incluye la prestación de servicios médicos, de enfermería, de contaduría, de tributación, de emprendimiento y de asesoría en diferentes áreas del saber en las que se desarrolla la institución;
 - l) Coordinar el Sistema de Pasantías y Prácticas Pre profesionales;
 - m) Coordinar la generación de proyectos, emprendimientos y asistencia técnica orientados a solucionar problemas de la sociedad;
 - n) Coordinar la planificación y ejecución de programas, proyectos, cursos y actividades de vinculación con la sociedad guiados por el personal académico de la institución;
 - o) Coordinar la oferta de servicios a la sociedad, a través de las prácticas pre profesionales, pasantías y trabajo comunitario de las unidades y escuelas, y con el apoyo de los centro médicos y consultorios bolivarianos así como de otros centros de consultoría y servicio que se aprueben por el Órgano Colegiado Superior;
 - p) Complementar la formación integral de las y los estudiantes, en el área de la expresión artística y cultural;
 - q) Programar y ejecutar eventos institucionales en los ámbitos cultural y expresión artística;
 - r) Promover y consolidar la imagen institucional mediante la difusión de sus actividades;
 - s) Desarrollar programas de intercambio docente-estudiantil y brindar apoyo logístico para trámites nacionales e internacionales, en coordinación con la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales;
 - t) Realizar estudios y seguimiento de graduados con fines de actualización curricular y de respuesta a las demandas del sector empleador en coordinación con las y los Decanos de Facultad;
 - u) Desarrollar programas de inserción laboral de graduados;
 - v) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Rectora o Rector;
 - w) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Artículo 75.- Programas y proyectos de vinculación con la sociedad.- Los programas y proyectos de vinculación con la sociedad que se ejecute serán guiados por el personal académico designado y ejecutados bajo la supervisión de estos por los estudiantes. Podrán incluirse cursos de educación continua dirigidos a la comunidad como resultado de dichos proyectos los cuales se coordinarán con el centro de educación continua del ITB para su registro y ejecución.

Artículo 76.- El ITB, como parte de sus acciones de servicio a la sociedad ofertará a la comunidad interna y externa, servicios médicos especializados y general, servicios de enfermería, de terapia física y rehabilitación, de cosmiatría y tricología, asesorías nutricionales, deportivas, asesorías empresariales, contables, tributarias, etc. en las áreas en que se desempeñan las carreras y programas en ejecución y previa aprobación del Órgano Colegiado Superior.

TÍTULO VIII

PROCESOS ESPECIALES

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Artículo 77.- Dirección de Aseguramiento de la Calidad.- La Dirección de Aseguramiento de la Calidad es el órgano institucional que brinda asesoría especial a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas; tiene por propósito: planificar, dirigir y coordinar los procesos de autoevaluación institucional y de carreras con fines de aseguramiento de la calidad; así como de la supervisión de la calidad de los procesos de evaluación del desempeño docente. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de: evaluación institucional; evaluación del desempeño docente y evaluación de carreras, así como la retroalimentación que brindan otros procesos de apoyo y habilitantes de asesoría.

La autoevaluación se realizará a través de un análisis sobre la totalidad de las actividades institucionales o de una escuela específica, con amplia participación de sus integrantes, a través la crítica y el diálogo reflexivo, a fin de superar los obstáculos existentes y considerar los logros alcanzados para mejorar la eficiencia institucional, mejorar la calidad académica e investigativa y el impacto social del que hacer institucional.

Artículo 78.- Integración de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.- La Dirección de Aseguramiento de la Calidad estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Aseguramiento de la Calidad;
- b) Un coordinador de Aseguramiento de la Calidad;
- c) Personal experto
- d) Personal técnico; y,
- e) Personal de apoyo.

Artículo 79.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad:

- a) Proponer al Órgano Colegiado Superior políticas y correctivos de aseguramiento de la calidad institucional y de escuelas en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- b) Planificar, dirigir y asesorar los procesos de autoevaluación institucional y de
- c) Proponer al Órgano Colegiado Superior los planes y modelos de autoevaluación institucional y de carreras, así como los planes de evaluación del personal académico acorde a las políticas de desarrollo académico institucional y criterios de calidad establecidos por los órganos competentes;
- d) Ejecutar anualmente los planes y modelos de autoevaluación institucional y de carreras, con fines de aseguramiento de la calidad
- e) Supervisar la calidad del proceso de planificación del trabajo y de evaluación del personal docente y técnico docente;
- f) Capacitar a la comunidad bolivariana para los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación;
- g) Elaborar y ejecutar el plan de comunicación para la autoevaluación institucional;
- h) Elaborar y presentar al Órgano Colegiado Superior y a la comunidad bolivariana los informes de autoevaluación institucional y de carreras;
- i) Coordinar la elaboración de planes de mejora y aseguramiento de la calidad y presentarlos a las autoridades;
- j) Monitorear la ejecución de planes de mejora y aseguramiento de la calidad;
- k) Coordinar los procesos administrativos para la acreditación institucional y de
- l) Implementar instrumentos de apoyo a los procesos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad;
- m) Consolidar información y retroalimentar procesos habilitantes y de asesoría relacionados con el aseguramiento de la calidad;
- n) Las demás responsabilidades que asigne y las tareas que solicite la Rectora o Rector;
- o) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

TÍTULO IX

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA Y APOYO

CAPÍTULO I

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

Sección primera

Asesoría Institucional

DE LA PROCURADURÍA Y ASESORIA JURÍDICA

Artículo 80.- El Departamento de Procuraduría y Asesoría Jurídica tiene bajo su responsabilidad la asesoría legal a las autoridades del proceso gobernante y autoridades académicas y administrativas. Tiene por propósito patrocinar los procesos judiciales y contractuales institucionales. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de: patrocinio y defensa judicial; proceso de desarrollo de la normativa y la base legal institucional y el proceso de contratación entre otros que intervengan en su accionar.

Artículo 81.- Integración de la Procuraduría y Asesoría Jurídica.- El Departamento de Procuraduría y Asesoría Jurídica estará integrada por:

- a) La Procuradora o Procurador quien será una o un profesional del derecho contratado por la Rectora o Rector.
- b) Personal Profesional del Derecho que brindará su apoyo en los procesos de patrocinio y defensa judicial, desarrollo de la normativa y contratación.
- c) Personal técnico y de apoyo.

Artículo 82.- Atribuciones y responsabilidades de la Procuraduría y Asesoría Jurídica. Son atribuciones y responsabilidades de la Procuraduría y Asesoría Jurídica:

- a) Dirigir y asesorar, en materia jurídica, la correcta aplicación e interpretación de las normas constitucionales, legales y administrativas;
- b) Coordinar con el Consejo de Regentes Bolivariano aquellos temas que le sean encomendados por este órgano o aquellos relacionados a la vigencia del espíritu fundacional del ITB;
- c) Asesorar jurídicamente a las autoridades del proceso gobernante, facultades y otras autoridades académicas y administrativas, personal académico, personal técnico docente y personal administrativo, de manera que sus acciones se encuadren en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria, a fin de resguardar el patrimonio y los intereses institucionales y respecto a la aplicabilidad de las normas vigentes en el sistema jurídico ecuatoriano;
- d) Asesorar, revisar y proponer proyectos de reglamentos, instructivos, resoluciones y mecanismos de carácter jurídico a las autoridades del proceso gobernante y autoridades académicas y administrativas, en relación con la misión institucional, fines y objetivos;

- e) Prestar asesoría jurídica en la aplicación de la normativa aplicable al ITB, relacionadas con los procesos de contratación;
- f) Patrocinar administrativa, judicial y extrajudicial, constitucional y de solución alternativa de conflictos en las causas en las que intervenga el ITB como actor o demandado;
- g) Presentar los informes jurídicos y pronunciamientos legales necesarios sobre la gestión legal que regula la administración institucional;
- h) Asesorar en la emisión de informes, criterios jurídicos institucionales y resoluciones con contenido jurídico;
- i) Revisar proyectos de reglamentos y resoluciones administrativas, contratos y convenios y ponerlos a consideración de las instancias correspondientes; j) Elaborar informes en los casos de expulsión de estudiantes y/o sanciones al personal académico, personal técnico docente y personal administrativo;
- k) Asesorar en los procesos de gestión de la protección de los resultados de la investigación y del correspondiente registro de la Propiedad Industrial (patentes, modelos de utilidad) o registro de la Propiedad Intelectual.
- l) Absolver consultas sobre la aplicación de normas estatutarias;
- m) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Artículo 83.- Dirección de Planificación.- La Dirección de Planificación es el órgano administrativo institucional que brinda asesoría a las autoridades del proceso gobernante para el planeamiento estratégico del desarrollo institucional, así como para su seguimiento a partir del Cuadro de Mando Integral, en los niveles de las grandes estrategias institucionales, el nivel estratégico — táctico y el nivel de los indicadores de las unidades funcionales de base. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de planificación y gestión de la información.

Artículo 84.- Integración de la Dirección de Planificación.- La Dirección de Planificación estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Planificación, quien será una o un profesional designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo;
- b) Personal experto.

Artículo 85.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Planificación.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Planificación:

- a) Proponer al órgano Colegiado Superior políticas de planificación y desarrollo institucional, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- b) Proponer al Órgano Colegiado Superior y a la Rectora o Rector para sus aprobaciones el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), los Planes Operativos Anuales (POA), el Plan de Contratación, el Plan de Inversiones, en concordancia con el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes

- Ancestrales, el Plan Nacional de Desarrollo, Misión, Visión, Fines y Objetivos Institucionales;
- c) Proponer al Vicerrectorado Académico y de Investigación para su aprobación la planificación académica anual;
 - d) Promover una cultura de planificación;
 - e) Coordinar con las facultades, escuelas y carreras la elaboración de la planificación académica de cada periodo lectivo;
O Generar información actualizada y de calidad que tribute a los demás procesos especiales y de apoyo.
 - g) Definir las necesidades de infraestructura civil y científica a nivel institucional y coordinar su elaboración;
 - h) Asesorar a las autoridades institucionales en materia de su competencia;
 - 1) Coordinar la articulación de la política institucional con los procesos de planificación de desarrollo regional;
 - J) Coordinar la articulación de los procesos de formulación de la política institucional y su ejecución con la planificación estratégica e institucional;
 - k) Brindar asesoría sobre las estrategias para asegurar la aplicación de los mecanismos y metodologías de participación ciudadana en los procesos de planificación institucional;
 - l) Coordinar y facilitar la elaboración de los planes estratégicos, plurianuales de inversión y operativos;
 - m) Brindar asesoría sobre la formulación y ejecución de los planes de dotación, actualización y adecuación de la infraestructura y los espacios para personas con discapacidad;
 - n) Proponer técnicas, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos que posibiliten la operatividad de los procesos de planificación estratégica y operativa institucional;
 - o) Prestar asesoría técnica y capacitación a las unidades administrativas de la institución para el desarrollo de los procesos de planificación de la gestión institucional;
 - p) Presentar informes sobre la gestión institucional, según indicadores del Cuadro de Mando Integral (CMI) con la frecuencia que corresponda según el nivel de gestión.
 - q) Evaluar semestralmente el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y trimestralmente el Plan Operativo Anual y remitir los correspondientes informes al Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, previa aprobación en el OCS;
 - r) Ofrecer información veraz y oportuna a la Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad.
 - s) Coordinar los procesos y cronogramas de rendición de cuentas institucionales.
 - t) Presentar para su aprobación al Rector o Rectora el informe institucional de rendición de cuentas y la memoria de sostenibilidad anual.
 - u) Las demás que le asigne el rector.
 - v) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

DE LA DIRECCIÓN AUDITORIA INTERNA

Artículo 86.- Dirección de Auditoría Interna.- La Dirección de Auditoría Interna es el órgano administrativo institucional que brinda asesoría a las autoridades del proceso gobernante, unidades y autoridades académicas y administrativas y personal administrativo; tiene por propósito auditar las actividades administrativas y financieras, basándose en la aplicación de las leyes, en las normas internacionales de auditoría y en los reglamentos; y, recomendar acciones de mejora a los sistemas de control interno de la institución.

Artículo 87.- Integración de la Dirección de Auditoría Interna.- La Dirección de Auditoría Interna estará integrada por:

- a) La o el Director de Auditoría Interna quien será contratado por el Rector o Rectora;
- b) Personal Técnico; y,
- c) Personal de apoyo.

Artículo 88.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Auditoría Interna. Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Auditoría Interna:

- a) Proporcionar asesoría en materia de control, a las autoridades del proceso gobernante, facultades y autoridades académicas y administrativas y personal administrativo para la fomentar las mejoras de sus procesos;
- b) Proporcionar al Consejo de Regentes Bolivariano toda la información que sea requerida por este órgano, a fin de que pueda realizar las veedurías correspondientes;
- c) Elaborar y presentar el plan anual de auditoría al órgano Colegiado Superior para su aprobación;
- d) Examinar y verificar el cumplimiento de las leyes y las normas institucionales en las áreas administrativas, económicas y financieras;
- e) Asesorar a las autoridades del proceso gobernante, unidades y autoridades académicas y administrativas, en el ámbito administrativo, económico y financiero;
- f) Analizar y evaluar los sistemas de control interno en el ámbito administrativo, económico y financiero de acuerdo con la ley;
- g) Informar al órgano Colegiado Superior permanentemente sobre los resultados obtenidos en el ejercicio de las actividades de avance y control del plan de auditoría;
- h) Recomendar procedimientos para mejorar el funcionamiento de las unidades auditadas;
- i) Ejecutar auditorías y exámenes especiales planificados o imprevistos por disposición expresa del Órgano Colegiado Superior;
- J) Efectuar el control posterior de las operaciones y actividades de la entidad con sujeción a las disposiciones legales y normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables;
- k) Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables;

- I) Realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría interna;
- m) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL Y MARKETING

Artículo 89.- Dirección de Comunicación Organizacional y Marketing.- La Dirección de Comunicación Organizacional y Marketing es el órgano administrativo institucional que brinda asesoría a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas en relación al posicionamiento de la imagen institucional a nivel nacional e internacional, a la gestión de los procesos de comunicación externos e internos, de las relaciones públicas, de la gestión de actos protocolares y se encarga también de la preservación de la memoria institucional. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de: comunicación, uso de las TICs, centro de recursos y el marketing y la publicidad.

Artículo 90.- Integración de la Dirección de Comunicación Organizacional y Marketing. La Dirección de Comunicación Organizacional y Marketing estará integrada por:

- a) El Director de Comunicación Organizacional y Marketing designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo durante el periodo en que la autoridad designante este en el cargo;
- b) Personal de apoyo con perfil de comunicadores sociales o afines.

Artículo 91.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Comunicación Organizacional y Marketing.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Comunicación y Marketing:

- a) Establecer estrategias comunicacionales de corto, mediano y largo plazo para posicionar y difundir las decisiones, directrices y acciones de la política institucional;
- b) Proponer al Órgano Colegiado Superior políticas de comunicación y de protocolo en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- c) Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar eficientemente el sistema comercial y de servicios, diseñando estrategias que permitan el logro de los objetivos institucionales,
- d) Posicionar la imagen institucional;
- e) Formular y ejecutar los planes de comunicación y protocolo institucional acorde a las políticas aprobadas por el Órgano Colegiado Superior; O Difundir los eventos y actividades institucionales;
- g) Asesorar a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas en temas comunicacionales y protocolares;
- h) Diseñar y gestionar los procesos de producción de contenidos y de relaciones públicas;
- i) Coordinar y apoyar las labores de comunicación con entidades nacionales que tengan relación con la gestión institucional de acuerdo con las necesidades existentes;

- J) Asesorar y manejar la imagen pública de las autoridades;
- k) Gestionar los medios institucionales de comunicación;
- l) Difundir los productos y servicios comunicacionales a través de los distintos medios de comunicación nacional;
- m) Planificar campañas de comunicación y promoción institucionales y por productos
- n) Coordinar con las unidades académicas y administrativas la actualización de los medios de difusión institucionales;
- o) Dar seguimiento a las redes sociales y fomentar del posicionamiento en las redes sociales para la mejora de la visibilidad del ITB.
- p) Investigar y prever la evolución de los mercados y la competencia anticipando acciones que garanticen el posicionamiento y liderazgo del ITB y la pertinencia de sus productos.
- q) Monitorear la métrica y el posicionamiento de los portales y sitios en las redes sociales, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, para la asesoría a los procesos tecnológicos.
- r) Asesorar a las direcciones de Bienestar Institucional y Talento Humano, así como a las autoridades académicas sobre la base de los estados de opinión manifestados en las redes sociales, de encuesta y estados de opinión de la comunidad bolivariana;
- s) Evaluar la creación o reformulación de nuevos servicios identificando y oportunidades de negocio.
- t) Reservar la memoria histórica del ITB en formato físico y/o digital.
- u) Las demás que solicite la Rectora o Rector y los Vicerrectores; y,
- v) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

DEL COMITÉ CONSULTIVO DE GRADUADOS

Artículo 92.- Comité Consultivo de Graduados.- El Comité Consultivo de Graduados es el órgano de consulta que brinda asesoría a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas. Servirá de apoyo para el tratamiento de temas académicos y la mejora de los procesos formativos.

Artículo 93.- Integración del Comité Consultivo de Graduados.- El Comité Consultivo de Graduados estará integrado por cinco miembros profesionales titulados de cualquier carrera de la institución y serán designados mediante elecciones universales, secretas, directas de entre las y los graduados que se inscriban en un padrón electoral tomado del sistema de seguimiento a graduados. Durarán dos años y medio en sus funciones y podrán ser designados consecutivamente por una sola vez, de conformidad al Reglamento de Elecciones del ITB.

Artículo 94.- Atribuciones y Responsabilidades del Comité Consultivo de Graduados. Son atribuciones y responsabilidades del Comité Consultivo de Graduados:

- a) Asesorar a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas en actividades relacionadas con el mejoramiento académico;
- b) Fortalecer la vinculación de los graduados de la institución;

- c) Colaborar en el fortalecimiento de la vinculación de la institución con el sector empleador;
- d) Impulsar la organización de los graduados;
- e) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

Sección Segunda

Asesoría de Facultad

DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE FACULTAD

Artículo 95.- Comisión Académica de Facultad.- La Comisión Académica de Facultad es la comisión que tendrá por objeto el estudio de los temas encomendados y brindar asesoría a las autoridades académicas de la facultad, respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica, la investigación, la vinculación y los servicios a la sociedad de la facultad.

Artículo 96.- Integración de la Comisión Académica de Facultad.- La Comisión Académica de Facultad estará integrada por:

- a) La Decana o Decano, quien preside;
- b) Las y los directores de Escuela;
- d) Un representante estudiantil elegido de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Elecciones del ITB.

Artículo 97.- Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión Académica de Facultad.- Son atribuciones y responsabilidades de la Comisión Académica de Facultad:

- a) Asesorar a las autoridades académicas de la facultad respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica de la facultad, la investigación y la vinculación y los servicios a la sociedad;
- b) Elaborar para las autoridades académicas de la facultad los informes que se requieran sobre los asuntos derivados del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica de la Facultad;
- c) Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

Sección Tercera

Asesorías de Escuelas

DE LA COMISIÓN DE ESCUELA

Artículo 98.- Comisión de Escuela.- La Comisión de Escuela es la comisión que tendrá por objeto brindar asesoría respecto de la elaboración de las políticas y ejecución de los procesos de diseño y desarrollo curricular en la escuela, planificación académica y seguimiento, en coordinación con los correspondientes órganos institucionales.

Artículo 99.- Integración de la Comisión de Escuela.- La Comisión de Escuela estará integrada por.

- a) La Directora o Director de Escuela, quien preside;
- b) Los coordinadores de las áreas formativas, carreras; y,
- c) La o el estudiante con mejor record académico que curse el antepenúltimo semestre de la escuela.

Artículo 100.- Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión de Escuela.- Son atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Escuela:

- a) Proponer a las autoridades académicas las políticas de diseño y desarrollo curricular en la escuela;
- b) Ejecutar los procesos de diseño y desarrollo curricular en la escuela;
- c) Presentar a las autoridades académicas los proyectos de diseño, rediseño, actualización o regularización curricular de la escuela, de conformidad con las normas institucionales;
- d) Perfeccionar los planes y programas de estudio acorde al perfil de la escuela;
- e) Orientar los contenidos de los programas por áreas y asignaturas;
- f) Asesorar y recomendar al decano de la Facultad la creación, reestructuración o supresión de la escuela, a fin de que sea remitido al Órgano Colegiado Superior;
- g) Investigar los problemas del currículo y proponer procesos de mejoramiento y perfeccionamiento en este ámbito;
- h) Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE ESCUELA

Artículo 101.- Comisión de Aseguramiento de la Calidad de Escuela.- La Comisión de Aseguramiento de la Calidad de Escuela es la comisión que tendrá por objeto brindar asesoría a las autoridades académicas, respecto de la elaboración de las políticas y ejecución de los procesos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad de la escuela en coordinación con los correspondientes órganos institucionales.

Artículo 102.- Integración de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de Escuela. La Comisión de Aseguramiento de la Calidad de Escuela estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Escuela, quien preside;
- b) Un profesor o profesora representante de cada área académica o carrera, con excepción de los que integran la comisión de escuela; y,
- c) La o el estudiante que curse el antepenúltimo semestre de la escuela.

Artículo 103.- Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad.- Son atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad:

- a) Proponer a las autoridades académicas de la Facultad las políticas para la autoevaluación y aseguramiento de la calidad de la escuela;

- b) Ejecutar los procesos de autoevaluación de la escuela en coordinación con las autoridades académicas de la Facultad y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad;
- c) Elaborar los informes de los procesos de autoevaluación de la escuela en coordinación con las autoridades académicas de la Facultad y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad;
- d) Elaborar y proponer a las autoridades académicas los planes de mejoramiento en base a los procesos de autoevaluación de la escuela;
- e) Ejecutar las políticas para garantizar el aseguramiento de la calidad de la escuela;
- f) Colaborar con las actividades académicas de la Facultad y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad en los procesos de autoevaluación y evaluación institucional y de escuelas; así como los procesos de evaluación docente con fines de mejoramiento; y,
- g) Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

DE LAS ÁREAS FORMATIVAS

Artículo 104.- Áreas Formativas.- Las áreas formativas agrupan asignaturas o cursos por su similar función en el proceso de aprendizaje.

Artículo 105.- Integración de las Áreas Formativas.- Las Áreas Formativas están integradas por:

- a) El Coordinador o Coordinadora del Área Formativa quien será un profesor titular miembro del área; y,
- b) Las y los profesores de las asignaturas integrantes del área formativa.

Artículo 106.- Atribuciones y Responsabilidades de las Áreas Formativas.- Son atribuciones y responsabilidades de las Áreas Formativas:

- a) Evaluar, actualizar, orientar y articular los contenidos de las asignaturas del área académica;
- b) Elaborar los programas académicos de las asignaturas del área y realizar el seguimiento de su cumplimiento;
- c) Establecer las necesidades académicas del área y comunicar a la directora o director de Escuela;
- d) Recomendar a la directora o director de Escuela la distribución del trabajo docente de sus integrantes;
- e) Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

DE LOS COLECTIVOS ACADÉMICOS

Artículo 107.- Colectivos académicos.- Los profesores e investigadores de una o varias facultades o escuelas pertenecientes al ITB o diversas IES, podrán integrar colectivos para promover el debate intelectual, el diseño de proyectos de investigación, y procesos de autoformación.

Artículo 108.- Integración de los colectivos académicos.- Los colectivos académicos estarán integrados por:

- a) Lao el profesor coordinador;
- b) Profesores e investigadores de las diferentes escuelas del ITB o de otras IES nacionales y extranjeras con las que se tiene convenios de colaboración.

Artículo 109.- Atribuciones y Responsabilidades de los Colectivos Académicos.- Son atribuciones y responsabilidades de los Colectivos Académicos:

- a) Promoción de redes para distintos fines de intercambio académico.
- b) Asesoría para suscribir convenios de cooperación académica con otras IES para ejecutar proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica, programas de vinculación con la sociedad, programas académicos en red, etc.
- c) Asesoría para conformar redes locales, regionales o nacionales para la formación, la investigación y la vinculación con la sociedad.
- d) Asesoría para conformar redes internacionales para la ejecución de formación de investigación, de educación continua, de innovación tecnológica y de movilidad académica de estudiantes y de personal académico.

CAPÍTULO II

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Sección Primera

Gestión Administrativa Institucional

Parágrafo I

De la Dirección Administrativa

Artículo 110.- La Dirección Administrativa tiene bajo su responsabilidad el proceso habilitante de apoyo en el ámbito de la gestión administrativa institucional. Está dirigida por la Directora o Director Administrativo quien será designado por la Rectora o el Rector.

Artículo 111.- Funciones del Director o Directora Administrativo.- Son funciones de la Directora o Director Administrativo:

- a) Acatar y cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la ley, el Estatuto Institucional y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Coordinar con la Rectora o Rector y las Vicerrectoras o Vicerrectores la gestión administrativa institucional;
- d) Gestionar el pago oportuno a proveedores, docentes y personal administrativo;

- e) Proponer al Órgano Colegiado Superior las políticas y los lineamientos generales para el desempeño del personal administrativo y de servicios, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- f) Controlar la implementación de las políticas aprobadas por el Órgano Colegiado Superior para garantizar la accesibilidad, así como las ayudas y apoyos técnicos para personas con discapacidad y/o necesidades educativas especiales;
- g) Proponer el plan de formación y capacitación del personal administrativo y de servicios;
- h) Conocer y resolver sobre los asuntos administrativos inherentes a sus funciones;
- i) Presentar al Órgano Colegiado Superior los planes e informes de evaluación de desempeño del personal administrativo y de servicio conforme a la normativa vigente;
- j) Proponer al Órgano Colegiado Superior políticas institucionales, programas y proyectos relacionados con la administración y el bienestar del personal administrativo y de servicios y del sector estudiantil;
- k) Promover planes de mejoramiento e incentivos para las y los integrantes de la comunidad bolivariana;
- l) Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad y salud ocupacional para las y los integrantes de la comunidad bolivariana, tanto en lo relativo al personal como a la seguridad de las instalaciones para personal externo.
- m) Velar y controlar los activos fijos de la institución, realizando oportunamente la activación y actualización de movimientos de activos en el sistema de información institucional;
- n) Planear y entregar oportunamente los requerimientos de los usuarios garantizando la preservación del producto y una adecuada prestación del servicio.
- o) Autorizar la contratación o el cambio de empresa de vigilancia para garantizar la seguridad dentro de la institución.
- p) Gestionar el equipamiento básico del Campus
- q) Coordinar, dar seguimiento, supervisar y controlar los servicios de limpieza, vigilancia, conserjería, mensajería, consumo de portadores energéticos y mudanzas de los campus de la institución;
- r) Tramitar y garantizar las solicitudes de material necesario tanto para la docencia como para el resto de actividades celebradas en las instalaciones del instituto
- s) Gestionar los accesos a la institución en general y a las diferentes áreas en particular
- t) Supervisar y optimizar los gastos de la institución y controlar los costos en que se incurra en materia de eventos que se realicen en el instituto.
- u) Coordinar y cooperar con otras áreas y servicios de la institución cuando sea necesario para la consecución de objetivos comunes.
- v) Garantizar la recepción y distribución de documentos de interés institucional.
- w) Controlar las acciones de minimización de impacto ambiental que se generen por las actividades que desarrolla la institución.
- x) Velar por el manejo de los desechos que se generen en el ITB.
- y) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y el Estatuto Institucional.

Parágrafo II

DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Artículo 112.- Dirección de Talento Humano.- La Dirección de Talento Humano es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante, autoridades académicas y administrativas; tiene por propósito el desarrollo del talento humano como factor clave de éxito de la organización y la gestión institucional, para coadyuvar a logro de la misión, visión, fines y objetivos de la institución. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los procesos de administración del talento humano, relaciones laborales, atracción y desarrollo del talento humano y, calidad de vida institucional.

Artículo 113.- Integración de la Dirección de Talento Humano.- La Dirección de Talento Humano estará integrada por:

- a) La Directorao Director de Talento Humano que será un/una profesional designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo durante el tiempo que la autoridad designante ocupe su cargo;
- b) Personal técnico, y,
- c) Personal de apoyo.

Artículo 114.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Talento Humano. Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Talento Humano:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, el Código de Trabajo, los contratos de trabajos, acuerdos y resoluciones internas;
- b) Cumplir y hacer cumplir los deberes, derechos y obligaciones contemplados en el Estatuto Institucional, en Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, Código de Trabajo y demás normatividad conexas;
- c) Administrar el sistema integrado de desarrollo del talento humano y las remuneraciones;
- d) Asesorar a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades y unidades académicas y administrativas y servidores en general en aspectos relaciones con el sistema de desarrollo institucional, administración del talento humano y bienestar institucional;
- e) Desarrollar políticas que permitan administrar y gestionar el talento humano desde una perspectiva integrada en forma técnica, profesional y enmarcada en la normativa legal vigente;
- f) Estructurar, elaborar y presentar la planificación de talento humano en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados por la institución;
- g) Mantener actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la institución, observando las disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo;
- h) Organizar y ejecutar el sistema de evaluación de desempeño del personal técnico docente y personal administrativo de acuerdo con la metodología adoptada y en concordancia con las normas legales establecidas;

- l) Ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal, utilizando metodologías y técnicas adecuadas para la incorporación de personal idóneo, así como los procesos de terminación de las relaciones laborales;
- J) Propender al desarrollo integral del talento humano a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para elevar el desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, a través de planes de capacitación y desarrollo personal;
- k) Ejecutar movimiento de personal y aplicar el régimen disciplinario con sujeción a la normativa legal laboral vigente;
- I) Mantener actualizado los expedientes laborales y el sistema integrado de talento humano, necesarios para la toma de decisiones en el área;
- m) Proponer reglamentos, manuales, ins•uctivos y otros que faciliten y orienten la gestión administrativa del talento humano;
- n) Propender a elevar la calidad de vida laboral, a través de planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con seguridad y salud ocupacional; y clima y convivencia laboral;
- o) Elaborar y proponer al Rector el plan anual de formación y capacitación del personal técnico docente y del personal administrativo, de conformidad a la ley;
- p) Ejecutar el plan anual de formación y capacitación para el personal académico, personal técnico docente y del personal administrativo en coordinación con las autoridades institucionales y las unidades académicas y administrativas;
- q) Administrar el sistema de registro de nómina de acuerdo con las directrices del Rector o Rectora y mantener actualizado el distributivo de remuneraciones;
- r) Elaborar e implementar sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional; s) Ofrecer información veraz y oportuna a los demás órganos asesores institucionales, procesos de apoyo y en particular a la Dirección de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad y sus comisiones de escuela, así como para el seguimiento al PEDI.
- t) Proponer políticas de desarrollo humano que garanticen los principios de no discriminación, igualdad de oportunidades, participación equitativa de mujeres y de grupos históricamente excluidos, y de acción afirmativa para la protección de los derechos constitucionales del personal académico, las y los estudiantes, personal técnico docente y del personal administrativo; y,
- u) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Parágrafo III

DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

Artículo 115.- Dirección de Bienestar Institucional.- La Dirección de Bienestar Institucional es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante, autoridades académicas y administrativas; tiene por propósito promover el bienestar de las y los estudiantes. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará en los servicios: atención de salud integral; atención a estudiantes con discapacidad; alimentación y comedor; deportes y recreación; centro de desarrollo infantil; boxes; pinacoteca; orientación vocacional y profesional; y serviciode becas.

Artículo 116.- Integración de la Dirección de Bienestar Institucional.- La Dirección de Bienestar Institucional estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Bienestar Institucional será un/un profesional designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo durante el tiempo en que la autoridad designante ocupe el cargo.
- b) Dos profesionales designadas o designados por la Rectora o Rector para atender Políticas de inclusión y Orientación Vocacional y Profesional los cuales desempeñarán sus funciones a tiempo completo.
- c) Dos profesionales para desempeñarse en actividades relativas a la cultura física y el trabajo social;
- d) Personal médico, de psicología clínica y de enfermería, de terapia física y rehabilitación, nutrición y dietética, de cosmiatría y tricología, etc. para los servicios a estudiantes al resto de los miembros de la comunidad bolivariana interna, y
- e) Personal técnico y de apoyo.

Artículo 117.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Bienestar Institucional.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Bienestar Institucional:

- a) Establecer políticas y estrategias para fomentar el bienestar de las y los estudiantes y del resto de los miembros de la comunidad bolivariana interna (trabajadores, docentes, autoridades, etc.);
- b) Administrar y supervisar el buen funcionamiento de los siguientes servicios institucionales: El Centro de Atención de Salud Integral, de atención a estudiantes con discapacidad, de alimentación y comedor, deportes y recreación; orientación vocacional y profesional; y de becas;
- c) Propiciar que las y los estudiantes y el resto de los miembros de la comunidad bolivariana interna gocen de un ambiente adecuado para el desarrollo de sus actividades;
- d) Coordinar, planificar y ejecutar actividades que promuevan el bienestar psicológico y social de las y los estudiantes;
- e) Promover la orientación vocacional y profesional;
- f) Facilitar la obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas observando la política de cuotas establecida por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- g) Ofrecer los servicios asistenciales de salud a través de los centros médicos y los consultorios especializados o no, así como de alimentación y otros que se crearen para atender las necesidades de la comunidad interna del ITB;
- h) Formular e implementar políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente y legal a las víctimas de violencia y delitos sexuales;
- i) Formular e implementar políticas para promover los principios de no discriminación, igualdad de oportunidades y de acción afirmativa, mediante programas, proyectos y actividades para una protección de los derechos constitucionales de las y los estudiantes y del resto de los miembros de la comunidad bolivariana interna;
- j) Diseñar programas y proyectos para promover el respeto a los derechos y a la integridad;

- k) Formular e implementar planes de acción para promover los derechos de las y los estudiantes y el resto de los miembros de la comunidad bolivariana interna con discapacidad;
- l) Desarrollar e implementar programas y proyectos en acciones de prevención y protección de las y los estudiantes y del resto de los miembros de la comunidad bolivariana interna;
- m) Implementar programas y proyectos de información y prevención integral del uso de drogas, bebidas alcohólicas y derivados del tabaco; y, coordinar con los órganos competentes para el tratamiento y rehabilitación de las adicciones en el marco del Plan Nacional de Drogas;
- n) Proporcionar al Rector los estudios socioeconómicos de las y los estudiantes que no cuenten con recursos económicos suficientes; de alto promedio y distinción académica; deportistas de alto rendimiento que representen al País en eventos internacionales, a condición de que acrediten niveles de rendimiento académico regulados por la institución; y las personas con discapacidad que vayan a ser beneficiarios del otorgamiento de becas o ayudas económicas por parte de la institución de conformidad con la ley observando la política de cuotas establecida por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- o) Administrar y coordinar actividades técnicas y administrativas de los procesos que se ejecuten en los centros de desarrollo infantil del ITB para garantizar el cuidado de los hijos de los estudiantes y del resto de los miembros de la comunidad bolivariana interna;
- p) Evaluar y promover procesos de mejoramiento continuo de los servicios de: bares, copiadoras y librería que funcionan en los campus;
- q) Promover actividades tendientes a mejorar la salud, tales como: medicina preventiva, exámenes médicos periódicos, servicios médicos y de primeros auxilios, de rehabilitación, odontológicos, psicológicos, etc. y elaboración de estadísticas médicas;
- r) Vigilar el cumplimiento de las regulaciones sanitarias y de calidad en la prestación de los servicios a su cargo;
- s) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Parágrafo IV

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Artículo 118.- Dirección de Asuntos Estudiantiles.- La Dirección de Asuntos Estudiantiles es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante, autoridades académicas y administrativas; tiene por propósito brindar soluciones a los requerimientos, dudas, necesidades, inquietudes o inconvenientes de los estudiantes y de una manera ágil y oportuna y contribuir a la implementación de las políticas de retención y minimización del abandono y la deserción.

Artículo 119: Integración de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.- La Dirección de Asuntos Estudiantiles estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Asuntos Estudiantiles será un/una profesional designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo.
- b) Personal técnico y de apoyo.

Artículo 120.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Asuntos Estudiantiles:

- a) Garantizar la fluidez de la comunicación desde y hacia los estudiantes y entre estos y los órganos representativos, las autoridades institucionales y otras instancias del proceso académico y el resto de los procesos sustantivos.
- b) Promover procesos de cambio y de mejora continua de la calidad en la atención y solución de los problemas de los estudiantes y egresados.
- c) Ejecutar el seguimiento a estudiantes con abandono escolar, absentismo y ausentismo reiterado para encontrar soluciones al respecto.
- d) Atender todos aquellos aspectos vinculados con la vida académica y los temas administrativos donde presente dificultades o insatisfacciones el alumnado (cursos y otras actividades extracurriculares, exámenes, reformas de planes de estudio, promoción, regularidad, etc.).
- e) Dar respuestas concretas a las demandas sociales, económicas, de salud y culturales de los estudiantes gestionándoles soluciones oportunas, y orientándoles hacia los diferentes servicios que les facilita la Dirección de Bienestar Institucional.
- f) Gestionar la realización de estudios en otras IES nacionales y extranjeras para el completamiento de itinerarios académicos y su posterior homologación dentro de la carrera del ITB en que el estudiante es un alumno regular y ofrecer ayuda a estudiantes de otras IES que escojan su itinerario, o parte de este, en las carreras del ITB.
- g) Colaborar con el Departamento de Bienestar Institucional en garantizar, en condiciones de igualdad de oportunidades, justicia y libertad absoluta, el ingreso, la permanencia y el egreso de los estudiantes creando un ambiente de inclusión social y académica, promoviendo la inserción real del estudiante en la comunidad bolivariana y garantizando el tránsito por la carrera sin interrupciones hasta su finalización.
- h) Adoptar estrategias orientadas a la difusión de los derechos y obligaciones de los estudiantes regulares y de los servicios institucionales a los que pueden acceder.
- i) Garantizar la difusión y velar por el cumplimiento del Reglamento Estudiantil.
- j) Contribuir al cumplimiento de la estrategia de permanencia institucional de conjunto con las dependencias académicas y en correspondencia con las normativas que se emitan desde el rectorado y los vicerrectorados.

Parágrafo V

DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 121.- Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.- La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante, autoridades académicas y administrativas; y ofrece servicios integrales en el área de las tecnologías de la información y la comunicación. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se sustentará en los procesos de: desarrollo e investigación de aplicaciones informáticas, infraestructura de redes y telecomunicaciones y, soporte y mantenimiento.

Artículo 122.- Integración de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.- La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación estará integrada por:

- a) La Directora o Director de Tecnologías de Información y Comunicación Será un profesional designado o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo durante el periodo que la autoridad designante esté en el cargo.
- b) Personal técnico especializado, y,
- c) Personal de apoyo.

Artículo 123.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación:

- a) Asesorar y gestionar la implementación de nuevas tecnologías de información y comunicación para innovar procesos institucionales;
- b) Proponer al órgano Colegiado Superior para su aprobación las políticas institucionales de gestión de las tecnologías de la información y comunicación, en concordancia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- c) Formular y ejecutar el plan informático anual institucional;
- d) Desarrollar y apoyar proyectos de investigación en el área de las tecnologías de información y comunicación en coordinación con las diferentes unidades académicas y administrativas de la institución;
- e) Desarrollar y gestionar aplicaciones informáticas institucionales que automaticen los procesos académicos, administrativos y de organización de la institución, garantizando su integridad y seguridad;
- f) Administrar, gestionar y brindar soporte a la infraestructura de redes y comunicaciones de la institución con la finalidad de garantizar el acceso, uso y seguridad de los diferentes servicios informáticos institucionales;
- g) Desarrollar el plan de tecnologías de información y comunicaciones, y coordinar los procesos de diseño e implementación, en el marco de los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional;
- h) Desarrollar, implementar y administrar el Sistema de Información Institucional (SGA);
- i) Capacitar en el uso de sistemas de información, proporcionando el apoyo técnico necesario a los operadores y usuarios, coordinando la provisión de recursos y

- servicios informáticos y de comunicaciones para el procesamiento de datos e información institucional;
- j) Mantener una coordinación permanente con organismos públicos y privados en asuntos relacionados al área de informática a fin de realizar actividades conjuntas; k) Planificar, organizar y coordinar la administración y actividades relacionadas a la dirección TICS con la implementación de mejores prácticas tecnológicas, permitiendo mejorar el rendimiento como valor y control sobre las inversiones en tecnología de la información;
 - l) Administrar y controlar los bienes informáticos a través del diseño y la estrategia que permita la renovación tecnológica;
 - m) Analizar, diseñar, desarrollar, implantar y definir la adquisición de arquitecturas, plataformas, bienes y servicios tecnológicos para lograr eficiencia y economía en las actividades desarrolladas por las dependencias institucionales;
 - n) Proponer e implementar las políticas de gestión de recursos tecnológicos que permitan actualizar y potencializar la planeación tecnológica;
 - o) Diseñar y desarrollar las políticas de control de calidad, manejo y explotación de la información generada;
 - p) Establecer la infraestructura tecnológica compatible y de punta previo estudio e informe de las necesidades de adquisiciones, renta de equipos y paquetes informáticos;
 - q) Organizar y mantener actualizados los inventarios informáticos y elaborar auditorías informáticas;
 - r) Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos de su gestión, así como efectuar las reformas que permitan retroalimentar y mejorar los procesos críticos;
 - s) Elaborar, ejecutar, evaluar y difundir el plan de contingencias y recuperación de desastres de la tecnología;
 - t) Elaborar, aprobar y ejecutar el plan de mantenimiento de hardware y software institucional;
 - u) Monitorear el cumplimiento de los productos y servicios asignados a los equipos bajo su dependencia, en el marco del sistema de control y gestión interna;
 - v) Garantizar el cumplimiento de la política institucional de protección de datos.
 - w) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Parágrafo VI

DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL INSTITUCIONAL

Artículo 124.- Dirección de Mantenimiento y Desarrollo Integral Institucional.- La Dirección de Mantenimiento y Desarrollo Integral Institucional es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas y garantiza el mantenimiento integral, la higiene, la construcción y funcionalidad de la infraestructura física institucional. Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades se apoyará

en los procesos de: Mantenimiento de Infraestructura; Gestión Ambiental; Proyectos Constructivos; y, fiscalización.

Artículo 125.- Integración de la Dirección de Mantenimiento y Desarrollo Integral Institucional.- La Dirección de Mantenimiento y Desarrollo Integral Institucional está integrada por:

- a) La Directora o Director de Mantenimiento y Desarrollo Integral Institucional será una o un profesional, designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará, sus funciones a tiempo completo y se mantendrá en funciones durante el periodo que ejerza el cargo la autoridad designante;
- b) Personal técnico; y,
- c) Personal de Apoyo

Artículo 126.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Mantenimiento y Desarrollo Integral Institucional.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Mantenimiento y Desarrollo Integral Institucional:

- a) Elaborar el plan anual de inversión para infraestructura física;
- b) Formular, ejecutar y evaluar los planes de mantenimiento integral de la infraestructura física de la institución;
- c) Formular, ejecutar y evaluar los planes de construcción y adecuación de la infraestructura física académica y administrativa, para garantizar la accesibilidad y movilidad de personas con discapacidad;
- d) Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de gestión y remediación ambiental de la Institución de conjunto con la Dirección Administrativa;
- e) Elaborar las especificaciones técnicas para la contratación y realización de obras;
- f) Supervisar y fiscalizar los trabajos de los contratistas, verificando que los servicios que presten se apeguen a las condiciones estipuladas en los contratos y a las especificaciones requeridas, y elaborar los cierres administrativos y la recepción de las obras contratadas;
- g) Preparar la información mensual de avance físico-financiero de obras contratadas;
- h) Evaluar necesidades, planificar y ejecutar proyectos de obras civiles y mantenimiento preventivo y correctivo;
- i) Planificar y controlar el uso óptimo del espacio físico de las diferentes dependencias de la institución;
- j) Coadyuvar en la formulación del plan anual de inversión para gasto corriente e inversión física para su aprobación, así como la elaboración del Programa Anual de Obras e Infraestructura;
- k) Contribuir en la definición de criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de las labores de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, así como la contratación de la obra necesaria para el fortalecimiento y desarrollo de las instalaciones físicas y los inmuebles;
- l) Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones para el fortalecimiento y desarrollo de las instalaciones físicas de los inmuebles del ITB;
- m) Apoyar los procesos de adquisición de bienes, obras, servicios y consultoría, de acuerdo a las necesidades de la institución y de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes para el efecto;

- n) Presentar informes periódicos sobre fallas y vulnerabilidades encontradas en las construcciones, especialmente para acciones preventivas, subversivas, terroristas, delincuenciales, accidentes naturales, y recomendar medidas correctivas a la autoridad superior directa;
- o) Brindar información veraz y oportuna para el aseguramiento de la calidad, así como para el seguimiento al PEDI, según indicadores del Cuadro de Mando Integral (CMI)
- p) Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos de su gestión, así como efectuar las reformas que permitan retroalimentar y mejorar los procesos; y,
- q) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Parágrafo VII

DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

Artículo 127.- Dirección de Relaciones Internacionales.- La Dirección de Relaciones Internacionales es el órgano administrativo institucional que brinda apoyo a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas en la promoción, divulgación y gestión de los programas internacionales de cooperación académica, científica, de vinculación e investigación.

Artículo 128.- Integración de la Dirección de Relaciones Internacionales.- La Dirección de Relaciones Internacionales está integrada por:

- a) Lao el Director de Relaciones Internacionales. Será una un profesional designada o designado por la Rectora o Rector y desempeñará sus funciones a tiempo completo durante el tiempo que la autoridad designante ocupe el cargo;
- b) Profesionales expertos;
- c) Personal de apoyo.

Artículo 129. Atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Relaciones Internacionales.- Son atribuciones de la Dirección de Relaciones Internacionales:

- a) Elaborar y ejecutar el Plan de Relaciones Internacionales;
- b) Promover las relaciones entre las instituciones de educación superior y el ITB, a nivel nacional e internacional, mediante convenios, pasantías y el intercambio docente y estudiantil;
- c) Coordinar la movilidad del personal académico y estudiantil a nivel nacional e internacional, con los órganos institucionales;
- d) Coordinar las visitas de delegaciones nacionales e internacionales al ITB y las del instituto en otras IES;
- e) Promocionar al ITB en el exterior promoviendo sus logros nacionales e internacionales;
- f) Buscar fuentes de información y financiamiento para becas, pasantías y estudios en el exterior;
- g) Ampliar y mantener los contactos con socios potenciales para proyectos y redes internacionales de cooperación académica y de investigación;

- h) Fomentar el desarrollo de programas académicos en el extranjero y/o en conjunto con IES extranjeras;
- i) Fomentar el establecimiento de redes de cooperación entre diferentes instituciones de educación superior; y,
- j) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Parágrafo VIII

DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA ACADEMIA

Artículo 130.- Los Procesos y Servicios Complementarios a la Academia. - Son órganos administrativos institucionales que brindan apoyo a las autoridades del proceso gobernante, demás autoridades académicas y administrativas y a las actividades de docencia, investigación y vinculación con la colectividad. Se estructuran a partir del accionar de la Editorial Bolivariana, de los Observatorios Institucionales y de los Centros Específicos que ejecutan acciones y/o funciones de apoyo y generan las facilidades para el emprendimiento, la aplicación de saberes, la gestión del empleo y la inserción laboral, los servicios extracurriculares, etc., los servicios y espacios de bienestar estudiantil, entre otros.

TÍTULO X

DE LAS ELECCIONES Y SUBROGACIONES

CAPÍTULO 1

DE LA SELECCIÓN DE RECTORA O RECTOR Y VICERRECTORAS O VICERRECTORES

Artículo 131.- Procedimiento.- La elección de Rectora o Rector y Vicerrectoras o Vicerrectores se hará por conforme a lo establecido en este Estatuto por parte del Consejo de Regentes.

Artículo 132.- Elección por temas.- La Rectora o Rector y las y los Vicerrectores serán elegidas o elegidos por el Consejo de Regentes Bolivariano en base a una terna propuesta por el OCS, observando los principios de equidad de género, alternancia y no discriminación.

CAPÍTULO II

DE LAS SUBROGACIONES Y REEMPLAZO DE LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES

Artículo 133.- Subrogación y reemplazo de primeras autoridades.- Por ausencia temporal y definitiva de las primeras autoridades institucionales, la subrogación y reemplazo procederá de la siguiente manera:

- a) Ausencia Temporal: Se considerará ausencia temporal la enfermedad u otra circunstancia de fuerza mayor que impida ejercer las funciones de Rector y Vicerrectores durante un período menor a los tres meses o la licencia concedida por el Órgano Colegiado Superior, por el mismo período de tiempo.
- b) Ausencia definitiva: Se considerará ausencia definitiva cuando el Rector o Rectora, o los Vicerrectores o Vicerrectoras, no puedan incorporarse a sus funciones por un periodo superior a los tres meses.
- c) En ausencia temporal de la Rectora o Rector, lo subrogará la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación o en su defecto el decano de mayor antigüedad. En ausencia definitiva de la Rectora o Rector, lo reemplazará la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación o el decano con mayor antigüedad hasta completar el período para el cual fue designado;
- d) En ausencia temporal de la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación lo subrogará la Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa o en su defecto el decano con mayor antigüedad.
- e) En ausencia definitiva de la Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación, lo reemplazará la Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa o en su defecto el decano con mayor antigüedad; y en un plazo de 15 días contados desde el primer día de la ausencia, se pondrá en conocimiento del Consejo de Regentes Bolivariano para elegir Vicerrectora o Vicerrector, el que cumplirá ésta función hasta completar este período
- f) En ausencia temporal de la Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa, lo subrogará el Decano o Decana más antiguo o aquel que siga en antigüedad. En ausencia definitiva de la Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa lo subrogará el docente titular miembro del órgano Colegiado Superior de mayor antigüedad en la institución; en este último caso, en un plazo de 15 días se pondrá en conocimiento del Consejo de Regentes Bolivariano para elegir Vicerrectora o Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa, el cual cumplirá esta función hasta completar el período.
- g) Subrogación de funciones de las y los Directores de Escuelas.- Por ausencia temporal de la Directora o Director de Escuela, le subrogará el docente titular más antiguo que cumpla con los requisitos para ocupar aquel cargo. Si la ausencia de la Directora o Director de Escuela es definitiva, la Rectora o Rector designará a la nueva Directora o Director de Escuela en el plazo de 15 días;
- h) Subrogación de funciones de las y los Directores de Investigación, del Centro de Educación Continua, de Vinculación con la Sociedad y el resto de las autoridades académicas o administrativas.- Por ausencia temporal de alguno de los directores mencionados, le subrogará en cada caso, el docente titular agregado más antiguo que cumpla con los requisitos para ocupar el cargo. Si la ausencia de alguno de los directores es definitiva, la Rectora o Rector designará, en cada caso, a la nueva Directora o Director en el plazo de 15 días;
- i) Encaso de ausencia temporal y simultánea de la Rectora o Rector, Vicerrectora o Vicerrector Académico y de Investigación, por delegación escrita de éstos, subrogará al Rector o Rectora el Vicerrector de Extensión y Gestión Administrativa y, en los vicerrectorados asumirán temporariamente los dos decanos de mayor antigüedad en la Institución.
- j) Cuando la ausencia de la Rectora o Rector, Vicerrectoras o Vicerrectores fuere definitiva y simultánea, el Órgano Colegiado Superior presidido por el representante de las y los profesores e investigadores, con mayor tiempo de

servicios en la Institución, pondrá en conocimiento del Consejo de Regentes Bolivariano para que seleccione los reemplazos hasta completar el período.

- k) En todos los casos las autoridades subrogantes deben cumplir con los mismos requisitos requeridos para ocupar el cargo a subrogar y recibirán una remuneración justa y equitativa. Cuando se reintegren a la actividad académica que se encontraban desempeñando antes de asumir los mencionados cargos, lo harán con la remuneración que corresponda a las funciones a las que son reintegrados.

CAPÍTULO III

DESIGNACIÓN Y SUBROGACIÓN DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS

DE FACULTAD Y ESCUELA

Artículo 134.- Designación de Autoridades Académicas de Facultad y Escuela.- Son autoridades académicas de facultad y escuela las y los Decanos de Facultad y los Directores de Escuela. Serán designadas o designados por la Rectora o Rector, observando los principios de equidad de género, alternancia y no discriminación. Desempeñarán sus funciones a tiempo completo. Además serán consideradas autoridades académicas aquellos cargos de dirección académica que se crearen para el cumplimiento de la misión, visión, fines y objetivos institucionales.

La subrogación de las autoridades académicas de facultad y escuela será facultad del rector previo verificación de cumplimiento requisitos por la Ley.

Artículo 135.- Requisitos para ser autoridad académica de Facultad y Escuela.- Los requisitos para ser autoridad académica de facultad y escuela son:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título de tercer nivel y preferentemente grado académico de maestría o Doctor (PhD o su equivalente);
- c) Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión

Artículo 136.- Período de Gestión de las autoridades académicas de Facultad y Escuela. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, los puestos de las autoridades académicas, son de libre nombramiento y remoción por lo que durarán en sus funciones el tiempo que la autoridad nominadora así lo considere. Consecuentemente las autoridades que ostenten dichos puestos podrán ser designadas consecutivamente o no por una sola vez. Una vez culminada sus funciones retornarán al cargo de personal académico que hayan mantenido previo a su designación con la remuneración que corresponde a las funciones a las que sean reintegrados. Las autoridades académicas de Facultad y Escuela podrán ser designadas máximo por el período que dure en funciones la autoridad nominadora.

TÍTULO XI

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 137.- Régimen Académico.- El ITB es una institución que brinda formación académica en áreas profesionales y disciplinas científicas y tecnológicas; desarrolla investigación social, científica y tecnológica de manera permanente y mantiene programas de vinculación con la sociedad orientados al desarrollo social y al servicio en lo ambiental, lo económico, lo político y lo cultural del país.

Artículo 138.- Modalidades Educativas.- El ITB a través de las modalidades de estudio: presencial, semipresencial, dual, a distancia y en línea formará profesionales en los niveles contemplados por el sistema nacional de educación superior.

Artículo 139.- Gestión Académica.- Los procedimientos de nivelación, admisión, matriculación, promoción, titulación, modalidades de estudio, horarios, derechos, responsabilidades de las y los estudiantes, y otras inherentes al proceso de gestión académica, se regirán por el Reglamento de Régimen Académico del ITB, de conformidad a la normativa del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, y el Reglamento de Régimen Académico del Sistema de Educación Superior.

Artículo 140.- Requisitos para la aprobación de cursos y carreras.- Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, serán aquellos que constan en el Reglamento de Régimen Académico del ITB que guardará estricta relación y no se contrapondrá con el Reglamento de Régimen Académico codificado emitido por el Consejo de Educación Superior para el efecto.

Artículo 141.- Casos excepcionales para la tercera matrícula.- De modo excepcional, un estudiante, podrá matricularse hasta por tercera ocasión, en una misma asignatura o curso, en los siguientes casos:

- a) Por calamidad doméstica (muerte o enfermedad grave) debidamente comprobada, de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, que incidieren en el rendimiento académico del estudiante; y,
- b) Por enfermedades o accidentes graves que requieran hospitalización, debidamente comprobados, que le imposibiliten continuar con sus estudios.

Artículo 142.- Prohibición de exámenes de gracia o mejoramiento.- Se prohíbe expresamente los exámenes de gracia o de mejoramiento para las y los estudiantes que se encuentren cursando estudios en tercera matrícula.

TÍTULO XII

DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 143.- Personal académico.- El personal académico está conformado por profesores o profesoras e investigadores o investigadoras. El ejercicio de la cátedra y la investigación podrán combinarse entre sí, lo mismo que con actividades de dirección, si su horario lo permite, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución de la República

del Ecuador, en la Ley Orgánica de Educación Superior, y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Artículo 144.- Tipos de profesoras o profesores y tiempo de dedicación.- Las profesoras o profesores e investigadoras o investigadores serán titulares, invitados, ocasionales u honorarios. Las y los profesores titulares podrán ser: principales, agregados o auxiliares. El tiempo de dedicación podrá ser exclusiva o tiempo completo, es decir, con cuarenta (40) horas semanales; semiexclusiva o medio tiempo, es decir, con veinte (20) horas semanales; a tiempo parcial, con menos de veinte (20) horas semanales. Ninguna profesora o profesor con dedicación exclusiva o tiempo completo podrá desempeñar simultáneamente dos o más cargos de tiempo completo, de conformidad con la ley

Artículo 145.- Requisitos para ser profesora o profesor titular principal.- Para ser profesora o profesor titular principal deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y sus modificaciones.

Artículo 146.- Requisitos para ser profesora o profesor titular agregado.- Para ser profesora o profesor titular agregado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y sus modificaciones

Artículo 147.- Requisitos para ser profesora o profesor titular auxiliar.- Para ser profesora o profesor titular auxiliar deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y sus modificaciones.

Artículo 148.- Requisitos para ser investigadora o investigador titular principal.- Para ser investigadora o investigador titular principal deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y sus modificaciones.

Artículo 149.- Presupuesto para financiar estudios de maestría y doctorado para las profesoras o profesores.- En el presupuesto se hará constar un porcentaje para financiar estudios de maestría y doctorado de las profesoras y profesores titulares agregados y profesores titulares auxiliares.

Artículo 150.- Facilidades para perfeccionamiento de las y los profesores e investigadores.- El ITB garantizará la capacitación, formación y profesionalización académica y científica de las y los profesores e investigadores, que se encuentran al amparo de la Ley Orgánica de Educación Superior, considerando los méritos académicos, la carrera, el desempeño como docente e investigador, así como las necesidades institucionales. Para ello concederá licencias, ayudas económicas y períodos sabáticos. Para efecto del procedimiento que regula esta garantía, el Órgano Colegiado Superior expedirá el Reglamento de Licencias, Ayudas Económicas y Período Sabático para la Capacitación, Formación y el Profesionalización de las y los Profesores e Investigadores.

Artículo 151.- Período Sabático.- Las profesoras o profesores titulares principales con dedicación a tiempo completo, luego de haber laborado seis años de manera ininterrumpida, tendrán derecho al período sabático. El procedimiento se normará en el

Reglamento de Licencias, Ayudas Económicas y Período Sabático para la Capacitación, Formación y la Profesionalización de las y los profesores e investigadores del ITB. En el presupuesto se hará constar las partidas especiales correspondientes, destinadas a financiar el período sabático.

Artículo 152.- Profesoras o profesores invitadas o invitados.- Las profesoras o profesores invitadas o invitados serán académicos que presten servicios a través de convenios de cooperación interinstitucionales nacionales e internacionales y deben cumplir con lo establecido en el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior.

Artículo 153.- Requisitos para las profesoras o profesores no titulares.- Las profesoras o profesores no titulares deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Artículo 154 .- Derechos de las y los profesores e investigadores.- Son derechos de las y los profesores e investigadores:

- a) Ejercer la actividad docente e investigativa, bajo la más amplia libertad sin ningún tipo de imposición o restricción religiosa, política, partidista o de otra índole. Se garantiza la libertad investigativa en la búsqueda de la verdad, sin ningún tipo de impedimento u obstáculo, salvo lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Educación Superior;
- b) Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad;
- c) Participar y promover la investigación y la producción científica, así como la generación de bienes y servicios sin ningún tipo de impedimento u obstáculo, salvo lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Educación Superior;
- d) Generar y participar en proyectos y actividades de vinculación, prestación de servicios y consultoría con organizaciones de la colectividad, enmarcadas en las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior,
- e) Participar individual o colectivamente de los beneficios que obtenga el ITB por la explotación o cesión de derechos sobre las invenciones realizadas, exclusivamente en las que haya intervenido de forma individual o colectiva, enmarcado a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y la Ley de Propiedad Intelectual. Igual derechos y obligaciones tendrán si participan en consultorías u otros servicios externos remunerados observando lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa interna; O Realizar publicaciones de carácter científico, tecnológico y social;
- g) Participar en los procesos de autoevaluación de la institución y de la carrera en la que imparte docencia, así como de la evaluación del desempeño del personal académico;
- h) Elegir y ser elegido como autoridad del ITB, representante del personal académico para integrar el cogobierno y sus organizaciones gremiales, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el presente Estatuto y demás normativa interna;
- i) Capacitarse en el área de su desempeño, en el país o en el extranjero mediante programas de especialidad, maestría, doctorado y posdoctorado;
- j) Participar en los programas de educación continua y formación docente, para el fomento de sus saberes científicos, profesionales, tecnológicos y pedagógicos;

- k) Percibir una remuneración justa, equitativa y una jubilación de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e investigador del Sistema de Educación Superior;
- l) Conformar la organización gremial de las y los profesores e investigadores, con sus propios estatutos, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y demás normativa interna; y,
- m) Las demás contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

Artículo 155.- Deberes de la y los profesores e investigadores.- Son deberes de las y los profesores e investigadores:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Cuidar el patrimonio del ITB, sin deteriorar o destruir de forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes comunitarios y particulares;
- d) Cumplir las funciones de docencia, y/o investigación, y/o vinculación, y/o gestión, con ética, responsabilidad, calidad y pertinencia;
- e) Ejercer el voto para elegir a las autoridades de elección contempladas por la Ley, así como a sus representantes de cogobierno. La falta de ejercicio de este derecho podrá ser justificada ante el Tribunal Electoral Institucional;
- f) Preservar la paz, la convivencia armónica, el respeto a la moral y las buenas costumbre;
- g) Intervenir en comisiones, tribunales y cumplir las actividades que le fueren encomendadas por los órganos o autoridades competentes;
- h) Contribuir en acrecentar el prestigio y desarrollo de la comunidad ITB;
- i) Cumplir los horarios establecidos por los organismos pertinentes de acuerdo a su tiempo de dedicación;
- j) Participar activa y obligatoriamente en los procesos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad de la institución y de la carrera, así como, de la evaluación del desempeño del personal académico; y,
- k) Mantener la honestidad académica y no cometer fraude;

Artículo 156.- Evaluación periódica integral de las y los profesores e investigadores.- Las y los profesores e investigadores, serán evaluados semestralmente en su trabajo y desempeño académico bajo los parámetros establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; los criterios de evaluación, las formas de participación estudiantil, los estímulos académicos y económicos estarán acorde al mencionado reglamento.

Artículo 157.- Concurso público de merecimientos y oposición.- El concurso público de merecimientos y oposición para acceder a la titularidad de la cátedra será convocado a través de al menos tres medios de comunicación de acceso masivo por escrito, dónde al menos uno corresponderá a prensa escrita, el segundo puede ser mediante redes sociales diversas y el tercero puede ser considerado el sitio web institucional o alguna otra alternativa de alcance significativo y acceso libre. El jurado evaluador estará integrado por profesores titulares y se conformará con el 40% de miembros externos de la

institución. El procedimiento estará normado en el Reglamento de Concursos de Merecimientos y Oposición para el Personal Académico Titular del ITB.

Artículo 158.- Principio de igualdad de oportunidades de las y los profesores e investigadores.- Para el ingreso, permanencia, desempeño en puestos directivos, movilidad y egreso de las y los profesores e investigadores, las autoridades y funcionarios institucionales adoptarán obligatoriamente medidas de acción afirmativa, que garantice el principio de igualdad de oportunidades contemplado en la Ley.

TÍTULO XIII

DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 159.- Estudiantes regulares.- Para el ITB se consideran estudiantes regulares aquellos que previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LOES, se encuentren legalmente matriculados.

Artículo 160.- Requisitos para el ingreso en calidad de estudiante regular.- Para el ingreso al ITB en calidad de estudiante, se requiere:

- a) Poseer título de bachiller o su equivalente, de conformidad con la Ley; y,
- b) Haber cumplido los requisitos declarados en el Sistema de Admisión y Nivelación del ITB.

El ITB aceptará para el ingreso a la institución los títulos de bachiller obtenidos en el extranjero, reconocidos y/o equiparados y legalizados por el Ministerio de Educación del Ecuador.

Artículo 161.- Derechos de las y los estudiantes.- Son derechos de las y los estudiantes:

- a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;
- b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;
- c) Participar en planes, programas y proyectos de investigación, producción y vinculación a través del Sistema de Servicios a la Sociedad y el Sistema de Pasantías y Prácticas Pre profesionales, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, Estatuto y demás normativa interna;
- d) Participar en los procesos autoevaluación y evaluación de la institución y de su escuela, así como, de la evaluación del desempeño docente;
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto presente;
O Ejercer la libertad de asociarse, formar organizaciones gremiales de acuerdo con la Ley;
- g) Beneficiarse de los servicios de bienestar institucional que presta la institución;
- h) Beneficiarse del servicio de becas contempladas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y demás normativa interna; y,

- i) Los demás contemplados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto, reglamentos y resoluciones normativas internas.

Artículo 162.- Deberes de las y los estudiantes.- Son deberes de las y los estudiantes:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el presente Estatuto y demás normativa interna;
- c) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- d) Cuidar el patrimonio del ITB, sin deteriorar o destruir de forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes comunitarios y particulares;
- e) Contribuir a acrecentar el prestigio y desarrollo institucional; O Observar las normas disciplinarias de conducta estudiantil;
- g) Preservar la paz, la convivencia armónica y respetar la moral y las buenas costumbres;
- h) Ejercer el voto para elegir a las autoridades de elección contempladas en el presente estatuto, así como a sus representantes de cogobierno. La falta de ejercicio de este derecho podrá ser justificada ante el Tribunal Electoral Institucional;
- i) Participar activa y obligatoriamente en los procesos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad evaluación de la institución y de su carrera, así como, de los procesos de evaluación del desempeño de sus docentes;
- j) Mantener la honestidad académica y no cometer fraude;

Artículo. 163.- Procesos académicos.- Los procesos académicos de nivelación, admisión, matrícula, promoción, exámenes, evaluación, aprobación de asignaturas, graduación y otorgamiento de títulos se regularán en el Reglamento de Régimen Académico del ITB.

Artículo. 164.- Presupuesto para financiar becas estudiantiles.- El ITB incluirá en su presupuesto institucional una partida para financiar las becas o ayudas económicas de las y los estudiantes de conformidad con el artículo 77 de la LOES considerando los criterios para su concesión de: condición económica, situación de vulnerabilidad, proximidad territorial, excelencia y pertinencia. Adicionalmente se podrá tomar como criterio para la adjudicación de becas a la reparación de derechos ordenada por Juez competente.

Artículo. 165.- Principio de igualdad de oportunidades de las y los estudiantes.- Para el ingreso, permanencia como movilidad y egreso a los estudiantes las autoridades, profesores y funcionarios institucionales adoptarán obligatoriamente medidas de acción afirmativa, que garanticen el principio de igualdad de oportunidades contemplado en la Ley.

Artículo 166.- Responsabilidad académica de los estudiantes.- El ITB garantiza los programas de becas y ayudas económicas a las y los estudiantes, observando la política de cuotas establecida por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. Las becarias y becarios observarán el criterio de responsabilidad académica, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Las becas y programas de asistencia financiera serán para las y los estudiantes regulares que se matriculen, en totalidad de las materias o créditos que permitan su malla curricular en cada período, ciclo o nivel;
- b) La responsabilidad académica se cumplirá por las y los estudiantes regulares que aprueben las materias o créditos del período, ciclo o nivel, en el tiempo y en las condiciones ordinarias establecidas. No se cubrirán valores correspondientes a las matrículas, en ningún caso;
- c) El ITB financiará una sola carrera por estudiante. Se exceptúan los casos de las y los estudiantes que cambien de carrera, cuyas materias puedan ser validadas u homologación;
- d) Las becas cubrirán exclusivamente los rubros relacionados con la escolaridad; es decir, los vinculados al conjunto de materias o créditos que un estudiante regular debe aprobar para acceder al título terminal de la respectiva escuela; las becas no cubren idiomas, y otros rubros requeridos para la elaboración, calificación y aprobación del trabajo de titulación;
- e) El ITB no cobrará rubros por utilización de laboratorios, bibliotecas, acceso a servicios informáticos, utilización de bienes y otros, correspondientes a la escolaridad de las y los estudiantes;

Artículo 167.- No cobro de derechos de grado u otorgamiento de título.- El ITB no cobrará monto alguno por los derechos de grado o el otorgamiento de título académico de conformidad con la Ley.

TÍTULO XIV

DEL PERSONAL TÉCNICO DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 168.- Personal técnico docente y administrativo.- Personal técnico docente y administrativo serán de contrato de acuerdo con los procedimientos que establece la Ley. Se garantiza la no discriminación, igualdad de oportunidades, estabilidad, remuneración, asenso y protección social de acuerdo con la Ley.

Artículo 169.- Régimen Laboral.- El personal técnico docente y administrativo estará sujeto al Código de Trabajo.

Artículo 170.- Presupuesto para la capacitación del personal técnico docente y personal administrativo.- El presupuesto del ITB se hará constar obligatoriamente una partida para capacitación del personal técnico docente y personal administrativo.

Artículo 171.- Evaluación del desempeño del personal técnico docente y personal administrativo.- Anualmente se evaluará el desempeño del personal técnico docente y el personal administrativo. Su promoción y ascenso se efectuará de acuerdo a la normativa interna.

Artículo 172.- Funciones del personal técnico docente y personal administrativo.- Las funciones del personal técnico docente y personal administrativo estarán determinadas por el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y funciones del ITB.

Artículo 173.- Derechos del personal técnico docente y del personal administrativo.- Son derechos del personal técnico docente y del personal administrativo:

- a) Participar activamente en el desarrollo institucional, proponiendo planes, programas y proyectos de interés institucional;
- b) Elegir y ser elegido para las representaciones de trabajadores e integrar el cogobierno, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto Institucional y demás normativa interna;
- c) Ejercer la libertad de asociarse y conformar sus organizaciones gremiales, conforme lo dispuesto por la Ley;
- d) Percibir una remuneración justa y equitativa y una jubilación que contemple lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, el Código de Trabajo y demás normativa interna;
- e) Ejercer los derechos contemplados en el Código de Trabajo;
- f) Participar en el proceso de autoevaluación y aseguramiento de la calidad institucional; y,
- g) Los demás contemplados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto, reglamentos y demás normativa interna.

Artículo 174.- Deberes del personal técnico docente y personal administrativo.- Son deberes del personal técnico docente y personal administrativo:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa;
- c) Cuidar el patrimonio del ITB sin deteriorar ni destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados;
- d) Contribuir a acrecentar el prestigio y desarrollo institucional;
- e) Cumplir con las disposiciones emanadas de los órganos y/o autoridades;
- f) Trabajar con eficiencia, disciplina y responsabilidad;
- g) Guardar con reserva la información institucional, salvo disposición de la autoridad respectiva;
- h) Preservar la paz, la convivencia armónica y respetar la moral y las buenas costumbres;
- i) Ejercer el voto para elegir a las autoridades de elección contempladas por la Ley, así como a sus representantes de cogobierno;
- j) Participar activa y obligatoriamente en los procesos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad institucional; y,
- k) Los demás contemplados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto, reglamentos y demás normativa interna.

TÍTULO XV

DE LA DISCIPLINA

CAPÍTULO I

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y ÓRGANO SANCIONADOR

Artículo 175.- De la definición del régimen disciplinario.- La disciplina es fundamental para el normal desenvolvimiento de los procesos que tienen lugar en el ITB y es la base del desarrollo de la institución. Esta materia se regulará en el Reglamento Disciplinario interno el cual no contravendrá lo dispuesto en las normas legales vigentes en la República del Ecuador relacionadas con la disciplina laboral, a la LOES y al presente Estatuto.

Artículo 176.- Del órgano sancionador.- El Órgano Colegiado Superior será el órgano institucional encargado de aplicar las sanciones para las y los estudiantes, las y los profesores e investigadores y resolverá sobre recursos de reconsideración que se interpongan en los procesos disciplinarios que se instauren al personal académico, técnico docente, administrativo y estudiantes que hayan incurrido en faltas tipificadas en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en el presente Estatuto Institucional y en el reglamento disciplinario respectivo.

CAPÍTULO II

DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 177.- Faltas disciplinarias de las y los estudiantes y de las y los profesores investigadores.- Se consideran faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones, de las y los estudiantes y de las y los profesores investigadores, que contravenga las disposiciones constantes en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General y el Estatuto Institucional. Son faltas disciplinarias de las y los estudiantes y de las y los profesores investigadores:

- a) Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la Institución;
- b) Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres;
- c) Atentar contra la institucionalidad y la autonomía;
- d) Facilitar la participación de personas o instituciones que atenten contra los bienes y organización de la Institución;
- e) Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- f) Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes comunitarios o particulares;
- g) Incumplir las obligaciones como representante de su estamento al Órgano Colegiado Superior;
- h) Incurrir en actos que atenten la libre organización de las y los profesores e investigadores, de las y los estudiantes, y de las y los trabajadores;

- i) Suplantar, falsificar, adulterar o expedir fraudulentamente títulos, actas u otros documentos que pretendan certificar dolosamente estudios superiores u otra información;
- j) Desacatar las resoluciones de los órganos institucionales;
- k) Cometer fraude o deshonestidad académica;
- l) Revelar, sin estar autorizado, las investigaciones programadas o dar información acerca de las que se están realizando con afectación o posibilidad de afectación para los intereses de la institución.
- m) Consignar o contribuir a consignar datos que no se ajusten a la realidad en la documentación que deba entregarse por razones del cargo, o puesto de trabajo con perjuicio grave para la actividad, institución o por ánimo de lucro.
- n) Utilizar los medios informáticos para fines distintos y contrarios a la labor que le corresponde a la institucional o con perjuicio de las funciones que desempeñan.

Artículo 178.- Faltas disciplinarias de las y los trabajadores.- Las y los trabajadores del ITB se registrarán en cuanto a las faltas disciplinarias y sanciones, por su respectivo régimen laboral regulado en el Código de Trabajo.

Artículo 179.- Clases de faltas disciplinarias de las y los estudiantes y de las y los profesores e investigadores.- Las faltas disciplinarias de las y los estudiantes y de las y los profesores e investigadores se clasifican en leves, graves y muy graves:

- a) Faltas leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la Institución.
- b) Faltas graves.- Son aquellas acciones u omisiones que contraríen las disposiciones legales emitidas o alteren el orden institucional.
- c) Faltas muy graves.- Son aquellas acciones que violenten los derechos y garantías constitucionales de las personas que forman parte de la comunidad bolivariana; las que causaren conmoción institucional y/o un quebrantamiento o daño irreparable a la misma así como a su ordenamiento jurídico; las que afecten gravemente el prestigio y el buen nombre del ITB. Además suplantar, falsificar, adulterar o expedir fraudulentamente títulos, actas u otros documentos que pretendan certificar dolosamente estudios superiores u otra información de la misma o diferente naturaleza.

La reincidencia del cometimiento de faltas leves será considerada como falta grave; la reincidencia de una falta grave independientemente de la naturaleza de la misma, será considerada como falta muy grave.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES

Artículo 180.- Las sanciones.- Sanciones para las y los estudiantes y las y los profesores e investigadores.- Las sanciones para las y los estudiantes y las y los profesores e

investigadores se establecerán de conformidad a la gravedad de la falta y pueden ser las siguientes:

- a) Amonestación escrita;
- b) Pérdida de una o varias asignaturas;
- c) Suspensión temporal de sus actividades académicas; y,
- d) Separación definitiva de la Institución; que será considerada como causal legal para la terminación de la relación laboral, de ser el caso.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de las y los estudiantes y las y los profesores e investigadores, según corresponda

Artículo 181.- Ámbito de aplicación del proceso disciplinario.- Los procesos disciplinarios se instauran de oficio o a petición de parte, a aquellos estudiantes, profesoras o profesores e investigadoras e investigadores, que hayan incurrido en las faltas disciplinarias tipificadas en la Ley Orgánica de Educación Superior y en el Estatuto Institucional.

Artículo 182.- Comisión Especial.- El Órgano Colegiado Superior nombrará una Comisión Especial para los procesos disciplinarios que se garantizará el debido proceso y el derecho a la defensa. Concluida la investigación, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinentes.

El Órgano Colegiado Superior dentro de los plazos establecidos en la LOES, emitirá una resolución que imponga la sanción o absuelva a las y los estudiantes, profesoras o profesores e investigadoras e investigadores, quienes podrán interponer los recursos que la LOES establece en el artículo 207.

El debido proceso y el derecho a la defensa estarán regulados en los Reglamentos que establecen el procedimiento disciplinario de las y los estudiantes, profesoras e investigadores del ITB correspondiente.

TÍTULO XVI

DEL QUÓRUM Y LAS RESOLUCIONES

Artículo 183.- Quórum.- El quórum para instalar una sesión del Órgano Colegiado Superior se constituirá con la presencia física o a través de video conferencia en casos excepcionales, con un quórum equivalente a la mitad más uno del total de sus integrantes con derecho a voto y la presencia física obligatoria de la Rectora o Rector o su subrogante.

Artículo 184.- Resoluciones del Órgano Colegiado Superior.- Las resoluciones del Órgano Colegiado Superior se adoptarán por mayoría simple, es decir, con el voto favorable de más de la mitad del valor total de los votos ponderados de sus integrantes en quórum; con las excepciones que se norman en el presente Estatuto Institucional.

Artículo 185.- Reconsideraciones de las resoluciones adoptadas por el Órgano Colegiado Superior.- Las reconsideraciones de las resoluciones adoptadas por Organo Colegiado Superior se adoptarán de conformidad con lo establecido en el artículo veinte y siete del presente Estatuto.

Artículo 186.- Voto dirimente.- En caso de producirse empate en una votación, el voto de la Rectora o Rector se considerará.

TÍTULO XVII

DEL PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO

Artículo 187.- Patrimonio.- El patrimonio del ITB está constituida por:

- a) Los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles que son de su propiedad y los bienes que se adquieran en el futuro a cualquier título;
- b) Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles con las excepciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley;
- c) Los beneficios obtenidos por su participación en actividades productivas de bienes y servicios, siempre y cuando esa participación no persiga fines de lucro y que sea en beneficio de la institución;
- d) Los recursos provenientes de herencias, legados, fideicomisos y donaciones a su favor;
- e) Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, programas de postgrado una vez que el ITB tenga la condición de instituto superior universitario, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en la Ley;
- f) Los ingresos provenientes de la propiedad intelectual como fruto de sus investigaciones y otras actividades académicas;
- g) Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional;
- h) Otros bienes y fondos económicos que les correspondan o que adquieran de acuerdo con la Ley.
- i) Los recursos obtenidos y los fondos generados por fideicomisos, alianzas estratégicas, consorcios, asociaciones, concesiones, delegaciones y más mecanismos previstos en las leyes ecuatorianas y que facilitan la autogestión institucional;
- j) Los réditos obtenidos en sus operaciones financieras;
- k) Los excedentes en sus estados financieros que serán destinados a incrementar su patrimonio institucional, a mejorar las escalas salariales, a la formación y capacitación de su personal académico y personal técnico docente; y,
- l) Los planes, programas, proyectos y documentos institucionales generados por su comunidad bolivariana;

El ITB podrá crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación formativa y generativa, en el otorgamiento de becas y ayudas económicas, en la formación de masters y doctores o inversión en infraestructura, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior.

Artículo 188.- Uso de fondos de autogestión.- Los fondos institucionales serán administrados por la institución de acuerdo al Reglamento de Administración de Fondos de Autogestión, el mismo que contendrá las directrices para establecer, recaudar e invertir dichos fondos, e incluirá además, los mecanismos especiales de auditoría interna para la gestión de control, el cual en ningún caso contravendrá a la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General y a lo normado en el presente estatuto.

Artículo 189.- Los fondos que puedan provenir del Estado no forman parte del patrimonio del ITB sin embargo, teniendo en cuenta que el instituto es parte del Sistema de Educación Superior, puede recibir, eventualmente y por las diferentes vías creadas al efecto, fondos estatales para investigación o el cumplimiento de tareas priorizadas y su uso quedará sujeto a lo establecido en el Reglamento Interno aprobado por el Órgano Colegiado Superior y su control se apegará inequívocamente a los mecanismos que establezca el CES que se encuentren puntualizados en los contratos firmados al efecto.

Artículo 190.- En la gestión del financiamiento y de su patrimonio, el ITB siempre se ajustará a su naturaleza de institución sin fines de lucro, de modo que todo beneficio se invierta en su propio desarrollo y en cumplimiento de su misión, de los fines y objetivos declarados.

Artículo 191.- Se prohíbe a las autoridades y demás miembros de la comunidad institucional, recibir ayudas económicas provenientes de movimientos o partidos políticos.

Artículo 192.- El ITB podrá contraer endeudamiento público o privado cumpliendo las disposiciones de la constitución y la Ley correspondiente y mediante el procedimiento de autorización expresada en los apartados correspondientes de este estatuto.

Artículo 193.- Los excedentes que se reporten en los estados financieros serán destinados a incrementar el patrimonio institucional. Al final de cada ejercicio económico, el Rector o Rectora incluirán dichos excedentes en el presupuesto del siguiente ejercicio económico, de acuerdo a las condiciones, plazos y responsables establecidos en el PEDI y en los POA. Esta información será remitida anualmente a la SENESCYT según establezca la normativa vigente.

Artículo 194.- En relación a los ingresos, el presupuesto anual incluirá obligatoriamente un anexo en el que se detalle su origen. El Órgano Colegiado Superior, previa a la aprobación del presupuesto, verificará que la fuente de los ingresos esté dentro de las contempladas por la Ley y este Estatuto.

Artículo 195.- En caso de extinción del ITB, su patrimonio estará destinado a fortalecer la educación superior a través de una IES particular acreditada, a propuesta del Consejo de Regentes Bolivariano, preferentemente del nivel técnico-tecnológico, , que coincida con el ITB en relación a los principios, valores, fines y objetivos declarados y que se encuentre en capacidad de asumir en su seno el mayor porcentaje del personal académico, de los estudiantes, de los empleados y de trabajadores en relación a otras.

Artículo 196.- Previo y durante el proceso de extinción del ITB, éste cumplirá con todas las obligaciones laborales y legales contraídas y los compromisos académicos asumidos hacia los estudiantes

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El ITB adecuará su estructura orgánica funcional, académica, administrativa y financiera, así como, la normatividad estatutaria y reglamentaria al nuevo ordenamiento jurídico, contemplado en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General.

SEGUNDA.- Los representantes del personal académico, de las y los estudiantes y del personal técnico docente, que integran el Órgano Colegiado Superior, ejercerán sus funciones hasta ser legalmente reemplazados. Contarán con sus respectivos suplentes, quienes actuarán a falta del principal.

TERCERA.- Los eventos académicos de educación continua serán coordinados por el Centro de Educación Continua, el Centro de Formación en Docencia Tecnológica y las facultades proponentes, sin embargo, el ITB podrá decidir si crear o contratar otras empresas para estos fines.

CUARTA.- La Rectora o Rector y Vicerrectoras y Vicerrectores para el ejercicio de sus funciones podrán contar con el apoyo de su respectiva asesora o asesor.

QUINTA.- Los bienes que hayan sido transferidos por donación, legados ofideicomisos se incorporarán al patrimonio del ITB, y podrán ser enajenados exclusivamente para mantener o incrementar su patrimonio. Cuando no se haya establecido por parte del patrocinador donante o legatario el destino de la donación, los recursos obtenidos por este concepto deberán destinarse únicamente a inversiones en infraestructura, recursos bibliográficos, equipos, laboratorios, carreras y programas, formación y capacitación de profesores o profesoras y/o para financiar proyectos de investigación y mejoras.

SEXTA.- Se considerarán también bienes patrimoniales del ITB todos los planes, programas, proyectos y documentos institucionales generados por la comunidad bolivariana.

SÉPTIMA.- La organización y estructura de las unidades académicas y administrativas establecidas en el Estatuto Institucional se regirán por el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional del ITB.

OCTAVA.- El procedimiento de sanciones a la institución o a las máximas autoridades del ITB se acogerá, obligatoriamente, a lo establecido en el Reglamento de Sanciones emitido por el Consejo de Educación Superior.

NOVENA.- El ITB a través de la Dirección de Planificación realizará la evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, y el monitoreo y seguimiento trimestral de los Planes Operativos Anuales, en correspondencia con sus programas, proyectos y actividades a ser ejecutadas. La evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional se realizará hasta el último día de los meses de enero y julio de cada año. El monitoreo y seguimiento trimestral a los Planes Operativos Anuales, en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo, se realizará hasta el último día de los meses de abril, julio, noviembre y enero de cada año. La evaluación, monitoreo y seguimiento de los planes verificará los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión institucional.

DÉCIMA.- El ITB garantizará en sus instalaciones académicas y administrativas, las condiciones necesarias para que las personas con discapacidad no sean privadas del derecho a desarrollar sus actividades, potencialidades y habilidades y disfruten de acceso pleno.

Se promoverá dentro del ITB el acceso para personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria bajo las condiciones de calidad, pertinencia y regulaciones

contempladas en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento. La Directora o Director de Bienestar Institucional será la persona responsable del cumplimiento de esta disposición.

DÉCIMA PRIMERA.- El ITB proporcionará a quienes egresen de cualquiera de sus carreras o programas, el conocimiento efectivo de sus deberes y derechos ciudadanos y de la realidad socioeconómica, cultural y ecológica del país; el dominio de uno o más idiomas extranjeros y el manejo efectivo de herramientas informáticas.

DÉCIMA SEGUNDA.- El ITB instrumentará un sistema de seguimiento a sus graduados y sus resultados serán remitidos para conocimiento del Consejo de Aseguramiento de la Calidad

DÉCIMA TERCERA.- Quejas y denuncias.- El ITB garantiza a los miembros de su comunidad el derecho a presentar quejas y denuncias debidamente fundamentadas. Garantizando el debido proceso. Los responsables de acusación o denuncia infundada serán sancionados como autores de falta grave, luego de un proceso disciplinario que así lo declare el OCS, el mismo que en el caso de estudiantes o docentes deberá ejercerse respetando el debido proceso y el derecho a la defensa de quien se considera ha cometido la falta.

DÉCIMA CUARTA.- De conformidad con el Acuerdo Ministerial 2763, se establece el 24 de Junio de 1996 como Día de la Fundación del instituto y que este será reconocido mediante las siglas ITB. Su imagen corporativa constará en el manual de uso de identidad corporativa.

DÉCIMA QUINTA.- Todo lo no contemplado en el presente Estatuto Institucional será resuelto por el Órgano Colegiado Superior con sujeción a la Constitución de la República del Ecuador y leyes vigentes y respetando el debido proceso.

DÉCIMA SEXTA.- Las resoluciones, decisiones o informes de los órganos asesores no son vinculantes en la instancia resolutoria del Órgano Colegiado Superior

DÉCIMA SÉPTIMA.- El ITB ejecutará los procesos formativos en todas las modalidades que considere de acuerdo con el reglamento creado por el Consejo de Educación Superior (CES), siguiendo el proceso que consta en dicha normativa

DÉCIMA OCTAVA.- El Instituto podrá desarrollar actividades económicas, productivas, comerciales y de servicios como: actividades de enseñanza secundaria técnica y profesional de nivel inferior a la universidad, alquiler de computadoras, alquiler de aulas, alquiler de laboratorios de computación, atención médica social mediante consultas y tratamientos por médicos generales y especialistas, capacitación de conducción para choferes profesionales, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la LOES, su reglamento general y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior, para contribuir al auto financiamiento institucional entendiéndose que, en estas actividades, no se beneficiará de exoneración exclusiva de las instituciones educativas superiores, a excepción de aquellas determinadas en la Ley, ni se utilizarán los servicios gratuitos de sus estudiantes, docentes o personal administrativo. Los servicios o trabajos prestados por las personas involucradas serán remunerados de conformidad con las disposiciones legales correspondientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del OCS y deberá ser inmediatamente remitido al CES para su verificación. Este procedimiento se seguirá también para posteriores reformas al presente estatuto.

SEGUNDA.- El órgano Colegiado Superior en un plazo de treinta (30) días, contados a partir de la aprobación del presente Estatuto Institucional, aprobará y aplicará el instrumento jurídico que regulará el desarrollo de los procesos electorales institucionales.

TERCERA.- El Órgano Colegiado Superior en funciones en un plazo de 180 días, contados a partir de la aprobación del presente Estatuto Institucional, expedirá las políticas institucionales en materia de inclusión, en relación a las garantías en lo referente a la igualdad de género, las políticas para el aseguramiento de la calidad, para establecer visión institucional sobre la responsabilidad y la sostenibilidad y emitirá o reformará los siguientes reglamentos:

- a) Reglamento General al Estatuto / Manual Orgánico por Procesos.
- b) Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional del ITB;
- c) Reglamento del Órgano Colegiado Superior de El Instituto ITB;
- d) Reglamento del Consejo de Regentes Bolivariano;
- e) Reglamento de Elecciones;
- f) Reglamento de Régimen Académico Institucional;
- g) Reglamento de Evaluación
- h) Reglamento de Titulaciones
- i) Reglamento de Investigaciones e Innovación Tecnológica;
- j) Reglamento del Centro de Educación Continua;
- k) Reglamento de Vinculación con la Sociedad;
- l) Reglamento de Concursos Públicos de Merecimientos y Oposición para el Personal Académico Titular del ITB;
- m) Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del ITB;
- n) Reglamento de Matrícula, Aranceles, Servicios Administrativos y Especies Valoradas para Estudiantes;
- o) Reglamento Estudiantil;
- p) Reglamento del Sistema de Admisiones y Becas;
- q) Reglamento para el Otorgamiento de Títulos Meritorios, Distinciones y Menciones honoríficas del ITB;
- r) Reglamento del Centro de Educación, a Distancia y en Línea;
- s) Reglamento del Centro metodológico para la docencia tecnológica;
- t) Reglamento del Centro de gestión de la información científica y transferencia tecnológica;
- u) Reglamento de uso de los servicios bibliotecarios
- v) Reglamento de seguridad de la información y los sistemas
- w) Reglamento de Administración de Fondos de Autogestión.
- x) Reglamento de Licencias, Ayudas Económicas y Período Sabático para la Capacitación, Formación y la profesionalización de las y los profesores e Investigadores del ITB

- y) Código de ética;
- z) Reglamento de Seguridad y Salud del Trabajo
- aa) Manual de uso de Identidad Corporativa; y,
- bb) Reglamento de recepción y trámites de quejas y reclamaciones;
- cc) Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y funciones.
- dd) Reglamento de políticas y medidas de acción afirmativa.

CUARTA.- Hasta que se aprueben los instrumentos previstos en el presente Estatuto Institucional, seguirá en vigencia la normativa interna que regula el ITB, en todo aquello que no se oponga a la Ley, a la normativa del SES y al presente Estatuto.

QUINTA.- Las políticas para garantizar la accesibilidad y movilidad física de las personas con discapacidad, se ejecutarán inmediatamente de aprobado el presente Estatuto Institucional, de acuerdo a la planificación y asignación presupuestaria institucional. Se priorizará su implementación por parte de las autoridades institucionales.

SEXTA.- El Órgano Colegiado Superior en un plazo máximo de 90 días, a partir de la resolución de aprobación del presente Estatuto Institucional, promulgará el Reglamento de Administración de Fondos de Autogestión.

SÉPTIMA.- En un plazo no mayor de sesenta días, contados a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto Institucional, el ITB procederá a expedir las normas internas que regulen y establezcan políticas y medidas de acción afirmativa en todos sus niveles e instancias, y en particular relacionado al gobierno del ITB.

OCTAVA.- Para garantizar a las y los profesores e investigadores del ITB, su derecho a la capacitación, formación y perfeccionamiento académico al amparo de la Ley Orgánica de Educación Superior, en el plazo de 30 días, contados a partir de la resolución de aprobación del presente Estatuto Institucional, el Órgano Colegiado Superior, expedirá o reformará el Reglamento de Licencias, Ayudas Económicas y Período Sabático para la Capacitación, Formación y la Profesionalización de las y los Profesores e Investigadores del ITB y expedirá el Reglamento del Centro de Formación en Docencia Tecnológica.

NOVENA.- Las actuales autoridades, representantes del personal docente, de los estudiantes al gobierno, autoridades académicas y autoridades administrativas elegidas y designadas según las normas estatutarias anteriores mantendrán sus cargos hasta que cumplan los periodos para los que fueron legalmente elegidos.

DÉCIMA.- La selección de los miembros del primer Consejo de Regentes Bolivariano se realizará a partir de la propuesta del, de la o de los promotores del instituto que será validado por el Órgano Colegiado Superior en funciones.

Dado, en Guayaquil, en la sala de sesiones del Órgano Colegiado Superior, a los 10 días del mes de septiembre del año 2019.

Certificación: Certifico que el presente documento cuenta con las reformas al Estatuto aprobadas con Resolución ITB-OCS-2025-023 de 05 de septiembre de 2025.



PhD. Stefanía Zúñiga Delgado
Secretaria General