



UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA

TÍTULO PRIMERO
PRINCIPIOS, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y FINES

CAPÍTULO I
DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Art.1.- La Amazonía constituye una realidad geográfica y un valor universal de los cuales dependen, en gran medida, el futuro de la humanidad y la supervivencia del planeta. La realidad secular de la Región Amazónica Ecuatoriana es paradójica e injusta. En efecto, mientras los recursos y riquezas sirven para atender las necesidades nacionales, los nativos y colonos de la región se desenvuelven en condiciones adversas en sistemas productivos distorsionados y acusan niveles de miseria y desprotección; sin embargo, son los responsables de mantener la soberanía nacional y de conservar un patrimonio natural universal.

La Constitución de la República del Ecuador señala que la misión de las Universidades consiste en la investigación científica, la formación profesional y técnica, la creación y desarrollo de la cultura nacional y su difusión en los sectores populares, así como el estudio y planteamiento de soluciones de los problemas del país para crear una nueva sociedad con mayor justicia y libertad.

Art.2.- La Universidad Estatal Amazónica, creada por el Congreso Nacional mediante ley N° 2002-85, promulgada en el Registro Oficial N° 686 de 18 de octubre del 2002, y reformada en la Ley 0, publicada en el Registro Oficial No. 768 del 03 de junio de 2016, que en su art. 2 dice: “La Universidad Estatal Amazónica tendrá su domicilio en la ciudad de Puyo, provincia de Pastaza, funcionará con las unidades académicas autorizadas por el Órgano Competente y cumpliendo con la normativa que se encuentre vigente, deberá establecer nuevas sedes, extensiones, programas o paralelos en otras provincias amazónicas.”

Es una universidad pública del Sistema de Educación Superior, sin fines de lucro, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, con patrimonio propio, de derecho público, con



domicilio en la ciudad de Puyo, provincia de Pastaza; se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, otras leyes conexas, el presente Estatuto, los reglamentos, manuales, instructivos, resoluciones y normas, expedidas legalmente.

Art.3.- La Universidad Estatal Amazónica, es una comunidad académica de autoridades, profesoras y profesores, investigadoras e investigadores, estudiantes, empleados y trabajadores, comprometidos con la transformación de la sociedad.

Es y debe ser una institución pluralista y democrática, abierta a todas las corrientes del pensamiento universal, autónoma, laica, responsable y sin fines de lucro; forma parte de la comunidad académica internacional, con la que celebrará convenios de cooperación para contribuir a la integración social, económica y cultural, vinculando a su proceso histórico de formación como naciones, imprimiendo una vocación democrática y popular.

Art.4.- Según su ley constitutiva, la visión de la Universidad Estatal Amazónica está determinada por las características singulares de la región, que imponen la investigación científica y tecnológica, la recolección de la información humana ancestral, ambiental y de los recursos existentes para formar hombres y mujeres capaces de entender su realidad y desarrollar proyectos de trascendencia que enriquezcan el patrimonio regional, nacional y universal.

CAPÍTULO II

VISIÓN, MISIÓN

Art.5.- La Universidad Estatal Amazónica, tiene como visión y misión, las siguientes:

VISIÓN.- La Universidad Estatal Amazónica será una institución líder en la educación superior, reconocida nacional e internacionalmente por su carácter innovador, humanista, plurinacional e intercultural, y se consolidará como una comunidad académica y científica que integra la docencia, la investigación, la vinculación y la gestión para impulsar el desarrollo equitativo y sostenible de la región amazónica, respetando su cosmovisión, los saberes ancestrales y la diversidad cultural.



MISIÓN.- Generar ciencia y tecnología, formar profesionales e investigadores para cubrir las necesidades del territorio, promoviendo el desarrollo equitativo y sostenible de la región amazónica y del Ecuador, conservando sus saberes ancestrales y fomentando su cultura.

OBJETIVOS Y FINES

Art.6.- Son objetivos de la Universidad Estatal Amazónica, los siguientes:

- 1. Objetivo de la Docencia:** Formar profesionales líderes con calidad académica y excelencia en los ámbitos técnico, científico y humanístico, dotados de los valores éticos fundamentales y preparados para desarrollarse en un contexto globalizado.
- 2. Objetivo de la Investigación:** Investigar la biodiversidad y los recursos de la región amazónica; generar y sistematizar conocimientos, patentar tecnologías y difundir los saberes ancestrales, el arte y la cultura de los pueblos y nacionalidades amazónicas, promoviendo la ciencia y la tecnología desde un enfoque local y global.
- 3. Objetivos de la Vinculación:** Ejecutar planes, programas y actividades que ofrezcan soluciones sostenibles a los problemas ambientales, sociales y tecnológicos de la región amazónica contribuyendo al desarrollo equilibrado del territorio, alineados con los objetivos institucionales y articulados al proceso de enseñanza-aprendizaje y la investigación, enfocados en las necesidades de los beneficiarios, además de promover el intercambio de conocimientos con universidades, centros de investigación y organizaciones educativas, científicas y culturales, para fortalecer la ciencia y la cultura amazónica en un contexto global.
- 4. Objetivo de la Gestión y Gobierno:** Desarrollar sistemas de gestión que, bajo el principio de autonomía responsable, garanticen la calidad, excelencia académica y pertinencia, promoviendo una estructura de gobierno y cogobierno participativa y transparente.



5. Objetivo de la Rendición de Cuentas: Rendir cuentas anualmente a través de la Máxima Autoridad de la Universidad Estatal Amazónica, el informe de gestión institucional en un acto público oficial, dirigido a la sociedad, la comunidad universitaria, el consejo de Educación Superior (CES), el Consejo de Participación ciudadana y Control Social (CPCCS) y demás organismos e instituciones de control, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Art.7.- La Universidad Estatal Amazónica, ejerce su derecho a la autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable, en función de lo establecido en el Artículo 355.

Art.8.- Los fines de la Universidad Estatal Amazónica, son los siguientes:

1. Educar a los estudiantes de tal forma que cultiven la verdad, la creatividad, la ética y la entereza para que, comprendiendo la realidad local, regional, nacional y mundial, puedan enfrentarlas en forma crítica, contribuyendo eficazmente a la construcción de una nueva, justa y solidaria sociedad;
2. Fomentar el acceso a la educación superior a todos los estratos sociales para contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, a través de su inserción en el sector productivo.
3. Realizar investigación científica y técnica, orientada a solucionar los problemas de la sociedad ecuatoriana, tendiente a mejorar la productividad, la competitividad, el manejo sustentable de los recursos naturales y cubrir las necesidades básicas de la población.
4. Mantener estrecha relación con todos los sectores de la comunidad y del Estado, difundiendo la interculturalidad, la democracia, la paz, los derechos humanos, la integración regional y mundial, la defensa y protección del medio ambiente, a través de la ciencia y la tecnología.
5. Fomentar el intercambio de la ciencia y tecnología, con instituciones de reconocido prestigio, nacional e internacional.



6. Formar profesionales, que por sus conocimientos científicos, tecnológicos, valores éticos y morales y el cultivo de su aporte y transformación de entorno, contribuyan eficazmente al bienestar de la colectividad;
7. Producir propuestas y planteamientos para buscar la solución de los problemas del país;
8. Propiciar el diálogo entre las culturas nacionales y de éstas con la cultura universal;
9. Difundir y fortalecer los valores en la sociedad ecuatoriana;
10. Contribuir en la formación profesional, técnica y científica de sus estudiantes, profesores e investigadores, contribuyendo al logro de una sociedad más justa, equitativa y solidaria, en colaboración con los organismos del Estado y la sociedad.

Art.9.- La autonomía de la Universidad Estatal Amazónica, garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones, aplicando los principios de pertinencia y de integralidad; el gobierno y gestión de sí misma, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y aplicación de los derechos políticos, así como la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte, con responsabilidad social y rendición de cuentas.

Los planes operativos y estratégicos de la Universidad Estatal Amazónica estarán formulados de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa aplicable.

Art.10.- En virtud de la autonomía que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley, es de competencia y responsabilidad de sus autoridades, la definición de sus órganos de gobierno, estableciendo sus funciones y su integración, eligiendo o designando sus autoridades, estableciendo el régimen de ingreso, permanencia y promoción de su personal docente y no docente, creando y desarrollando facultades, carreras, centros académicos o de investigación y sedes, generando investigación que se vincula con entidades del régimen público, privado y social a nivel nacional e internacional para el mejor cumplimiento de su visión, misión y objetivos reconociendo oficialmente a sus asociaciones gremiales y estudiantiles, observando un régimen jurídico interior que



garantice la participación de su comunidad en el análisis y definición de sus decisiones.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN, COGOBIERNO, Y ADMINISTRACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA

CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA

Art.11.- La organización de la Universidad Estatal Amazónica, se establece de acuerdo con los órganos, autoridades y funciones dispuestas en el presente Estatuto y en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de acuerdo con las necesidades de la institución y bajo los principios de eficacia, eficiencia, calidad y simplificación administrativa.

Art.12.- Para el desarrollo académico administrativo, la Universidad Estatal Amazónica, organizará áreas administrativas y académicas, que darán el respectivo apoyo a los niveles directivos y ejecutivos, para la ejecución de los programas, planes y proyectos institucionales.

Art.13.- La Universidad Estatal Amazónica podrá iniciar y ofertar el funcionamiento de las Sedes, Carreras, Programas de posgrados y de programas de educación a distancia o similares, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y dentro de las facultades atribuidas por su ley constitutiva.

Art.14.- La Universidad Estatal Amazónica, en aplicación del régimen especial que le atribuye la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, podrá operar, como establece su Ley constitutiva, carreras y programas académicos específicos en las zonas de la Amazonía.

Art.15.- El Consejo Universitario, aprobará el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal Amazónica, en el que constan dependencias académicas, técnicas y administrativas, necesarias para la organización de la administración y



operatividad institucional de sus funciones y atribuciones. El Consejo Universitario podrá crear otras, cuando lo estimare necesario, para el buen funcionamiento de la institución.

Art.16.- Las Unidades administrativas, técnicas y académicas que conforman las dependencias de la administración, están bajo la responsabilidad directa de un director/a, que responde jerárquicamente ante la autoridad competente conforme establece el presente Estatuto.

Art.17.- Los Directores/as, Responsables, o funcionarios/as de las distintas dependencias, deberán ser profesionales, de reconocida competencia, probidad, y experiencia en las áreas que van a dirigir. Serán designados por el/la Rector/a y su cargo es de libre nombramiento y remoción, duraran en funciones por un período de hasta cinco años.

CAPÍTULO II

DEL COGOBIERNO UNIVERSITARIO

Art.18.- El cogobierno en la Universidad Estatal Amazónica es parte consustancial de la autonomía universitaria responsable; consiste en la dirección compartida de la universidad en su organismo máximo el Consejo Universitario por parte de los diferentes sectores de la comunidad universitaria: profesores, técnicos docentes, estudiantes, empleados y trabajadores, acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género.

El cogobierno la Universidad Estatal Amazónica tendrá organismos colegiados de carácter académico y administrativo, como también unidades asesoras y de apoyo; y, es ejercido por los siguientes órganos y autoridades:

1.- Órgano Colegiado de Cogobierno:

- a) El Órgano Colegiado Superior que se denomina Consejo Universitario;

2.- Autoridades Ejecutivas y Académicas:

- a) Rector/a;



- b) Vicerrector/a Académico;
- c) Vicerrector/a Administrativo;
- d) Decano/a de la Facultad

Art.19.- Los representantes de los profesores/as, estudiantes, empleados y trabajadores, y para el máximo organismo colegiado de cogobierno de la Universidad el Consejo Universitario, en ejercicio de su autonomía responsable, serán elegidos mediante votación universal, directa y secreta; su participación dentro de este organismo será de acuerdo con la proporción siguiente:

1. Dos representantes de los profesores, con sus respectivos suplentes;
2. La representación de los estudiantes corresponderá al 35 % del total de los profesores representantes al Consejo Universitario con derecho a voto, exceptuándose el/la Rector/a y Vicerrectores/as, de esta contabilización;
3. La representación de los Empleados y Trabajadores corresponderá, al 5% del total de los profesores representantes al Consejo Universitario con derecho a voto, exceptuándose el/la Rector/a y Vicerrectores/as, de esta contabilización.
4. La representación de autoridades académicas será a través de un decano/a, que será designado por el/la Rector/a.

Art.20.- La Universidad Estatal Amazónica a través del Consejo Universitario, adoptará políticas y mecanismos específicos que sirvan para promover y garantizar la participación equitativa de las mujeres y de los grupos excluidos, en el cogobierno universitario.

Art.21.- El/la Rector/a de la Universidad Estatal Amazónica, podrá convocar por consulta a asuntos trascendentes de la Universidad Estatal Amazónica, y notificará al Consejo Universitario a fin de que integre el Tribunal Electoral, organismo que, dentro del plazo de 30 días, tendrá que organizar, dirigir, vigilar, garantizar de manera transparente el proceso de referendo y proclamar los resultados.

El resultado del referendo será de cumplimiento obligatorio e inmediato para la comunidad universitaria. Cuando un mismo tema es consultado nuevamente, deberá transcurrir un mínimo de un año.



Art.22.- Los miembros de todos los Órganos Colegiados, de las facultades, direcciones, institutos, centros, carreras o programas, sedes, comisiones y unidades, son judicial, personal y pecuniariamente responsables, por las resoluciones que aprueben con su voto, de acuerdo con las normas legales pertinentes.

Art.23.- El Consejo Universitario, es el máximo órgano colegiado académico superior de la Universidad Estatal Amazónica, se rige por el principio de cogobierno; y, está integrado por:

1. El/la Rector/a tiene voto dirimente;
2. Los Vicerrectores/as;
3. Dos Representante de los Profesores;
4. Un Representante de los Estudiantes;
5. Un Representante de los Empleados y Trabajadores;
6. Un Decano/a de la Facultad.

El Secretario/a General, actuará como Secretario/a con voz y sin voto.

Se contará con la presencia del Procurador/a General con voz y sin voto.

Todos los miembros tienen derecho a voz y voto. La participación de los miembros señalados en los numerales 1, 2 y 3 será nominal con un voto cada uno.

Art.24.- Los miembros que provienen de la representación por los profesores; empleados y trabajadores al Consejo Universitario, durarán en sus funciones dos años y medio, contados a partir de la fecha de su posesión; en el caso de los estudiantes durarán un año y, cumplirán con los siguientes requisitos:

1. Los Profesores e Investigadores: Titulares;
2. Los estudiantes: Regulares en la institución; deberán acreditar un promedio general equivalente a muy bueno, se tomará en cuenta toda la trayectoria académica y haber aprobado al menos el 50% de la malla curricular, y deberá presentar un plan de trabajo para la dignidad materia de la candidatura;



3. Los Empleados y Trabajadores: Con nombramiento los sujetos a la LOSEP; con estabilidad los amparados en el Código del Trabajo;
4. Los demás que consten en el Reglamento de Elecciones.

Art.25.- Conforme lo determina la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 53.1, el/la Decano/a de Facultad será el equivalente al 50 % de los representantes de los docentes que integran el Consejo Universitario, el/la Rector/a lo designará de entre los decanos/as de las facultades, y tendrán derecho a voz y voto.

Art.26.- Son atribuciones y deberes del Consejo Universitario:

1. Dictar y ejecutar las políticas y lineamientos generales, académicos y administrativos de la Universidad para el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y medidas que se estimen necesarias;
2. Nombrar a los profesores e investigadores, previo concurso de merecimientos y oposición; y, autorizar los ascensos de categoría, conforme a las disposiciones del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior;
3. Conocer y aprobar los informes, planes, presupuestos y programas que le sean sometidos según este Estatuto y los reglamentos;
4. Sancionar a las Autoridades de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de Sanciones expedido por el Consejo de Educación Superior; sancionar a los funcionarios, profesores, estudiantes, empleados y trabajadores, en última y definitiva instancia, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias. Los Profesores y Estudiantes podrán interponer el recurso de apelación ante el Consejo de Educación Superior;
5. Aprobar los convenios de interés institucional, a nivel nacional e internacional;
6. Autorizar a el/la Rector/a la suscripción de actos y contratos por los montos o valores que superen lo establecido en el Presupuesto Anual aprobado, así como también los convenios nacionales o internacionales, auditorías y otros;
7. Autorizar la convocatoria a elecciones para elegir a las máximas autoridades de la Universidad, representantes de Profesores, Estudiantes, Graduados, Empleados y Trabajadores, al Consejo Universitario, de conformidad con la Ley Orgánica de



Educación Superior, el presente Estatuto; y el Reglamento respectivo.

8. Posesionar a el/la Rector/a y Vicerrector/a; y, a los demás miembros de los órganos colegiados de cogobierno y demás autoridades de similar jerarquía,
9. Nombrar y posesionar a los integrantes del Tribunal Electoral;
10. Aprobar los proyectos de creación, organización, supresión, intervención, fusión de carreras, institutos, Unidades Académicas, Departamentos, Escuelas, Programas, Centros y otros, cumpliendo con las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior, este Estatuto y más normativa aplicable y, remitirlos Consejo de Educación Superior;
11. Aprobar e interpretar con fuerza obligatoria el Estatuto y sus reformas, que serán sometidos a verificación del Consejo de Educación Superior, de acuerdo con el Art. 169 literal d) de la LOES;
12. Aprobar el Estatuto de Gestión por Procesos de la Universidad, y sus reformas;
13. Aprobar los Reglamentos especiales, Instructivos y Disposiciones Generales, que emanen de este organismo y de los demás existentes en la Universidad;
14. Fijar el límite de aprobación y orden de gasto que pueden autorizar y ejecutar cada uno de los funcionarios de la Universidad, lo que se establecerá en el Presupuesto Anual mediante la correspondiente tabla valorativa;
15. Conceder condecoraciones, premios y otras distinciones a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que hubieren prestado servicios relevantes a la región amazónica, la Universidad Estatal Amazónica o al País;
16. Establecer el pago por concepto de matrículas, exámenes, grados, copias y demás servicios que otorgue la Universidad, solo en los casos cuando el estudiante haya perdido el derecho a la gratuidad de la educación superior, en los términos establecidos en la Ley de Educación Superior;
17. Establecer un sistema de becas, conforme al reglamento que se expida para el efecto.
18. Aprobar el sistema de nombramientos, contratación, modalidades y remuneraciones de los funcionarios, empleados y trabajadores de la Universidad, y, para los docentes de acuerdo con las disposiciones



- del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior;
19. Aprobar anualmente el presupuesto general de la Universidad y sus reformas;
 20. Analizar y aprobar los planes operativos anuales de las distintas unidades y el de la Universidad;
 21. Autorizar la constitución y participación en fundaciones, corporaciones, empresas consultoras, empresas productoras de bienes y servicios, y otras, previo cumplimiento de los requisitos que la ley exige para cada caso;
 22. Informar anualmente a la Comunidad Universitaria y al medio en el que se desenvuelve la Universidad, sobre los planes y programas de ella y el cumplimiento de sus metas;
 23. Ratificar las disposiciones administrativas, adoptadas por el/la Rector/a;
 24. Autorizar ascensos de categorías a los docentes titulares, observando las disposiciones del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior;
 25. Conceder comisiones de servicio al exterior, licencias especiales y para capacitación, especialización y perfeccionamiento, al personal académico, empleados y trabajadores, siempre y cuando, estén de acuerdo con los intereses de la Universidad;
 26. Conceder permisos y licencias especiales de más de sesenta días al personal académico;
 27. Autorizar a el/la Rector/a, Vicerrectores/as, Decanos/as, la delegación de funciones específicas debidamente certificado por el Secretario/a General;
 28. Solicitar al Consejo de Educación Superior con el apoyo de las dos terceras partes de sus integrantes, la remoción del cargo de las máximas autoridades por haber incurrido en las causales establecidas en el Art. 64.1 de la Ley Orgánica de Educación Superior;
 29. Solicitar al señor/a Rector/a, de forma motivada, con el apoyo de las dos terceras partes de sus integrantes, convoque a un referéndum, para que se consulte respecto de la remoción del cargo de uno o varios miembros de Consejo Universitario que representen a los distintos estamentos;
 30. Reconocer, convalidar y revalidar los créditos y asignaturas de otras universidades, conforme lo prescribe el Art. 132 de la LOES;



31. Autorizar la publicación de obras de carácter científico, técnico, académico y de interés para la Universidad;
32. Designar las comisiones necesarias para el funcionamiento de la Institución;
33. Resolver los casos no previstos en el presente Estatuto y que se consideren necesarios para la buena marcha de la Institución, siempre que no se opongan a la Ley;
34. Autorizar a el/la Rector/a, de acuerdo con las disposiciones legales, la adquisición, permuta o enajenación de bienes inmuebles; la constitución de gravámenes que limiten el dominio de los mismos; la celebración de contratos y la ejecución de actos que se refieren al uso o usufructo de sus bienes;
35. Resolver sobre las consultas que se produjeran en la aplicación del Estatuto, reglamentos y normas, siendo su resolución de acatamiento y cumplimiento obligatorio;
36. Investigar y sancionar, con la destitución de su cargo a los responsables de falsificación o expedición fraudulenta de títulos u otros documentos, que pretendan certificar dolosamente estudios superiores, sin perjuicio de la acción legal a que hubiere lugar;
37. Ordenar la fiscalización o auditoría de cualquier dependencia de la Universidad;
38. Presentar al Consejo de Educación Superior de forma anual el informe de auditoría externa, de acuerdo con lo establecido en el Art. 161 de la LOES.
39. Sancionar a profesores, investigadores y estudiantes, luego de haberse cumplido con el procedimiento disciplinario establecido en el Art. 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior; y, para los empleados y trabajadores con las disposiciones de la LOSEP o el Código del Trabajo, respectivamente;
40. Aprobar los distributivos de trabajo del personal académico para cada periodo académico.
41. Ejercer las demás atribuciones y cumplir las demás obligaciones que le señalen las leyes, el Estatuto y los reglamentos.

CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES, QUÓRUM Y VOTACIONES DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO



Art.27.- El Consejo Universitario, celebrará sus sesiones, previa convocatoria efectuada por el/la Rector/a, quien será su presidente/a, una vez al mes ordinariamente; y, extraordinariamente, cuando la situación lo amerite, por iniciativa de su presidente/a o por solicitud de los integrantes que representan más del cincuenta por ciento del voto ponderado de sus integrantes.

Art.28.- La convocatoria a sesiones ordinarias del Consejo Universitario se realizará por escrito, con la anticipación de por lo menos dos días y en ella se señalará la fecha, sitio en que ésta tendrá lugar, el orden del día previsto para la misma. La convocatoria, estará firmada por el Secretario/a del organismo.

La convocatoria a sesión extraordinaria se realizará por escrito sin que se requiera un plazo previo, será convocada conforme a la necesidad institucional.

Art.29.- Para la instalación y adopción de decisiones de los organismos del Consejo Universitario, el quórum requerido para las sesiones se establecerá con la presencia de más de la mitad del total de los votos ponderados.

Art.30.- Las decisiones del Consejo Universitario, se adoptarán con más del cincuenta por ciento con relación a la totalidad del voto ponderado presentes en la sesión; y, se manifestarán por medio de resoluciones, que se enumeran secuencialmente para cada sesión. Cuando exista empate en una votación, ésta se volverá a realizar; y, de persistir el empate, el/la presidente/a del organismo, dirimirá.

Art.31.- Las resoluciones del Consejo Universitario entrarán en vigencia una vez que sean notificadas por el Secretario/a del organismo que resuelve, en un plazo no mayor a dos días de su expedición.

Art.32.- Las resoluciones que adopte el Consejo Universitario, serán notificados por el Secretario/a del Organismo, a los interesados, sean miembros de la comunidad universitaria o de la colectividad, dejando razón escrita del acto de notificación. Si fuere de carácter general se les dará la correspondiente publicidad a través de los medios de difusión que se estimen necesarios, incluyendo la página web de la universidad.



Art.33.- Se podrá reconsiderar una resolución adoptada por el Consejo Universitario, la que será planteada en la misma o en la siguiente sesión ordinaria, para lo cual se requerirá la votación favorable de las dos terceras partes de sus integrantes.

Art.34.- El Consejo Universitario podrá recibir en comisión general, a otras personas que concurran a la sesión, por pedido expreso de uno de sus integrantes con derecho a voto. La Comisión General tendrá hasta diez minutos para la exposición del motivo. Terminada la intervención, la Comisión General se retirará de la sesión, para que sus integrantes resuelvan sobre la cuestión.

El procedimiento parlamentario al que se someterán los demás organismos colegiados de carácter académico que no se rigen por el cogobierno, constará en el Reglamento de Procedimiento Parlamentario de los Órganos Colegiados de la Universidad Estatal Amazónica, que regulará la convocatoria, integración, instalación, toma de decisiones, instancias, recursos

Art.35.- La Universidad Estatal Amazónica, podrá crear sedes de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación Superior y los Reglamentos. Su organización permitirá la conformación de una o más unidades académicas, de investigación o extensión; se regirán por este Estatuto y la normatividad para su funcionamiento, que será aprobada por el Consejo Universitario.

Art.36.- Cada 18 de octubre, la Universidad Estatal Amazónica, celebra la Sesión Solemne por el aniversario de creación. Las Facultades celebrarán su Sesión Solemne en la fecha de su creación.

Art.37.- La Universidad Estatal Amazónica, en el ejercicio de su autonomía responsable cumplirá anualmente con la rendición de cuentas a la sociedad, sobre el cumplimiento de su visión, misión, fines y objetivos. De dicho cumplimiento de la ley, será responsable el/la Rector/a, quien hará conocer por escrito a los integrantes de la comunidad universitaria y a la colectividad.



DEL/DE LA RECTOR/A

Art.38.- El/la Rector/a es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad Estatal Amazónica y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial, sus funciones las desempeñará a tiempo completo y durará en el ejercicio de su cargo cinco años. Podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez y no podrá desempeñar otro cargo público o privado, con excepción de la docencia universitaria.

Podrá desempeñar la docencia universitaria con una carga horaria máxima de tres horas semanales de docencia o investigación, de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y Leyes de la República.

Podrá ser candidato de elección popular, siempre y cuando renuncie con anterioridad a la fecha de la inscripción de su candidatura.

La elección del/de la Rector/a se hará en una misma lista para elegir Rector/a, Vicerrector/a Académico, Vicerrector/a Administrativo, por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los profesores/as titulares; de los y las estudiantes regulares legalmente matriculados a partir del segundo año de su carrera y, de las y los servidores y trabajadores titulares.

Art.39.- El/la Rector/a en forma expresa, podrá convocar al seno del Consejo Universitario a los funcionarios de la Universidad Estatal Amazónica, quienes serán recibidos en Comisión General.

DE LOS REQUISITOS PARA SER RECTOR/A

Art.40.- Para ser Rector/a se requiere:

1. Estar en goce de los Derechos de participación;
2. Tener Título Profesional y Grado Académico de Doctor PhD o su equivalente, según lo establecido en la LOES y reconocido por el órgano Rector de la política pública de educación superior;
3. Tener experiencia de al menos 5 años de gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;



4. Haber realizado o publicado al menos seis obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años, con excepción de los Rectores/as y Vicerrectores/as en funciones, que se postulan a la reelección;
5. Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimiento y oposición en cualquier Universidad o Escuela Politécnica y,
6. Tener experiencia docente de al menos 5 años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario o politécnico titular a tiempo completo, y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.

Art.41.- Son deberes y atribuciones del/de la Rector/a:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, Leyes de la República, este Estatuto, Reglamentos, y las Resoluciones adoptadas dentro del marco legal por el Consejo Universitario;
2. Convocar y presidir el Consejo Universitario, los demás organismos y comisiones señalados en este Estatuto y Reglamentos;
3. Representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad;
4. Supervisar las comisiones creadas por el Consejo Universitario;
5. Conformar equipos de trabajo para atender asuntos específicos;
6. Calificar y disponer el trámite de asuntos que deben someterse al Consejo Universitario;
7. Enviar para la aprobación del Consejo Universitario, con su análisis y criterio, los planes y programas correspondientes;
8. Presidir actos y ceremonias oficiales de la Universidad y suscribir la correspondencia oficial;
9. Mantener el orden y disciplina en la Institución, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, leyes y la legislación universitaria;
10. Ordenar por propia iniciativa o por decisión del Consejo Universitario, la fiscalización, el examen especial o la auditoría, sea esta académica, administrativa, financiera y otras a cualquier dependencia universitaria;



11. Proponer al Consejo Universitario las políticas que tiendan al mejoramiento de la gestión académica, administrativa y patrimonial de la Universidad;
12. Suscribir convenios, acuerdos de cooperación e intercambio académico, científico, tecnológico y cultural, con otras instituciones tanto nacionales como extranjeras, autorizados por el Consejo Universitario;
13. Gestionar el incremento de rentas, recursos, transferencia de partidas presupuestarias del gobierno central, otros ingresos y préstamos;
14. Velar por la correcta utilización y conservación del patrimonio de la Universidad;
15. Solicitar informe sobre sus labores a los organismos, autoridades y servidores de la Universidad;
16. Vigilar la correcta recaudación e inversión de las rentas;
17. Convocar a concurso público de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;
18. Extender nombramientos y posesionar en el cargo a profesores, investigadores, funcionarios, empleados y trabajadores de conformidad con la Ley;
19. Presentar para aprobación del Consejo Universitario la proforma presupuestaria y sus reformas, los planes y programas, el Plan de Desarrollo Institucional, los Planes Operativos y su informe trimestral, el Plan Anual de Contratación, sin perjuicio de los demás que le ordene el máximo organismo universitario;
20. Disponer el inicio del proceso disciplinario establecido en el Art. 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior, aplicable a los profesores, investigadores, estudiantes, servidores y trabajadores, quienes pueden recurrir al Consejo Universitario con el recurso de reconsideración o con el recurso de apelación ante el Consejo de Educación Superior;
21. Rendir cuentas anualmente a la Comunidad Universitaria y al medio en que se desenvuelve la Universidad sobre los planes y programas y las metas alcanzadas;
22. Suscribir contratos con profesionales, académicos, empleados y trabajadores en general, de acuerdo a las necesidades planteadas por las diferentes unidades académicas y administrativas;



23. Conocer solicitudes de sanciones o terminación de la relación de trabajo, tramitarlas y ejecutarlas según la Ley, el presente Estatuto y Reglamentos;
24. Conceder permisos y licencias especiales al personal académico, empleados y trabajadores, de más de quince hasta sesenta días;
25. Conocer y aceptar renunciaciones de acuerdo a la Ley;
26. Autorizar ascensos, traslados, cambios administrativos del personal de conformidad con la Ley;
27. Solicitar informe sobre sus labores a los organismos, autoridades y servidores de la Universidad y presentar su informe anual a la sociedad y comunidad universitaria;
28. Controlar la correcta ejecución presupuestaria, de acuerdo a las resoluciones del Consejo Universitario y a las disposiciones legales;
29. Definir las políticas de comunicación e información interna y externa de la Universidad, de acuerdo con la Ley;
30. Legalizar y refrendar con el/la Secretario/a General los títulos profesionales y académicos universitarios, diplomas, actas del Consejo Universitario y documentos oficiales que otorgue la Institución
31. Autorizar y realizar gastos e inversiones de conformidad con la Ley;
32. Convocar a referendo para consultar asuntos trascendentales para la Universidad Estatal Amazónica;
33. Designar a los Directores/as, Coordinadores/as de los Departamentos especializados;
34. Solicitar al Consejo Universitario, se envíe al Consejo de Educación Superior, la petición de revocatoria del mandato de las autoridades, por haber incurrido en las causales establecidas en el Art. 64.1 de la Ley Orgánica de Educación Superior.
35. Convocar a referéndum, por petición de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo Universitario, para que se consulte respecto de la remoción del cargo de uno o varios miembros del Consejo Universitario que sean representantes de los distintos estamentos.
36. Aceptar, con beneficio de inventario, herencias, legados y donaciones que se hicieran a la Universidad Estatal Amazónica, e informar al Consejo Universitario;
37. Designar a los, Decanos/as, Coordinadores/as de Carrera, y los demás cargos de similar jerarquía;
38. Convocar a sesión ampliada del Consejo Universitario;



39. Elaborar y aplicar disposiciones administrativas y acuerdos;
40. Solicitar por consulta a los miembros con voz y voto del Consejo Universitario, pronunciamientos que serán ratificados posteriormente por el máximo organismo universitario;
41. Designar a los funcionarios de libre nombramiento y remoción;
42. Dirigir el sistema de becas de investigación, posgrado y Vinculación;
43. Disponer la contratación de los docentes de pregrado y posgrado.
44. Administrar el Centro Experimental de Investigación y Producción Amazónica CEIPA.
45. Las demás atribuciones que señalan la Constitución de la República del Ecuador, Leyes, Estatutos y Reglamentos.

Art.42.- En caso de ausencia temporal del/de la Rector/a, le subrogará el Vicerrector/a Académico. En caso de ausencia temporal simultánea del/de la Rector/a y Vicerrector/a Académico, lo subrogará el/la Decano/a de mayor antigüedad de la Universidad Estatal Amazónica.

Si la ausencia del/de la Rector/a fuere definitiva, el Vicerrector/a Académico, asumirá el/la rectorado hasta completar el período para el cual fue electo el/la Rector/a.

Se convocará a elecciones en un plazo no mayor a los treinta días subsiguientes de asumir el reemplazo, para elegir al Vicerrector/a Académico, cuya función será hasta completar el período.

En caso de ausencia simultánea definitiva del/de la Rector/a y Vicerrector/a Académico, el Consejo Universitario dentro de treinta días subsiguientes, convocará a elecciones con el objeto de elegir Rector/a y Vicerrector/a Académico, hasta completar el período. Para el efecto, presidirá el Consejo Universitario el/la decano/a con mayor antigüedad en la Universidad Estatal Amazónica que cumpla los requisitos para ocupar el cargo.

DE LOS VICERRECTORES/AS

Art.43.- La Universidad Estatal Amazónica, contará con el Vicerrectorado Académico; y el Vicerrectorado Administrativo.



La elección de los Vicerrectores/as, se hará dentro de la misma lista para elegir Rector/a, por votación Universal, directa, secreta y obligatoria de los profesores/as e investigadores/as titulares; de los estudiantes regulares legalmente matriculados a partir del segundo año de su carrera; y, de los servidores y trabajadores titulares. Desempeñarán sus funciones a tiempo completo y durarán cinco años en el ejercicio de su cargo. Podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez. No podrán ejercer ningún otro cargo público o privado a excepción de la docencia universitaria, siempre que el horario de trabajo le permita, de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador y demás Leyes.

Podrán desempeñar la docencia universitaria, con una carga horaria máxima de tres horas semanales de docencia o investigación, de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.

DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Art.44.- Tiene como misión la responsabilidad de planificar, dirigir, coordinar, controlar, evaluar e informar sobre las actividades académicas que realiza la universidad. Es la autoridad ejecutiva de la universidad, en ausencia del Rector/a.

Preside el Consejo Académico, supervisa y coordina el funcionamiento de las Unidades Académicas: Dirección Académica, Decanatos de facultad, Departamentos, Carreras, Cátedras y Facultades.

Art.45.- Para ser Vicerrector/a Académica, se requiere:

1. Estar en goce de los derechos de participación ciudadana;
2. Tener título profesional y grado académico de Doctor PhD o su equivalente, según lo establecido en la LOES y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior;
3. Tener experiencia de al menos cinco años de gestión educativa, universitaria o experiencia equivalente en gestión
4. Haber realizado o publicado al menos seis obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años, con excepción de los Rectores/as y Vicerrectores/as en funciones, que se postulan a la reelección;



5. Haber ejercido la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en cualquier universidad o escuela politécnica; y,
6. Tener experiencia docente de al menos cinco años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario o politécnico titular a tiempo completo y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.

Estos requisitos deben guardar concordancia con el Art. 49 de la LOES.

Subrogará o reemplazará a el/la Rector/a, en ausencia temporal o definitiva, según el caso.

Art.46.- Son deberes y atribuciones de la Vicerrector/a Académico:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, leyes de la República, el Estatuto, los reglamentos y Resoluciones adoptadas dentro del marco legal por el Consejo Universitario;
2. Integrar el Consejo Universitario con voz y voto;
3. Ejercer las funciones de Rector/a en ausencia de éste;
4. Coadyuvar con el/la Rector/a en la dirección y ejecución de todas las actividades inherentes a la marcha de esta Universidad, en el área de su competencia;
5. Convocar y presidir el Consejo Académico de la Universidad;
6. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Académico;
7. Ejercer las responsabilidades que le asigne el Consejo Universitario y el/la Rector/a;
8. Velar por el cumplimiento de los Reglamentos que regulan las actividades académicas;
9. Impulsar y orientar las actividades de investigación, docencia y extensión de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas por el Consejo Universitario y el/la Rector/a;
10. Presentar anualmente a el/la Rector/a y al Consejo Universitario, o cuando éstos lo requieran, un informe acerca de sus actividades;
11. Planificar, ejecutar las actividades y eventos de carácter académico de la universidad;
12. Supervisar el cumplimiento de las actividades en las Unidades académicas y de apoyo;



13. Presentar al Consejo Académico propuestas de políticas y planes de capacitación para los académicos;
14. Poner en conocimiento del/la Rector/a, convenios de carácter académico con instituciones nacionales o extranjeras;
15. Presidir las comisiones de Evaluación Interna y de escalafón académico;
16. Conocer, resolver y autorizar los trámites de solicitudes que presenten académicos y estudiantes en el ámbito de su competencia;
17. Presentar al Consejo Académico y al Consejo Universitario, los proyectos de creación, supervisión, reorganización, fusión, intervención y supresión de Facultades, Institutos, Unidades Académicas, Departamentos, Sedes, Programas, Centros y otros.
18. Analizar y presentar informes para conocimiento del/la Rector/a y Consejo Universitario, que emitan las Unidades Académicas acerca de convenios con instituciones nacionales o extranjeras y proponer la firma de nuevos convenios.
19. Supervisar el cumplimiento de la programación operativa anual en las unidades académicas y de apoyo;
20. Controlar y evaluar los programas de educación continua, generados por las Unidades académicas;
21. Establecer acciones que garanticen el cumplimiento de la planificación, ejecución y evaluación del desarrollo académico de la Universidad Estatal Amazónica;
22. Planificar e impulsar el desarrollo bibliográfico y tecnológico de Bibliotecas y Laboratorios;
23. Presentar al Consejo Universitario los distributivos de trabajo del personal académico para cada período académico, los mismos serán elaborados por cada uno de los departamentos correspondientes según la normativa vigente para el efecto;
24. Convocar al menos una vez al año, a presentar programas y proyectos de investigación, desarrollo de tecnología y saberes ancestrales, que se ejecutaría en el siguiente año, señalando los requisitos para su presentación;
25. Las demás atribuciones que señala la Constitución de la República del Ecuador, Leyes, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la UEA y Reglamentos;

Art.47.- Cuando el/la Vicerrector/a Académico/a subrogue o reemplace al/a la rector/a, o se ausente temporalmente por cualquier causa, las funciones del Vicerrectorado Académico serán ejercidas por el/la Decano/a de Facultad más antiguo que cumpla los requisitos para ocupar el cargo. En caso de renuncia o ausencia definitiva del/la Vicerrector/a Académico/a, se convocará a elecciones en un plazo máximo de 30 días, y el/la nuevo/a titular asumirá la función hasta completar el período para el cual fue elegido/a.

DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

Art.48.- Es la autoridad administrativa de la universidad, y asume la responsabilidad de planificar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, evaluar e informar sobre las actividades de la gestión administrativa, de servicios institucionales, abastecimiento y bodega, mantenimiento general, salud y seguridad ocupacional y dispensario médico institucional y transporte, abastecimiento y bodega, mantenimiento general, salud y seguridad ocupacional y dispensario médico estudiantil y las Direcciones Administrativas de las Sedes.

Art.49.- Para ser Vicerrector/a Administrativa, se requiere:

1. Estar en goce de los derechos de participación;
2. Tener título profesional y grado académico de Maestría;
3. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;
4. Tener experiencia de docente de docente de al menos cinco años.

El Vicerrector/a Administrativo, no podrá subrogar o reemplazar a el/la Rector/a.

Art.50.- Son deberes y atribuciones del Vicerrector/a Administrativo:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, leyes de la República, el Estatuto, los reglamentos y Resoluciones adoptadas dentro del marco legal por el Consejo Universitario.



2. Integrar el Consejo Universitario con voz y voto.
3. Coadyuvar con el/la Rector/a en la dirección y ejecución de todas las actividades inherentes a la Universidad en el área de sus competencias.
4. Gestionar, organizar y supervisar la correcta administración de los bienes de control de la Universidad.
5. Autorizar y resolver trámites de carácter administrativo en la instancia que le corresponda, de acuerdo con los reglamentos y las disposiciones del Consejo Universitario.
6. Proponer proyectos de financiamiento y de autogestión.
7. Preparar informes a solicitud del/la Rector/a o del Consejo Universitario.
8. Presidir las Comisiones: de Aranceles Universitarios;
9. Impulsar el mejoramiento continuo y la innovación de los sistemas y procesos, en cada una de las áreas a su cargo;
10. Establecer y aplicar estrategias de gestión;
11. Propiciar y ejecutar proyectos de mejoramiento continuo del recurso humano de las áreas a su cargo.
12. Administrar y optimizar el uso de los recursos humanos, tecnológicos, económicos, de información, físicos y materiales, de su área;
13. Administrar, organizar y gestionar el departamento médico estudiantil;
14. Elaborar y ejecutar el plan anual de mantenimiento general de vehículos, equipos de laboratorio, bienes tecnológicos, bienes y jardinería;
15. Elaborar el plan anual de proveeduría de insumos y materiales;
16. Administrar y gestionar la provisión de servicios institucionales, en los ámbitos de servicios básicos, generales y pago de patentes;
17. Administrar y gestionar las actividades relacionadas con Seguridad y Salud ocupacional;
18. Tendrá a su cargo la Dirección Administrativa de Sedes.
19. Las demás atribuciones que señala la Constitución de la República del Ecuador, Leyes, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la UEA y Reglamentos.

Art.51.- Cuando faltare el/la Vicerrector/a Administrativo por ausencia temporal, lo subrogará en sus funciones el/la Decano/a de



Facultad, con mayor antigüedad en el cargo, por el mismo tiempo de ausencia o subrogación.

El/la Decano/a que subroga deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para ser Vicerrector/a Administrativo/a.

Cuando, sea ausencia definitiva del Vicerrector/a Administrativo, el Consejo Universitario convocará a elecciones en un tiempo no mayor a 30 días de suscitado el hecho. El Vicerrector/a elegido, durará en sus funciones el tiempo que faltare para cumplir el período para el cual fueron elegidos el/la Rector/a y Vicerrectores/as en la misma lista.

CAPÍTULO IV

UNIDADES ACADÉMICAS Y SU ORGANIZACIÓN

Art.52.- La estructura y organización académica sirven para el cumplimiento de los fines de la Universidad; por tanto, en el proceso formativo se propenderá al análisis y el conocimiento de los valores universales y de la Amazonía. Para el efecto funcionarán: Unidades Académicas, que se integran con Facultades, Departamentos, Carreras, Institutos, Centro Experimental de Investigación y Producción Amazónica - CEIPA, Sedes, Estaciones Científicas, necesarios para formar profesionales de tercer y cuarto nivel en sus diferentes modalidades, como lo faculta la Ley de creación de la Universidad Estatal Amazónica en armonía con la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art.53.- Las Unidades Académicas son órganos superiores que forman profesionales de pregrado y posgrado, conformadas como señala el presente Estatuto:

1. La Facultad es una unidad académica-administrativa a través de la cual la Universidad expide sus grados o títulos de tercer nivel; conformada por profesores, estudiantes, empleados y trabajadores, e integradas por Departamentos, se encarga tanto de la gestión de carreras como de la gestión de los procesos académicos y administrativos para impartir la docencia, realizar la investigación y la vinculación con la sociedad en determinadas ramas de la ciencia, la técnica y el humanismo.



2. Los Departamentos, son organismos que se encargan de la planificación, organización y ejecución, de los aspectos relacionados con las actividades siguientes: planificación académica del proceso de enseñanza-aprendizaje de pregrado y de postgrado; gestión del conocimiento, investigación, y vinculación tanto a través de educación continua como de transferencia tecnológica en el ámbito de su área de conocimiento.
3. Las carreras son organismos académicos que imparten formación profesional específica y constituyen parte de una facultad en el área del conocimiento.
4. Los institutos son organismos encargados de la formación académica de pregrado. Constituyen entes independientes responsables de la ejecución de los convenios académicos que los regulan o de la resolución de creación expedida por el Consejo Universitario.
5. El Centro Experimental de Investigación y Producción Amazónica CEIPA es una Dirección administrativa y académica conformada por Técnicos Docentes, investigadores, empleados y trabajadores, encargada de impartir el componente práctico-experimental de la docencia, realizar la investigación y la vinculación con la sociedad en determinadas ramas de la ciencia, la técnica y el humanismo en colaboración con los departamentos del área de conocimiento.
6. Las Sedes son unidades académicas-administrativas, conformadas por profesores, investigadores, estudiantes, empleados y trabajadores, encargadas de impartir la docencia, realizar la investigación y la vinculación con la sociedad en determinadas ramas de la ciencia, la técnica y el humanismo, a través de la cual la Universidad expide sus grados o títulos de tercer nivel.
7. Las Estaciones Científicas, son unidades académicas para trabajo práctico, que por sus características son propicias para la conservación in situ, investigación y estudios especializados.

Art.54.- De las Autoridades Académicas.- Se entiende por autoridades académicas los cargos de Decano/a de Facultad. Son designados por el/la Rector/a, en la forma establecida en el presente Estatuto, para cada caso. En caso de ausencia temporal o definitiva de las autoridades académicas, la o el/la Rector/a designará a su subrogante o reemplazo, de entre el personal académico que cumpla con los requisitos para el cargo.

Para ser autoridad académica se requiere:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado según lo establecido en la presente Ley registrado y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior; para el caso de las instituciones de educación superior dedicadas a la enseñanza en artes, contar con trayectoria artística reconocida por el Consejo de Educación Superior;
- c) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años; y,
- d) Acreditar experiencia docente de al menos cinco años, en calidad de profesora o profesor universitario o politécnico titular.

Art.55.- Las atribuciones y deberes tanto de las unidades académicas, así como las autoridades que conforman la modalidad en línea, se regularán por sus propios reglamentos y normativa en función de las características propias de cada carrera, programa y asignatura, curso o su equivalente.

SECCIÓN I DE LAS FACULTADES

Art.56.- De las Facultades.- Son Unidades Académicas encargadas de la organización y ejecución de los procesos académicos y administrativos vinculados, para la formación profesional de grado y posgrado, la investigación y la vinculación con la sociedad. Les compete coordinar, ejecutar y aplicar dichas funciones sustantivas, en sus respectivas áreas de conocimiento, con el fin de facilitar la consecución de los objetivos estratégicos de la Universidad.

Las Facultades de la Universidad Estatal Amazónica se encuentran integradas por Departamentos y se encargan de la gestión de carreras.

El Consejo Universitario, podrá crear las Facultades, que considere necesarias, en función de las áreas de conocimiento, objetivos institucionales y modalidades de estudio.



DEL GOBIERNO DE LAS FACULTADES

Art.57.- El gobierno de las facultades se ejecutará a través de organismos y autoridades. Contará con un organismo colegiado, el Consejo de Facultad, y con una autoridad, el/la decano/a de facultad. Adicionalmente, se contará con Directores/as de Departamento y Coordinadores/as de Carrera.

Además, tendrá comisiones asesoras como la Comisión de Investigación, Posgrado y Vinculación; la Comisión de Seguimiento de Graduados; la Comisión de Innovación Académica; la Comisión de Mejora Continua; y las demás comisiones que se creen. Las carreras tendrán una Comisión Académica de Carrera.

DEL CONSEJO DE LA FACULTAD

Art.58.- El Consejo de la Facultad, es un organismo de carácter académico, no se rige por el principio de cogobierno; estará integrado por:

Miembros con derecho a voz y voto:

1. Decano/a Académico de la facultad quien lo presidirá,
2. Un representante por los profesores/as titulares, de la Facultad, con su respectivo suplente;
3. Un representante de los Estudiantes por cada carrera, con su respectivo suplente.
4. Directores/as de Departamento de la Facultad;

Actuará como Secretario/a el Secretario/a General o su delegado.

Se contará con la presencia del Procurador/a o su delegado; quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Art.59.- Los miembros que provienen de la representación por los profesores, estudiantes, al Consejo de Facultad, durarán en sus funciones un año, contados a partir de la fecha de su posesión; y, podrán volver a ser designados.



Art.60.- Los representantes al Consejo de Facultad, por parte de los Profesores/as titulares principales y suplentes serán designados por el/la Rector/a. Los representantes de los Estudiantes por cada carrera saldrán entre aquellos estudiantes que no se encuentren cursando los dos últimos semestres; serán principal quien tenga la mejor trayectoria académica y quien tenga la segunda mejor trayectoria académica será suplente, según las calificaciones que hubiesen obtenido en el nivel académico a partir de los 75 créditos. Estas designaciones serán ratificadas por el Consejo Universitario.

Art.61.- Son atribuciones del Consejo de Facultad:

1. Regular la marcha académica, investigativa, de vinculación y de gestión;
2. Posesionar a los miembros del Consejo de Facultad, excepto al/a la presidente/a, quien se posesionará ante el Consejo Universitario;
3. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades académicas, investigativas;
4. Elaborar los planes y programas de estudio, y formular periódicamente las reformas necesarias;
5. Elaborar y presentar para su aprobación al Consejo Universitario, proyectos de reglamentos e instructivos y sus reformas;
6. Conocer y resolver sobre solicitudes que se le presenten, de conformidad con los reglamentos y resolución del Consejo Universitario;
7. Elaborar y consolidar el Plan Operativo Anual (POA) de la Facultad del siguiente año fiscal y presentarlo a el/la Rector/a, hasta el 30 de noviembre de cada año;
8. Conocer y resolver toda solicitud que no fuere de competencia del Decano/a Académico y que esté dentro de sus facultades;
9. Proponer al Consejo Universitario la creación, intervención, fusión, suspensión, supresión de departamentos, carreras, u otras dependencias académicas administrativas de la Facultad;
10. Ejecutar los procesos necesarios para la titulación;
11. Resolver sobre los casos relacionados con el cometimiento de faltas graves y muy graves por parte de estudiantes y docentes;
12. Las demás que le confieran el Estatuto, los Reglamentos y las disposiciones de las máximas autoridades y organismos.

Art.62.- Los Representantes de los profesores a Consejo de Facultad, cumplirán con los siguientes requisitos:

1. Estar en goce de los derechos de participación ciudadana;
2. Tener título profesional y grado académico de Maestría o Doctor PhD o su equivalente, según lo establecido en la LOES y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior;
3. Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años; y,
4. Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor universitario o politécnico titular.

Art.63.- Vocal Estudiantil.- Se designará un vocal estudiantil principal y un suplente por cada Facultad. Para ser designado vocal estudiantil deberá estar cursando al menos sexto semestre; quien tenga el mejor promedio será el principal y el que tenga el segundo mejor promedio será el suplente, según las calificaciones que hubiesen obtenido en el nivel académico inmediato anterior.

Art.64.- El Consejo de la Facultad.- Aplicará las resoluciones del Consejo Universitario. Igualmente, cumplirá las disposiciones dictadas por el/la Rector/a, y Vicerrector/a Académico de acuerdo con las Leyes, a este Estatuto y Reglamentos pertinentes.

Art.65.- El Decano/a de la Facultad.- Es la máxima autoridad de la Facultad, desempeñará su función a tiempo completo, y será designado por el/la Rector/a, su cargo será de libre nombramiento y remoción; y, durará en funciones por un período de hasta cinco años. No podrá ejercer ningún otro cargo público con excepción de la docencia universitaria, siempre que el horario de trabajo le permita, de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y Leyes de la República. Tiene como Misión: Organizar, dirigir, gestionar, informar y evaluar los sistemas académicos, de investigación, de vinculación con la sociedad y de apoyo a la gestión, en la Facultad, en cumplimiento de las disposiciones, políticas y lineamientos del Consejo Universitario, el/la Rector/a, el Consejo Académico y el Consejo Facultad.

Art.66.- Son atribuciones y responsabilidades del Decano/a de la Facultad, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, los Reglamentos y las Disposiciones de los organismos y Autoridades superiores de la Universidad;
2. Trabajar conjuntamente con los Coordinadores/as de las carreras en la gestión y en el desarrollo de las carreras;
3. Dirigir los procesos académicos, de investigación, vinculación de la Facultad;
4. Convocar y presidir las sesiones de Consejo de la Facultad y otros organismos que contemple el reglamento interno;
5. Suscribir la correspondencia de las Actas de Consejo de la Facultad y de otros organismos bajo su responsabilidad;
6. Presentar anualmente el informe de actividades en la sesión solemne de su Facultad y trasladar a el/la Rector/a;
7. Solicitar a el/la Rector/a sanciones a docentes, estudiantes dentro de su Facultad y de su competencia con sujeción a las leyes y reglamentos pertinentes;
8. Someter al Consejo de la Facultad la programación académica, de investigación y vinculación, así como las reformas académicas que estimare necesarias para su aprobación en los organismos y comisiones superiores en base a las propuestas de los departamentos;
9. Presentar y disponer la entrega oportuna de informes solicitados por el/la Rector/a o Vicerrectores/as, y otras instancias superiores;
10. Resolver y tramitar solicitudes referentes al régimen académico conforme las atribuciones establecidas en los respectivos reglamentos;
11. Exigir el cumplimiento y la evaluación de la planificación académica de la Facultad;
12. Promover, los convenios marco y específico que tengan relación con su decanato que deberán ser revisados por Procuraduría previo a la firma del/de la Rector/a, así como gestionar, administrar, evaluar y llevar el archivo de estos;
13. Trabajar con los Directores/as de Departamento de su Facultad para promover la investigación;
14. Controlar y verificar que se cumpla con la normativa de investigación, vinculación y posgrado;



15. Proponer políticas para promover la investigación y la producción científica en la universidad;
16. Proponer al Consejo Universitario, la constitución de grupos y/o programas de investigación, posgrado y Vinculación; académicos y de complejidad en áreas prioritarias, y velar por su ejecución en función de metas y convenios de desempeño;
17. Las demás que le confieran el Estatuto, los Reglamentos y las disposiciones de las máximas autoridades y organismos.

Art.67.- En caso de ausencia temporal del Decano de la Facultad, le subrogará el Director de Departamento el miembro del personal académico que cumpla los requisitos para ocupar el cargo, lo cual será resuelto por el Rector. En caso de ausencia definitiva, el Rector designará al nuevo Decano, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente Estatuto.

SECCIÓN II DE LOS DEPARTAMENTOS

Art.68.- De los Departamentos.- Son Unidades Académicas que se encargan de la planificación, de la Unidad Académica; Unidad de Biblioteca; Unidad de Admisión y Técnico y Pedagógica en el ámbito de su área de conocimiento.

No podrá existir más de un Departamento en un mismo campo específico de conocimiento científico.

Los Departamentos tendrán capacidad de gestión administrativa y financiera. Todo miembro del personal académico deberá estar adscrito a un Departamento, afín a su formación académica. Los departamentos estarán dirigidos por el Consejo de Departamento y el/la Director/a de Departamento.

DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Art.69.- Del Consejo de Departamento.- El Consejo de Departamento está integrado por:



1. Director/a del Departamento y;
2. Dos representantes del personal académico titular, adscrito al Departamento, designados por la o el/la Rector/a.

Actuará como Secretario/a, el Secretario/a General o un delegado designado.

Se contará con la presencia del Procurador/a o su delegado, quien tendrá derecho a voz, sin voto.

El Consejo de Departamento se reunirá ordinariamente una vez cada dos meses y extraordinariamente cuando fuere convocado por el Director/a de Departamento, o por convocatoria escrita de dos de sus integrantes.

Art.70.- Funciones y deberes.- Son funciones y deberes del Consejo de Departamento:

1. Aprobar y evaluar los planes analíticos y los sílabos de las asignaturas afines a los campos específicos de conocimiento del departamento;
2. Aprobar el plan operativo anual del Departamento, sobre la base de la propuesta del Director/a del Departamento;
3. Aprobar y evaluar periódicamente las líneas de investigación del Departamento;
4. Proponer al Consejo Académico la creación o supresión de programas de posgrado en las áreas de competencia del Departamento;
5. Planificar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de los programas de posgrado gestionados por el Departamento;
6. Estructurar los Comités de Evaluación Interna para la evaluación y aseguramiento de la calidad de los programas de posgrado gestionados por el Departamento;
7. Presentar al Decano/a, el distributivo de actividades académicas del personal adscrito al departamento conforme la reglamentación para el efecto.
8. Ejercer las demás atribuciones y cumplir con las demás obligaciones que le señalen las leyes, el Estatuto y los reglamentos vigentes.



DEL DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO

Art.71.- Del Director/a de Departamento.- Es la primera autoridad ejecutiva de un Departamento y ejerce su representación.

De los requisitos para ser Director/a de Departamento:

1. Ser profesor titular de la UEA
2. Tener título profesional y grado académico de Maestría o Doctor PhD o su equivalente, según lo establecido en la LOES y reconocido por el órgano Rector de la política pública de educación superior.
3. Su formación deberá corresponder a los campos de conocimiento del departamento

El/la Directora/a de Departamento será designado de acuerdo con sus méritos académicos por los miembros del personal académico titular del respectivo Departamento, para lo cual se emitirá el respectivo Instructivo de Selección, su mandato tendrá una duración de tres años, siendo posible su re designación por una sola vez consecutiva.

Art.72.- Ausencia temporal o definitiva del Director/a de Departamento.- En caso de ausencia temporal del Director/a de Departamento, le subrogará el miembro del Consejo de Departamento que cumpla con los mismos requisitos para ejercer el referido cargo y que cuente con el mayor tiempo de servicio como miembro del personal académico titular de la Universidad Estatal Amazónica.

En caso de que ningún miembro del Consejo de Departamento cumpla con los indicados requisitos, del Director/a de Departamento será subrogado por el miembro del Consejo de Departamento que tenga mayor tiempo como miembro del personal académico titular de la Universidad.

En caso de ausencia definitiva del Director/a de Departamento, en el plazo de hasta diez días, el órgano competente convocará a un nuevo proceso de designación con base en méritos. Hasta que el/la nuevo Director/a de Departamento sea posesionado, lo reemplazará en el cargo el miembro del Consejo de Departamento al que le corresponderá la

subrogación de acuerdo con los criterios establecidos en el inciso que precede.

En los casos señalados en los dos incisos anteriores, el miembro del Consejo de Departamento que subrogue al/a la Director/a de departamento será, a su vez, subrogado

en sus funciones por un profesor titular adscrito al departamento, designado por el/la Rector/a.

Art.73.- Atribuciones y deberes.- Son deberes y atribuciones del Director/a de Departamento:

1. Representar al Departamento;
2. Coordinar, monitorear y evaluar las actividades que desarrollan los miembros del Departamento;
3. Elaborar planes y proyectos de desarrollo de su unidad y evaluar los logros conseguidos;
4. Proponer el plan operativo anual del Departamento al Consejo de Facultad o a el/la Rector/a, de ser el caso;
5. Mantener actualizado un catálogo de propuestas de proyectos de titulación, tesis de grado y asignaturas para apoyo de los programas institucionales de carrera de grado y de posgrado;
6. Conocer, evaluar y controlar el cumplimiento de contratos, convenios y servicios que se ejecuten en el Departamento y gestionar nuevos proyectos;
7. Registrar y mantener actualizadas las líneas de investigación del Departamento;
8. Designar a los Directores/as y miembros de los tribunales para la defensa de las tesis de los programas de posgrado gestionados por el Departamento;
9. Presentar anualmente al decano/a o a la Rector/a, de ser el caso, un informe de sus actividades;
10. Trabajar con el Comité técnico de Investigación vinculación y posgrado para generar las estrategias, políticas y actividades de investigación, vinculación y postgrado.
11. Promover la producción derivada de los procesos de investigación y vinculación;



12. Facilitar capacitaciones y apoyar a los profesores en la búsqueda de fondos;
13. Trabajar con los Directores/as de Departamento de su Facultad para promover la investigación;
14. Elaborar en base a los formatos aprobados por el Consejo Universitario, los convenios marco y específico con departamentos de otras universidades nacionales o extranjeras siempre y cuando no represente erogación de recursos monetarios y/o materiales que tengan relación con su decanato que deberán ser revisados por Procuraduría, así como gestionar, administrar, evaluar y llevar el archivo de estos;
15. Diseñar políticas de evaluación de la investigación y la producción intelectual;
16. Presentar el informe de actividades al Decano/a de su Facultad;
17. Definir las políticas académicas y de investigación de Posgrado para su aprobación en el Consejo Universitario;
18. Coordinar las propuestas de los investigadores, profesores y/o profesionales vinculados con su departamento y someterlas al conocimiento y aprobación del Consejo de Investigación, Posgrado y Vinculación, que posteriormente lo remitirá al Consejo Universitario;
19. Mantener vinculación con las facultades y carreras a fin de promover programas de grado y posgrado;
20. Gestionar apoyo científico, técnico y económico de organismos públicos y privados y entidades internacionales;
21. Presidir o delegar la presidencia de la Comisión de estudio y revisión de los proyectos de cuarto nivel;
22. Integrar el Consejo de Investigación, Posgrado y Vinculación;
23. Organizar, planificar, ejecutar evaluar e informar los resultados obtenidos de los programas de cuarto nivel concluidos;
24. Investigar las necesidades de formación de grado y posgrado en los sectores sociales, profesionales y productivos del área de influencia local y nacional para proponer nuevos programas;
25. Diseñar y ejecutar el POA de su departamento;
26. Ejercer las demás atribuciones y cumplir las demás obligaciones que contemplen las leyes, el presente Estatuto y demás normativa aplicable.

SECCIÓN III DE LAS CARRERAS

Art.74.- De las Carreras.- Las carreras son unidades académicas básicas que pertenecerán a Facultades, y les compete organizar e impartir los estudios conducentes a la obtención de títulos de tercer nivel para el desarrollo de habilidades, de destrezas y de conocimientos que habiliten el estudiante al desempeño de una profesión determinada.

Art.75.- Cada Carrera tendrá un Coordinador/a, designado por el/la Rector/a. Su cargo es de libre nombramiento y remoción; y, durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser designado por un periodo más.

El cargo de Coordinador/a de Carrera, no se considera como Autoridad Académica.

Deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en goce de los derechos de participación;
2. Tener título profesional y grado académico de Maestría o Doctor PhD o su equivalente, según lo establecido en la LOES y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior;
3. Acreditar experiencia docente por lo menos de un año en calidad de profesor a tiempo completo;
4. Desempeñará sus funciones con dedicación a tiempo completo, debiendo ejercer la docencia por lo menos diez horas de su dedicación académica.

Al Coordinador/a de Carrera, le subrogará, en caso de ausencia temporal por: licencia, comisión de servicios, vacaciones, un profesor designado por el Decano/a.

Cuando, sea ausencia definitiva el/la Rector/a designará un nuevo Coordinador/a de forma inmediata. Las funciones del coordinador/a se encuentran consagradas en el

presente Estatuto, así como las demás determinadas en el reglamento específico creado para el efecto.



DE LA COORDINACION DE CARRERA

Art.76.- La Coordinación de Carrera su misión será: administrar el currículo de la carrera y velar por la ejecución de sus componentes, llevar a cabo los procesos de titulación, Prácticas preprofesionales y trabajo comunitario.

Sus atribuciones y responsabilidades son:

1. Coordinar el trabajo entre las áreas académicas de la Carrera;
2. Realizar el seguimiento y evaluación académica del programa carrera;
3. Administrar el currículo de las carreras;
4. Llevará a cabo los procesos administrativos de las prácticas preprofesionales y trabajo de titulación;
5. Las demás que señalen los reglamentos respectivos y las autoridades.

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO, VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Art.77.- La libertad de investigación ejercida en la Universidad Estatal Amazónica es una prerrogativa para indagar el conocimiento aplicando los criterios epistemológicos pertinentes, elaborar y desarrollar programas y proyectos de investigación conforme a las disposiciones aplicables, y realizar dichas actividades observando las normativas expedidas por la Universidad para la ordenación y sistematización de la investigación.

Art.78.- La Universidad Estatal Amazónica, impulsa programas de investigación de la ciencia y la tecnología para la aplicación de sus resultados a la solución de problemas en áreas estratégicas, con la ejecución de proyectos específicos, para el desarrollo social y económico del país.

Art.79.- La Vinculación que ejecutará la Universidad Estatal Amazónica, forma parte de sus actividades de vinculación, transferencia



de tecnología y difusión que permitan ofrecer a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, programas de apoyo, a través de consultorías, asesorías, servicios educativos no formales, culturales, recreativos y deportivos.

Art.80.- La Vinculación tiene como Misión, facilitar la relación y transferencia de los resultados de la investigación al sector productivo y al medio social, realizando el diagnóstico permanente en el entorno para establecer las necesidades, requerimientos de servicios, difundirlos al interior de las distintas unidades, a su vez realizar la oferta de recursos humanos de alta formación académica, capacidad tecnológica y laboratorios de servicios acreditados.

Art.81.- Los programas y proyectos de investigación y vinculación serán ejecutados en las unidades académicas, centros u otros organismos que se creen para el efecto. La Universidad Estatal Amazónica asignará, de manera obligatoria, presupuesto para profesores titulares auxiliares y agregados, destinado a cursos de posgrado, capacitación o perfeccionamiento, programas y proyectos de investigación, actividades culturales y publicaciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art.82.- La dirección de Investigación, Posgrado, Vinculación y Transferencia Tecnológica es una unidad administrativa orgánico dependiente del rectorado, que se encarga de realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de investigación, posgrado, vinculación y transferencia tecnológica, además coordinará las acciones administrativas correspondientes para el correcto desarrollo de estas actividades.

Art.83.- Del Director/a de Investigación, Posgrado, Vinculación y Transferencia Tecnológica. – Está a cargo de la dirección y será designado por el/la Rector/a su puesto es de libre nombramiento y remoción, durará en funciones por un período de hasta cinco años en caso de ausencia el/la Rector/a designará otro Director/a.

Art.84.- De las atribuciones y responsabilidades del Director/a de Investigación, Posgrado, Vinculación y transferencia tecnológica son:



1. Coordinar con el/la Rector/a la gestión para la investigación, posgrado, vinculación y transferencia de la información;
2. Coordinar a nivel institucional la gestión para la investigación, posgrado, vinculación y transferencia tecnológica;
3. Mantener vinculación con instituciones nacionales e internacionales de política, fomento a la investigación, posgrado, vinculación y transferencia de la información;
4. Supervisar los procesos de investigación, posgrado, vinculación y transferencia tecnológica;
5. Supervisar y evaluar la ejecución de convenios de investigación, posgrado, vinculación y transferencia tecnológica;
6. Elaborar el POA de Investigación y actividades sobre la base de los planes anuales presentados por el/ la Decano/a de la Facultad;
7. Presentar a el/la Rector/a su informe anual de rendición de cuentas;
8. Proponer políticas que promuevan la creación de capacidad instalada de investigación;
9. Dar seguimiento a las actividades de investigación del personal académico;
10. Informar a el/la Rector/a sobre líneas de investigación luego de una evaluación, para justificar su avance y pertinencia;
11. Consolidar los POA de investigación, posgrado, vinculación y transferencia de la información; hasta el 31 de octubre de cada año;
12. Elaborar, planificar y evaluar proyectos que garanticen para una adecuada base material para los procesos de investigación, posgrado, vinculación y transferencia tecnológica;
13. Centralizar la información relativa a la investigación, a fin de aprovechar el potencial interno, así como coordinar acciones con los organismos gubernamentales y otros;
14. Ejercer las demás atribuciones y cumplir las demás obligaciones que contemplen las leyes, el presente Estatuto y demás normativa aplicable.

SECCIÓN V

DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA

Art.85.- Es una unidad orgánica administrativa orgánica dependiente del rectorado, que se encarga de definir y ejecutar políticas para promover y fortalecer la actividad editorial institucional, a través de

procedimientos y mecanismos que garanticen el contenido de la producción editorial institucional.

Art.86.- Del Comité de la Editorial Universitaria.- Es el ente encargado de elaborar y diseñar las políticas, disposiciones y mecanismos que rigen la actividad editorial institucional, además deberán calificar y autorizar la publicación de libros, obras académicas, científicas, técnicas o literarias, y, las revistas oficiales de la Institución.

El Comité de la Editorial Universitaria estará conformado por miembros internos y externos de la Institución, de los cuales al menos el 40% de los miembros serán externos. El/la Directora/a de la unidad actuará como secretario/a del Comité Editorial.

La Comisión sesionará ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando se estime conveniente y lo convoque el/la presidente/a, ya sea por iniciativa propia o a pedido de la mitad o más de sus miembros.

Son deberes y atribuciones de la Comisión de la Editorial Universitaria:

1. Elaborar las políticas generales que regularán la actividad editorial de la UEA;
2. Definir el tipo de productos académicos que deban ser publicados tomando como referente los objetivos institucionales de la Universidad;
3. Elaborar las disposiciones a que se habrá de sujetar la producción de publicaciones;
4. Crear los mecanismos que garanticen la pertinencia del contenido, así como la calidad de la manufactura y los materiales de las publicaciones que produzca la Universidad y;
5. Autorizar la publicación de obras académicas, científicas, técnicas, literarias y las revistas que presenten los miembros de la comunidad universitaria y de autores nacionales y extranjeros de reconocida valía en la Editorial Universitaria o en otra editorial cuando se requiera el aval de la institución;
6. Resolver los aspectos relativos a la producción, comercialización, intercambio y difusión de las obras y trabajos de la Editorial



Universitaria, de acuerdo con la normativa vigente que se cree para el efecto;

7. Impulsar el desarrollo y fortalecimiento de la Editorial Universitaria y;
8. Establecer los porcentajes de distribución de las publicaciones, el orden de edición y fijar los precios de las publicaciones que autorice la Comisión de la Editorial Universitaria;
9. Ejercer las demás atribuciones y cumplir las demás obligaciones que contemplen las leyes, el presente Estatuto y demás normativa aplicable.

Art.87.- Del Director/a de la Unidad Editorial.- Estará a cargo de la unidad y ejerce su representación, será designado por el/la Rector/a, su cargo es de libre nombramiento y remoción y durará en funciones por un periodo de hasta cinco años. En caso de ausencia el/la Rector/a designará otro Director/a.

Son deberes y atribuciones del Director/a:

1. Vigilar el adecuado funcionamiento de la Unidad Editorial.
2. Revisar y administrar los convenios de coedición que se suscriban y vigilar su cumplimiento.
3. Diseñar los procedimientos mediante los cuales habrá de efectuarse la difusión y comercialización de los distintos productos editoriales de la unidad.
4. Actuará como Secretario/a del Comité Editorial.

SECCIÓN VI DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Art.88.- Es una unidad orgánica dependiente del Vicerrectorado Académico de la Universidad, y tendrá a su cargo la planificación de la Unidad Académica; Unidad de Biblioteca; y Técnico Pedagógica y la Unidad de Admisión.

Estará a cargo como Director/a, quien será designado por el/la Rector/a su puesto es de libre nombramiento y remoción, durará en funciones por

un período de hasta cinco años, en caso de ausencia el/la Rector/a designará otro Director/a, durará en funciones por un período de cinco años y sus atribuciones estarán establecidas en los reglamentos e instructivos que se generen para el efecto.

SECCIÓN VII

DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO EXPERIMENTAL DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN AMAZÓNICA CEIPA

Art.89.- El CEIPA es dirigido por un Director/a designado por el/la Rector/a. Durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser re designado. Depende jerárquicamente del/la Rector/a, su cargo es de libre nombramiento y remoción.

Art.90.- El/la Director/a del Centro Experimental de Investigación y Producción Amazónica (CEIPA) tiene la misión de planificar y dirigir las labores agrícolas, pecuarias, forestales, agroindustriales, turísticas y otras actividades que se realizan en las unidades productivas de la institución, así como las ofertas de servicios vinculados con la propuesta académica de la institución.

Art.91.- De las atribuciones y responsabilidades del Director/a del Centro Experimental de Investigación y Producción Amazónica CEIPA, sus deberes y atribuciones son:

1. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y disposiciones del Consejo Universitario y del/la Rector/a.
2. Definir, planificar y supervisar con el equipo de docentes especializados los procesos previos de preparación de la tierra, la siembra, crecimiento y otros relacionados a la producción agrícola;
3. Definir, planificar y supervisar con el equipo de docentes especializados las etapas de crianza, alimentación y manejo adecuados de la producción pecuaria.
4. Definir, planificar y supervisar con el equipo de docentes especializados la implementación de programas y proyectos en el área de servicios turísticos.



5. Definir, planificar y supervisar con el equipo de docentes especializados la implementación de programas y proyectos en el área forestal madereros y no madereros;
6. Definir, planificar y supervisar con el equipo de docentes especializados los procesos previos a la producción industrial y el manejo adecuado de los procesos de transformación;
7. Definir, planificar, y supervisar con el equipo de docentes especializados las ofertas de servicios relacionados con la propuesta académica de la institución;
8. Suscribir el reporte del movimiento productivo generado en el CEIPA en sus respectivas áreas y remitir a las unidades técnicas, administrativas y financieras correspondientes;
9. Aprobar el plan anual de operaciones del CEIPA;
10. Coordinar las actividades de prácticas académica Pre profesionales de las diferentes carreras con las actividades de investigación y producción del CEIPA;
11. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades del CEIPA;
12. Presentar a el/la Rector/a su informe anual de rendición de cuenta;
13. Definir y autorizar el uso que se dará a los remanentes de los procesos de enseñanza aprendizaje e investigación y transferencia tecnológico;
14. Asegurar el funcionamiento las 24 horas del día los siete días de la semana del Centro Experimental de Investigación y Producción Amazónica CEIPA, por lo que las jornadas especiales de trabajo deberán ser aprobados por el MDT;
15. Cumplir con las demás normas contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, las leyes y el presente Estatuto.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA EDUCACIÓN EN LA MODALIDAD EN LÍNEA

Art.92.- La Universidad Estatal Amazónica oferta las carreras, programas y asignaturas, cursos o su equivalente, en la modalidad de estudios en línea.

La modalidad en línea es aquella en la que los componentes de aprendizaje en contacto con el docente, práctico-experimental y autónomo, están mediados en su totalidad por el uso de tecnologías



interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje que organizan la interacción educativa de los actores del proceso educativo, de forma sincrónica y asincrónica.

Art.93.- Del equipo técnico académico.- En la educación en línea el proceso de enseñanza-aprendizaje descansa en los equipos técnicos académicos, compuestos por integrantes con roles y funciones distintas. La institución garantizará que quienes formen parte del equipo técnico académico posean el nivel de formación y competencias específicas para desarrollarse como parte de esta modalidad de estudio.

Art.94.- De la Facultad en línea.- Es una unidad académica que está conformada por profesores, investigadores, estudiantes, empleados y trabajadores, encargados de impartir la docencia, realizar la investigación y la vinculación con la sociedad en determinadas ramas de la ciencia, la técnica y el humanismo que abarcan a las carreras, programas y asignaturas, cursos o su equivalente, en la modalidad de estudios en línea de la Universidad Estatal Amazónica.

Art.95.- Del Decano/a de la Facultad en línea.- Es la máxima Autoridad de la Facultad en línea, desempeñará su función a tiempo completo, y será designado por el/la Rector/a, su cargo será de libre nombramiento y remoción; y, durará en funciones por un período de hasta cinco años.

No podrá ejercer ningún otro cargo público con excepción de la docencia universitaria, siempre que el horario de trabajo le permita, de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y Leyes de la República. Tiene como Misión: Organizar, dirigir, gestionar, informar y evaluar los sistemas académicos, de investigación, de vinculación con la sociedad y de apoyo a la gestión, en la Facultad en línea, en cumplimiento de las disposiciones, políticas y lineamientos del Consejo Universitario, el/la Rector/a, el Consejo Académico y el Consejo Facultad.

Art.96.- De las carreras, programas y asignaturas, cursos o su equivalente, en la modalidad en línea.- Son unidades académicas básicas que pertenecerán a Facultades en línea que se creen de conformidad con la necesidad institucional, les compete organizar e impartir los estudios

conducentes a la obtención de títulos en la modalidad de estudios en línea.

Art.97.- Del Coordinador/a de carrera.- Es el personal académico responsable de la gestión académica de la carrera o carreras a su cargo, quien está designado para el acompañamiento personal con cada estudiante. El papel del coordinador/a de carrera se fundamenta en ser el principal nexo académico-administrativo entre la Universidad, el personal académico y los estudiantes.

Las atribuciones y deberes tanto de las unidades académicas, así como las autoridades que conforman la modalidad en línea, se regularán por sus propios reglamentos y normativa en función de las características propias de cada carrera, programa y asignatura, curso o su equivalente.

CAPÍTULO V

DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

Art.98.- La Universidad Estatal Amazónica, para su administración contará con diferentes Comisiones, Unidades Académicas y Administrativas, Organismos, Dependencias, que asesoran en sus funciones a los organismos del cogobierno y a las autoridades ejecutivas.

SECCIÓN I

DE LOS CONSEJOS

Art.99.- Para su administración, la Universidad, tendrá el Consejo Académico; y el Consejo de Investigación Posgrado y Vinculación.

DEL CONSEJO ACADÉMICO

Art.100.- El Consejo Académico es el máximo organismo académico de nivel ejecutivo de la Universidad Estatal Amazónica, funcionalmente autónomo, permanente e independiente y tiene como misión: Analizar, organizar, dirigir, gestionar y evaluar los sistemas académicos cumplimiento de las disposiciones, políticas, y lineamientos del Consejo Universitario y del/la Rector/a.

Está integrado por:



1. Vicerrector/a Académico que lo presidirá.
2. Decanos/as de las Facultades;

Actuará como secretario/a la o el Secretario/a General o su delegado.

Se contará con la presencia del Procurador/a General o su delegado.

Art.101.- De las atribuciones.- Las atribuciones del Consejo Académico son:

1. Resolver las apelaciones de los profesores y estudiantes, con respecto a decisiones disciplinarias y académicas tomadas por los Consejos Directivos de Facultad y Sedes;
2. Analizar y sugerir al Consejo Universitario solicite al Consejo de Educación Superior la creación, fusión, supresión o cambios de denominación de carreras, previo la elaboración del proyecto específico, de conformidad al Reglamento de Régimen Académico emitido por el CES;
3. Analizar, aprobar en primera instancia y solicitar al Consejo Universitario la aprobación definitiva de las reformas de la Planificación Curricular, que formularen las carreras, previa aprobación de los respectivos Consejos directivos de Facultad o sedes;
4. Conocer proyectos del área de su gestión, que integrarán el Plan Operativo Anual de la Universidad Estatal Amazónica;
5. Conocer para cada período académico la planificación curricular de las Carreras de las distintas Facultades y Sedes, así como el pensum de estudios, programas de asignaturas;
6. Asesorar a el/la Rector/a y al Consejo Universitario en la orientación académica de la Universidad, y recomendar los objetivos y metas que deben considerarse para el desarrollo Institucional;
7. Conocer, analizar, resolver y trasladar para su ratificación o denegación ante el Consejo Universitario, los procesos de solicitud de tercera matrícula;

8. Las demás que disponga el Consejo Universitario, en virtud de la normativa interna, que serán concordantes con el ámbito de su competencia;
9. Proponer a el/la Rector/a, políticas, normas, y lineamientos generales para el desarrollo de las actividades de investigación, posgrado y Vinculación; y, el desempeño de los profesores de posgrado e investigadores, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
10. Formular y presentar al Consejo Universitario el plan anual de becas para estudiantes de posgrado;
11. Sugiere las líneas de investigación de la Universidad Estatal Amazónica.
12. Revisar las líneas de Investigación una vez que hayan transcurrido dos años a partir de su aprobación.

DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y VINCULACIÓN.

Art.102.- El Consejo de Investigación, Posgrado y Vinculación es un organismo coordinador/a de las actividades de investigación, de formación profesional de posgrado y de vinculación. Se reunirán obligatoriamente una vez cada dos meses y en forma extraordinaria cuando sea necesario, por disposición del/la Rector/a en su calidad de máxima autoridad. Las sesiones serán convocadas por lo menos con 24 horas de anticipación y estará presidida por el/la Rector/a o su delegado; en la convocatoria se dará a conocer el día y la hora de la sesión y los puntos a tratar. El quórum para la sesión se establecerá con la concurrencia de la mitad más uno de sus integrantes. Con el objeto de llegar a un acuerdo, en caso de existir asuntos controvertidos que no lleguen a un consenso, éstos serán sometidos a votación y de existir empate, el/la Rector/a tendrá el voto dirimente.

Art.103.- De la conformación. - El Consejo de Investigación, Posgrado, Vinculación y Transferencia tecnológica estará conformado por:

1. Rector;
2. Directores/as de Departamento;
3. Director/a de la Dirección de Vinculación y Transferencia de la información quien tendrá voz, pero no tendrá voto.



Actuará como secretario/a el Secretario/a General o su delegado.

Se contará con la presencia del Procurador/a o su delegado quien tendrá voz, sin derecho a voto.

Art.104.- De las Atribuciones.- Las atribuciones del Consejo de Investigación, Posgrado y Vinculación son:

1. Proponer lineamientos para la presentación y seguimiento de proyectos de investigación, de posgrado y de vinculación;
2. Analizar y sugerir sobre las áreas prioritarias de investigación de la Universidad Estatal Amazónica para aprobación del Consejo Universitario;
3. Convocar a los servidores universitarios a la presentación de proyectos de investigación y proponer al Consejo Universitario la aprobación y financiamiento de los proyectos calificados para su ejecución;
4. Conformar las comisiones técnicas que sean necesarias para garantizar la gestión universitaria en el campo de la investigación y Vinculación;
5. Coordinar los planes anuales de investigación de las Facultades y sedes para posterior aprobación del Consejo Universitario;
6. Analizar y remitir al Consejo Universitario para su aprobación, las políticas, planes, programas, proyectos de investigación y proyectos de vinculación, que propongan las Facultades, Sedes u otros organismos;
7. Sugerir los criterios que han de aplicarse en la determinación del grado de satisfacción del entorno respecto a las actividades desarrolladas de vinculación con la sociedad;
8. Conformar los grupos de investigación de las Facultades y Sedes;
9. Conocer para su aprobación los informes semestrales de cumplimiento y avance de las actividades de investigación programadas en los Departamentos de Investigación, Facultades, Sedes, Programas y Carreras.
10. Impulsar acciones de gestión de la propiedad intelectual y transferencia tecnológica;
11. Solicitar al Consejo Universitario la suscripción de convenios con otros centros de investigación, empresas y organizaciones para la realización de trabajos y proyectos específicos en el ámbito de la investigación;



12. Analizar y sugerir la aprobación de políticas, planes, programas y proyectos que tengan relación con la investigación, vinculación con la sociedad, y posgrado que formularen las Facultades, Sedes, Carreras u otros organismos de la Universidad y que se integren a los planes operativos, que respondan a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial y a la diversidad cultural;
13. Conocer y remitir al Consejo Universitario para su aprobación, los presupuestos de los programas de investigación y vinculación con la sociedad propuestos por las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad Estatal Amazónica;
14. Conocer para su aprobación, los informes semestrales de cumplimiento y avance de las actividades de los programas de investigación, vinculación con la sociedad y posgrado;
15. Proponer la creación de Proyectos de Investigación, Programas de Vinculación con la sociedad y Programas de Posgrado, que respondan a las necesidades de la estructura actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología;
16. Analizar la respuesta de la Universidad Estatal Amazónica frente a las demandas sociales, locales, regionales y nacionales;
17. Coordinar los planes anuales de las actividades de formación profesional de posgrado de la Universidad Estatal Amazónica;
18. Presentar a informes y recomendaciones derivadas de los procesos de investigación, vinculación institucional con la sociedad; y posgrado,
19. Las demás que disponga el Consejo Universitario, en virtud de la normativa interna, que serán concordantes con el ámbito de su competencia.

SECCIÓN II

DE LAS COMISIONES

Art.105.- Las Comisiones son organismos de apoyo a la gestión de la administración de la Universidad, son constituidas por el Consejo Universitario que podrá crear las que considere necesarias para el normal funcionamiento de la institución; que estarán organizadas y funcionarán de acuerdo con el respectivo reglamento.



La Universidad, por disposición de la Ley, contará con las Comisiones de: Evaluación Institucional; Comisión de Seguridad y Salud Ocupacional; y, Comisión de Becas y ayudas económicas; estas son Comisiones Permanentes, autónomas y ejecutivas cuya reglamentación interna, determinará la integración, organización y funcionamiento. Podrá crear otras comisiones con tal carácter, cuando lo considere necesario.

SECCIÓN III

DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS ADMINISTRATIVAS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Art.106.- Es una unidad orgánica administrativa adscrita al Vicerrectorado Administrativo, que se encarga de coordinar la dirección administrativa, a través de:

1. Unidad de Servicios Institucionales y Transporte: servicios básicos, servicios generales y patentes.
2. Unidades Abastecimiento y bodega: proveeduría de insumos y custodia de bienes.
3. Unidad de Mantenimiento General: vehículos, equipos de laboratorio, bienes tecnológicos, bienes y jardinería.
4. Unidad de Seguridad y Salud ocupacional.
5. Dispensario Médico estudiantil.

Art.107.- El/la Director/a Administrativo estará a cargo de la dirección, será designado por el/la Rector/a su cargo es de libre nombramiento y remoción, durará en funciones por un período de hasta cinco años, reportará al Vicerrector Administrativo. En caso de ausencia del Director/a Administrativo el/la Rector/a designará otro Director/a.

Art.108.- Son deberes y atribuciones del Director/a Administrativo:

1. Coordinar, controlar y evaluar las actividades realizadas por las unidades orgánicas-dependientes de la Dirección Administrativa;
2. Elaborar planes y proyectos de desarrollo de su dirección y evaluar los logros conseguidos;

3. Conocer, evaluar y controlar el cumplimiento de los deberes y atribuciones que ejercen las unidades orgánicas que integran la dirección;
4. Reportar al Vicerrector/a Administrativo.

Art.109.- De las unidades orgánicas-dependientes de la Dirección Administrativa. - Son unidades orgánicas adscritas a la Dirección Administrativa: la Unidad de Servicios Institucionales y Transporte, la Unidad de Abastecimiento y Bodega, la Unidad de Mantenimiento General, la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y el Dispensario Médico Estudiantil. Cada unidad contará con un/a coordinador/a de unidad, designado/a por el/la Rector/a. Este puesto es de libre nombramiento y remoción, y durará en funciones por un período de hasta cinco años. Los deberes y atribuciones específicos de los/as coordinadores/as están establecidos en la Ley, el presente Estatuto y demás normativa vigente. Los/as coordinadores/as reportarán al Director/a Administrativo/a.

UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES Y TRANSPORTE

Art.110.- Es una unidad orgánica administrativa que se encarga de dirigir, administrar y controlar los servicios institucionales en los ámbitos de dotación de servicios básicos (energía eléctrica, suministros de agua, áreas verdes); servicios generales de seguridad física, limpieza, pago de patentes y transporte.

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y BODEGA

Art.111.- Es una unidad orgánica administrativa, que se encarga de la planeación, programación, organización, dirección, ejecución y control de las actividades en los ámbitos de proveeduría de bienes (insumos y materiales); y custodia y aseguramiento (ingreso de bienes; guardalmacén) requeridos por las diferentes áreas administrativas y operativas de la Universidad Estatal Amazónica.

UNIDAD DE MANTENIMIENTO GENERAL



Art.112.- Es una unidad orgánica administrativa, que se encarga de supervisar, controlar, administrar y ejecutar los procesos de mantenimiento de vehículos, equipos de laboratorio, bienes tecnológicos, bienes y jardinería la Institución mediante la planificación y ejecución de forma preventiva y correctiva; para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Art.113.- Es una unidad orgánica administrativa, que se encargará de dirigir y gestionar las acciones técnicas y administrativas para la mejorar la vida laboral de los servidores universitarios, mediante implementación de actividades preventivas, seguridad participativa y adecuado manejo ambiental, a fin de evitar la ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales u ocupacionales en los servidores y minimizar los impactos ambientales de la Universidad Estatal Amazónica.

DISPENSARIO MÉDICO ESTUDIANTIL

Art.114.- Es una unidad orgánica adscrita a la Dirección Administrativa, destinada a cubrir exclusivamente los requerimientos de atención de salud de los estudiantes de la Universidad Estatal Amazónica.
Ofrece los servicios de consulta médica gratuita en las ramas de medicina general, odontología, ginecología y enfermería.

UNIDAD DE ARTE, DEPORTES Y EXPRESIONES CULTURALES

Art.115.- Unidad de arte, deportes y expresiones culturales.- La unidad de arte cultura y deporte es una unidad adscrita al Vicerrectorado Académico que tiene por objeto:

1. Desarrollar prácticas de arte, deportes y expresiones culturales, tendientes a propiciar la formación integral de los estudiantes, profesores y funcionarios universitarios;
2. Promover, impulsar y coordinar las diversas actividades de producción y difusión de arte y cultura que desarrollan los integrantes de la UEA para la sociedad;

3. Incentivar y diversificar la oferta de arte, deportes y expresiones culturales para el conjunto de la comunidad universitaria y la sociedad.
4. Difundir el quehacer de arte, deportes y expresiones culturales universitarias en coordinación con las demás unidades que realicen esta labor.

Art.116.- El/la Coordinador/a de arte, deportes y expresiones culturales.- Se encarga de la dirección de la coordinación, será designado por el/la Rector/a, el cargo es de libre nombramiento y remoción, durará en funciones por un período de hasta cinco años, reportará al Vicerrector Académico. En caso de ausencia del Coordinador/a el/la Rector/a designará otro coordinador/a.

Art.117.- Deberes y atribuciones.- Son deberes y atribuciones del Coordinador/a de arte, deportes y expresiones culturales:

1. Realizar gestiones encaminadas al desarrollo de actividades de arte, deportes y expresiones culturales;
2. Coordinar con las autoridades y estamentos de la UEA el desarrollo de las diferentes actividades de arte, deportes y expresiones culturales;
3. Recomendar programas y proyectos de arte, deportes y expresiones culturales;
4. Realizar la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de arte, deportes y expresiones culturales de la institución.

DEL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DE SEDE

Art.118.- El/la Director/a Administrativo de Sede.- Se encarga de coordinar la dirección administrativa de su sede, será designado por el/la Rector/a, el cargo es de libre nombramiento y remoción, durará en funciones por un período de hasta cinco años, reportará al Vicerrector Administrativo. En caso de ausencia del Director/a Administrativo de Sede el/la Rector/a designará otro Director/a.

Art.119.- Deberes y atribuciones.- Son deberes y atribuciones del Director/a Administrativo de Sede:



1. Dotar de los servicios institucionales en los ámbitos de servicios básicos: (energía eléctrica, suministros de agua, áreas verdes); servicios generales: seguridad física, limpieza, pago de patentes y transporte de la Sede a su cargo, a través de la Unidad de Servicios Institucionales y Transporte.
2. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades en los ámbitos de proveeduría de bienes (insumos y materiales); custodia y aseguramiento (ingreso de bienes; guardalmacén), requeridos por las diferentes áreas administrativas y operativas de la Sede a su cargo, a través de la Unidad de Abastecimiento y Bodega.
3. Supervisar, controlar, administrar y ejecutar los procesos de mantenimiento de vehículos, equipos de laboratorio, bienes tecnológicos, bienes y jardinería de la Institución, mediante la planificación y ejecución de forma preventiva y correctiva; para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Sede, a través de la Unidad de Mantenimiento General.
4. Dirigir, gestionar las acciones técnicas y administrativas para mejorar la vida laboral de los servidores universitarios, mediante implementación de actividades preventivas, seguridad participativa y adecuado manejo ambiental, a fin de evitar la ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales u ocupacionales en los servidores y minimizar los impactos ambientales de la Sede y lo hará a través de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
5. Las demás que le confieran el Estatuto, los Reglamentos y las disposiciones de las máximas autoridades y organismos.

CAPÍTULO VI

NIVEL DE ASESORÍA DE LA AUDITORÍA INTERNA

Art.120.- La Auditoría Interna de la Universidad, es una unidad administrativa que tiene como misión, verificar la aplicación del proceso de control interno a la gestión administrativa, financiera, académica, de investigación; supervisará el cumplimiento de planes, programas, recomendando medidas correctivas para precautelar los intereses institucionales. Depende administrativamente del rectorado y

técnicamente de la Contraloría General del Estado, y tiene el nivel de Dirección. Su finalidad y funciones son las establecidas en las leyes.

Art.121.- Es dirigida por el Auditor/a Interno, designado por la Contraloría General del Estado, de la terna que presenta la Universidad. Durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser designado. Para su designación se observarán los requisitos y formalidades exigidas para este cargo en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

No podrá desempeñar otro cargo público, a excepción de la docencia universitaria, de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador. Su cargo es de libre nombramiento y remoción durará en funciones por un periodo de hasta cinco años

Art.122.- Son atribuciones y responsabilidades en el proceso de la Auditoría Interna de la entidad, las siguientes:

1. Elaborar y ejecutar el plan de auditoría de la Institución, en el que se incluirán las auditorías financieras y operacionales necesarias;
2. Mantener contacto con los organismos y autoridades de la SENESCYT y del CACES, para cumplir con sus requerimientos;
3. Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno;
4. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;
5. Examinar la asignación y uso de los recursos financieros y materiales;
6. Establecer métodos específicos de evaluación presupuestaria;
7. Informar periódicamente sobre los resultados obtenidos en el ejercicio de las actividades de control y avance del Plan de Auditoría;
8. Apoyar a la Auditoría Externa;
9. Asesorar y evaluar la ejecución y control de los contratos y emitir informes periódicos;
10. Determinar previsiones técnicas que requieran de acciones correctivas;
11. Participará en la definición de los indicadores para la realización de auditorías operacionales;
12. Analizar y opinar sobre la información que produzca la Institución para efectos de evaluación presupuestaria;



13. Asesorar a las autoridades en asuntos específicos sobre la administración de recursos presupuestarios;
14. Elaborar el Plan Operativo Anual de la unidad;
15. Cumplir con las funciones que determine la Contraloría General del Estado;
16. Reportar a el/la Rector/a; y,
17. Las demás que le asigne el/la Rector/a y Consejo Universitario.

DE LA PROCURADURÍA GENERAL

Art.123.- El Procurador/a General de la Universidad, ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial junto con el/la Rector/a, y ejercerá el patrocinio y asesoría legal de la Institución. Tendrá a cargo la Unidad de Patrocinio, Unidad de Normativa y la Unidad de Asesoramiento Jurídico.

Art.124.- Es dirigido por el Procurador/a General, con perfil de Abogado o Doctor en Jurisprudencia, que será designado por el/la Rector/a. Durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser re designado. Depende administrativamente del rectorado y tiene el nivel de Director/a. No podrá desempeñar otro cargo público, a excepción de la docencia universitaria, siempre que su horario se lo permita, su cargo es de libre nombramiento y remoción.

Art.125.- Son atribuciones y responsabilidades de la Procuraduría General de la entidad las siguientes:

1. Realizar la defensa legal de la institución.
2. Asesorar a las unidades académicas y administrativas en aspectos técnico-legales de su competencia.
3. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones en el ámbito de su competencia.
4. Elaborar el Plan Operativo Anual de la unidad.
5. Asesorar en la elaboración de contratos relacionados con la UEA.
6. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos.
7. Participar y vigilar los procesos civiles, penales, laborales y administrativos iniciados contra la institución o promovidos por esta contra terceros.



8. Revisar convenios en el ámbito jurídico provenientes de facultades y otros departamentos institucionales.
9. Elaborar los contratos requeridos de conformidad con la ley o por delegación.
10. Emitir informes relacionados con asuntos jurídicos.
11. Gestionar los procesos electorales que se lleven a cabo en la UEA.
12. Registrar y mantener actualizado el registro de todos los procesos jurídicos en los que la UEA esté involucrada.
13. Organizar un archivo con los documentos legales de la UEA.
14. Informar al rectorado sobre los procesos legales y judiciales en los que la UEA sea parte o tenga un interés legítimo.
15. Asistir con asesoría legal, de manera personal o mediante un delegado, en las sesiones de los consejos de la institución y demás comisiones.
16. Cumplir las demás atribuciones que le asigne el/la Rector/a y el Consejo Universitario.

DE LA SECRETARIA GENERAL

Art.126.- La Secretaría General de la Universidad, es la encargada de implantar, mantener un sistema de correspondencia, documentación, archivo de la Institución, de supervisar y convalidar los procesos de carrera, graduación y titulación. Tendrá a cargo la Secretaría Académica, Unidad de Registro y Elaboración de Títulos Pregrado y Posgrado y la Unidad de Archivo General.

Art.127.- Es dirigido por el Secretario/a General, con perfil de Abogado o Doctor en Jurisprudencia designado por el/la Rector/a. Durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser re designado. Depende jerárquicamente del rectorado y tiene el nivel de Director/a. No podrá desempeñar otro cargo público, a excepción de la docencia universitaria, siempre que su horario se lo permita, su cargo es de libre nombramiento y remoción.

Art.128.- Son atribuciones y responsabilidades en el proceso de la Secretaría General de la entidad, las siguientes:

1. Elaborar el Plan Operativo Anual de la Secretaría;



2. Informar periódicamente los resultados de la evaluación del Plan Operativo Anual;
3. Actuar como Secretario/a del Consejo Universitario;
4. Vigilar el correcto cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, resoluciones, en el ámbito de su competencia;
5. Dar fe de los actos del Consejo Universitario y del rectorado, asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias, compulsas o reproducciones de documentos oficiales que estén a su cargo;
6. Llevar la correspondencia oficial y ordenar el archivo de la UEA;
7. Convocar previa disposición del/la Rector/a, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, conmemorativas y solemnes del Consejo Universitario;
8. Elaborar conjuntamente con el/la Rector/a, el orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a las comisiones en el momento de la convocatoria;
9. Preparar y redactar las Actas y Resoluciones de las sesiones del Consejo Universitario y suscribir las conjuntamente con el/la Rector/a una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de estas;
10. Comunicar las resoluciones del Consejo Universitario y del/de la Rector/a a los/as Vicerrectores/as, directores/as, coordinadores/as, directores/as departamentales, y a las entidades u organismos oficiales a los que se refieran dichas resoluciones;
11. Elaborar un protocolo encuadernado, sellado, con su respectivo índice numérico, de todos los actos decisorios de la UEA, y conceder copia de estos documentos conforme a la normativa vigente;
12. Prestar asistencia y apoyo administrativo a la UEA;
13. Tramitar oportunamente los asuntos que deben conocer el Consejo Universitario y las Comisiones respectivas;
14. Dar trámite a toda la documentación oficial de la UEA, tanto interna como externa;
15. Diseñar, aplicar y asegurar el funcionamiento permanente de procedimientos de control interno, relacionado con las actividades de su área;
16. Reportar al rectorado;
17. Actuar como Secretario/a del Consejo de Investigación de posgrado, académico de facultad y demás comisiones de manera personal o a través de su delegado; y,



18. Las demás que le asigne el/la Rector/a y Consejo Universitario.

**DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL E
INTERNACIONAL**

Art.129.- La Dirección de Cooperación Nacional e Internacional es la encargada de establecer contacto con el entorno nacional e internacional que permita vincular a la Universidad Estatal Amazónica en proyectos de investigación científica y tecnológica, así como en actividades académicas, pedagógicas y administrativas con el fin de elevar la oferta educativa.

Art.130.- Es dirigido por el Director/a Cooperación Nacional e Internacional designado por el/la Rector/a. Durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser re designado. Depende jerárquicamente del rectorado y tiene el nivel de Director/a. Su cargo es de libre nombramiento y remoción, y no será considerado como Autoridad Académica.

Art.131.- Atribuciones y responsabilidades:

1. Gestionar y participar en captación de asistencia técnica, proveniente de la cooperación nacional e internacional, en las áreas de interés de la institución, así como realizar las actividades necesarias, para la suscripción y ejecución de los convenios de cooperación;
2. Presentar a el/la Rector/a y al Consejo Universitario las solicitudes de cooperación técnico-científica y financiera no reembolsable, para aprobación de las mismas;
3. Establecer contactos con cooperantes potenciales de la institución;
4. Asiste a reuniones representando a la institución ante organismos nacionales e internacionales para la gestión de cooperación;
5. Atiende a misiones oficiales de organismos nacionales o internacionales que tienen relaciones de cooperación con la institución;
6. Realiza visitas a los cooperantes actuales y potenciales, para presentar proyectos de cooperación y/o presentar resultados de los mismos;



7. Supervisa y monitorea al personal interesado en participar en el proceso de postulación aprobado por la institución, para concursar y optar a becas propuestas por la cooperación internacional;
8. Coordina programas de trabajo como resultado de la beca o curso recibido y establece un control de los becarios;
9. Coordina la preparación, revisión y aprobación de convenios de cooperación;
10. Coordina el proceso técnico – legal previo y posterior a la suscripción de convenios de Cooperación;
11. Coordina la formulación del Plan Anual Operativo de la Unidad el que deberá ser consistente con el presupuesto anual asignado;
12. Asiste a reuniones para tratar asuntos internos relacionados con otras dependencias institucionales;
13. Participa en estudios institucionales proporcionando información y opiniones requeridas;
14. Coordina las presentaciones y resultados de proyectos ante Cooperantes;
15. Supervisa la Ejecución de acciones de promoción de eventos académicos e intelectuales en materia de gestión del conocimiento;
16. Asiste a reuniones de trabajo, para participar en grupos multidisciplinarios relacionados con el quehacer de la Unidad;
17. Identifica riesgos en las operaciones de su unidad o dependencia; definiendo las debilidades y fortalezas para formular recomendaciones concretas que, a corto plazo, mediano y largo plazo permitan mejorar y fortalecer las funciones asignadas;
18. Monitorea el funcionamiento del control interno, dentro de su ámbito de acción y reporta a el/la Rector/a;
19. Otras actividades encomendadas por el/la Rector/a.

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Art.132.- La Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas es el órgano administrativo institucional que brinda asesoría a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas y administrativas; se encarga del posicionamiento de la imagen institucional a nivel nacional e internacional, mediante la gestión de los procesos y medios de comunicación externa e interna, relaciones públicas y gestión de actos protocolares. Para el cumplimiento de sus atribuciones y

responsabilidades se apoyará en los procesos de: Comunicación; Centro de Medios; Marketing y Publicidad.

Art.133.- Es dirigido por el Director/a de Relaciones Públicas designado por el/la Rector/a. Durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser re designado. Depende jerárquicamente del rectorado y tiene el nivel de Director/a. Su cargo es de libre nombramiento y remoción. Son atribuciones y responsabilidades en el proceso de la Dirección de Relaciones Públicas de la entidad, las siguientes:

1. Asesorar, planificar, coordinar y ejecutar las relaciones interinstitucionales nacionales;
2. Coordinar la realización y seguimiento de eventos interinstitucionales;
3. Mantener relaciones públicas y promocionar a la institución;
4. Programar actividades de comunicación y estrategias de información mediante el uso adecuado de los diferentes medios de comunicación incluidas las redes sociales;
5. Difundir la oferta educativa, los servicios, las actividades que presta la UEA a los estudiantes, tanto al interior de la Universidad como en el ámbito nacional;
6. Difundir información de la Universidad, por medio de carteleras, periódicos, revistas y libros;
7. Efectuar la difusión de la información institucional interna y externamente;
8. Llevar el registro de los eventos institucionales, mediante un libro de relatoría digital o fotográfico;
9. Programar y ejecutar actividades de protocolo, propias de la institución;
10. Asistir a las autoridades en los eventos protocolarios institucionales;
11. Programar, coordinar y dirigir los eventos de carácter institucional;
12. Reportar al rectorado;
13. Será responsable de vigilar y tomar las acciones pertinentes para evitar el uso indebido de la imagen institucional;
14. Tendrá a su cargo la imprenta universitaria, los laboratorios de radio y televisión de la carrera de comunicación, la página web institucional y las redes sociales institucionales; y,
15. Las demás que le asigne el/la Rector/a y Consejo Universitario.

DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Art.134.- La Dirección de Planificación, es una unidad administrativa, corresponsable de la gestión universitaria en los niveles táctico y operacional, conforme a la planificación estratégica.

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos, se optimizará el uso de los recursos disponibles que permita mejorar los procesos de planificación y evaluación, a fin de atender los requerimientos de los beneficiarios e interesados del medio interno y externo, y así obtener la consiguiente acreditación Institucional, de las carreras y programas que oferta la Universidad.

Tendrá a cargo de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad con fines de Acreditación Universitaria la que estará dirigida por un profesor titular y la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

Presentará información periódica: a el/la Rector/a, al Consejo Universitario, al Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior CACES, Consejo de Educación Superior CES, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación SENESCYT, Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

Art.135.- Es dirigida por un director/a, que será designado por el/la Rector/a. Durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser re designado. Depende administrativamente del rectorado.

No podrá desempeñar otro cargo público, a excepción de la docencia universitaria, de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador. Su cargo es de libre nombramiento y remoción.

Art.136.- Son atribuciones y responsabilidades en el proceso de la Dirección de Planificación de la entidad, las siguientes:

1. Planificar y ejecutar el proceso anual de autoevaluación institucional;
2. Dirigir, coordinar y efectuar el planeamiento institucional;



3. Monitorear, evaluar y realizar la prospección del entorno;
4. Mantener la continuidad de la Planificación Institucional;
5. Diseñar, capacitar, implementar sistemas de calidad en la institución;
6. Orientar y capacitar a las unidades administrativas y académicas sobre la elaboración de los planes operativos anuales;
7. Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes operativos y formular los informes de evaluación respectivos;
8. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en las actividades y proyectos a cargo de la entidad u organismo;
9. Coordinar y mantener las relaciones de planeamiento universitario con la SENESCYT;
10. Planificar y ejecutar actividades de desarrollo organizacional y normatividad de la UEA;
11. Actualizar los sistemas, procesos y procedimientos de la Institución;
12. Formular el manual de procesos, reglamento de organización y funciones y otros documentos normativos de gestión a nivel institucional;
13. Analizar, proponer ajustes y actualizar la estructura y el funcionamiento general de la institución;
14. Diseñar, elaborar y monitorear los sistemas de información acordes con la automatización de la información;
15. Realizar evaluaciones permanentes de las actividades académicas, administrativas, financieras, de investigación y de extensión;
16. Realizar y analizar estadísticas académicas de las facultades y carreras, para verificar el cumplimiento de los índices mínimos;
17. Organizar, programar, planificar, controlar y supervisar el seguimiento de convenios;
18. Evaluar estructuras orgánicas de las unidades administrativas de la institución, racionalizando y actualizando sus funciones de acuerdo con la naturaleza, volumen y complejidad de sus operaciones;
19. Evaluar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la Institución, en el desarrollo de sus actividades académicas, de investigaciones y administrativas;
20. Revisar el cumplimiento de objetivos y metas fijadas en las actividades y proyectos a cargo de la Institución;
21. Administrar el sistema de evaluación institucional;
22. Administrar el sistema de mejoramiento de la calidad;

23. Planificar, organizar y propiciar los procesos tendientes a conseguir la acreditación;
24. Mantener contacto con los organismos y autoridades de la SENESCYT y del CACES, para cumplir con sus requerimientos;
25. Mantener estadísticas evaluativas;
26. Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno;
27. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;
28. Examinar la asignación y uso de los recursos financieros y materiales;
29. Establecer métodos específicos de evaluación presupuestaria;
30. Apoyar a la Auditoría Externa;
31. Asesorar y evaluar la ejecución y control de los contratos de evaluación y acreditación y emitir informes periódicos;
32. Determinar previsiones técnicas que requieran de acciones correctivas;
33. Determinar los indicadores para la realización de auditorías operacionales, conjuntamente con la Unidad de Auditoría Interna;
34. Analizar y opinar sobre la información que produzca la Institución para efectos de evaluación presupuestaria;
35. Asesorar a las autoridades en asuntos específicos sobre la administración de recursos presupuestarios;
36. Reportar al rectorado; y,
37. Las demás que le asignare el/la Rector/a y Consejo Universitario.

Art.137.- De las comisiones permanentes del Consejo Universitario.- El Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica está facultado para, a través de resolución, conformar comisiones permanentes u ocasionales, que reportará directamente a este órgano colegiado superior, a fin de cumplir con los objetivos a ellas encargadas.

Las comisiones permanentes se definirán en la normativa de funcionamiento del Consejo Universitario.

Art.138.- De la Comisión Permanente de Evaluación Interna.- Es un organismo de apoyo que fomenta procesos permanentes de mejoramiento de la calidad en la Universidad Estatal Amazónica, que coordina, dirige y ejecuta procesos de evaluación y autoevaluación institucional, de carreras y programas; evaluación integral del docente; y aseguramiento

de la calidad, a través de la emisión de políticas; implementación, seguimiento, evaluación y mejora del sistema de gestión de calidad institucional y difusión de resultados; ofreciendo a los usuarios internos/ externos productos y servicios de calidad y excelencia y estará integrada por:

1. Vicerrectorado Académico, quien lo preside;
2. Un decano/a designado por la o el/la Rector/a;
3. Tres profesores titulares designados por la o el/la Rector/a;
4. Un representante de los estudiantes;
5. Un representante de los servidores y trabajadores.

Actuará como Secretario/a el/la Director/a de Planificación o su delegado;

Se contará con la presencia del Procurador/a General o su delegado.

DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art.139.- La Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación tiene como misión investigar, asesorar, dirigir, planificar, administrar bienes y servicios relacionados a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones y ejecutar planes, programas y proyectos con el fin de proveer nuevas tecnologías de información y comunicaciones que permitan optimizar la gestión institucional; garantizando la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información, software, hardware, datos y comunicaciones institucionales; estableciendo normas y políticas internas para su gestión.

Art.140.- Es dirigido por el Director/a de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación designado por el/la Rector/a. Durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser re designado. Depende jerárquicamente del rectorado y tiene el nivel de Director/a. Su cargo es de libre nombramiento y remoción. Tendrá a cargo la Unidad de Proyectos, desarrollo y plataformas educativas, la Unidad de Infraestructura, telecomunicaciones y seguridad de la información y la Unidad de Soporte Técnico.

Son atribuciones y responsabilidades en el proceso de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación de la entidad, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes y aquellas emanadas por la máxima autoridad;
2. Facilitar el planeamiento de las actividades de los servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
3. Desarrollar el Plan Operativo Anual y Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones; y, colaborar en los procesos de diseño e implementación, en el marco de los objetivos del plan Estratégico Institucional;
4. Asesorar y gestionar la implementación de nuevas tecnologías de información y comunicación para innovar procesos institucionales;
5. Planificar, organizar y coordinar la administración y actividades relacionadas a la Dirección TICs con la implementación de mejores prácticas tecnológicas, permitiendo mejorar el rendimiento, valor y control sobre las inversiones en tecnología de la información;
6. Coordinar la adquisición de arquitecturas, plataformas, bienes y servicios tecnológicos para el desarrollo de actividades de las dependencias institucionales;
7. Proponer e implementar las políticas de gestión de recursos tecnológicos que permitan actualizar y potencializar la planeación tecnológica;
8. Diseñar y desarrollar las políticas de control de calidad, manejo y explotación de la información generada;
9. Coordinar y establecer directrices para la implementación de infraestructura tecnológica compatible y de punta, previo estudios e informes de las necesidades de adquisiciones, renta de equipos, servicios y paquetes informáticos;
10. Coordinar, gestionar y mantener el catálogo de servicios de TI;
11. Coordinar, 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;
12. Coordinar, ejecutar, evaluar y difundir el plan de contingencias y recuperación de desastres de la tecnología;
13. Coordinar, aprobar y ejecutar el plan de infraestructura de TI institucional;

14. Monitorear el cumplimiento de los productos y servicios asignados a los equipos bajo su dependencia, en el marco del Control de Calidad Interna;
15. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos tecnológicos;
16. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que determine el/la Rector/a de la Universidad Estatal Amazónica.

CAPÍTULO VII

NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

Art.141.- La Dirección Financiera, tiene como responsabilidad el funcionamiento del Sistema de Administración Financiera que constituye los fundamentos en los cuales se enmarca la Gestión Financiera Pública que posibilite el mejoramiento constante. Su accionar está normado y vinculado con los planes operativos institucionales, programas, proyectos y presupuesto y tendrá a cargo a la Unidad de Presupuesto, Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería.

Art.142.- Es dirigido por el Director/a Financiero, que será designado por el/la Rector/a. Durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser re designado. Depende jerárquicamente del/la Rector/a y tiene el nivel de Director/a. No podrá desempeñar otro cargo público, a excepción de la docencia universitaria, siempre que su horario se lo permita, su cargo es de libre nombramiento y remoción.

Art.143.- Son atribuciones y responsabilidades en el proceso de apoyo la Dirección Financiera de la entidad, las siguientes:

1. Organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que desarrollan las diferentes unidades de la Dirección;
2. Asesorar al Consejo Universitario, a otros organismos internos y a diferentes niveles en materia financiera;
3. Implantar procedimientos de control interno financiero previo y concurrente;
4. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones financieras;
5. Supervisar el funcionamiento adecuado y oportuno de los sistemas de presupuesto, de determinación y recaudación de recursos

financieros, de tesorería y de contabilidad, de acuerdo con la naturaleza y organización de la entidad y organismo;

6. Consolidar la información para la estructuración del presupuesto;
7. Colaborar en la elaboración y entrega en forma oportuna de la proforma presupuestaria para la aprobación interna respectiva; así como los proyectos de reforma al presupuesto;
8. Presentar con oportunidad los estados financieros y sus correspondientes anexos a las autoridades pertinentes y a los organismos públicos que por ley corresponda;
9. Disponer la ejecución del presupuesto, en conformidad con la autorización de los ordenadores del gasto, designados para el efecto;
10. Analizar, interpretar y emitir informes sobre los estados financieros de la institución y someterlo a consideración del rectorado;
11. Presentar planes, propuestas y recomendaciones a el/la Rector/a para la toma de decisiones;
12. Recomendar la contratación de créditos internos o externos para financiar operaciones o proyectos específicos;
13. Supervisar la correcta administración de los fondos rotativos y cajas chicas y autorizar su reposición y liquidación;
14. Realizar el registro y control contable de acuerdo con las normas establecidas en las leyes, reglamentos, instructivos, acuerdos, disposiciones que regulan esta actividad, Manual especializado de Contabilidad para Universidades y Escuelas Politécnicas vigente, Normas Técnicas de Auditoría;
15. Adoptar medidas correctivas para el mejoramiento de los sistemas de administración financiera;
16. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, las políticas y normas pertinentes relacionadas con sus funciones, así como supervisar la labor y la calidad ética y profesional de su unidad;
17. Elaborar el POA de su unidad;
18. Asegurar la liquidación y cancelación oportuna de toda obligación de la institución;
19. Cumplir las demás obligaciones señaladas en la ley;
20. Reportar a el/la Rector/a; y,
21. Las demás que le asigne el/la Rector/a y el Consejo Universitario.

DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO



Art.144.- La Dirección de Talento Humano, es la encargada de la administración de los subsistemas de personal y de desarrollo de los recursos humanos de la institución y de establecer los Programas de Capacitación para el desarrollo administrativo. Su accionar está normado y vinculado con los planes operativos institucionales, programas, proyectos y presupuesto; tendrá a cargo la Unidad de Administración de Talento Humano.

Art.145.- Es dirigido por el Director/a de Talento Humano designado por el/la Rector/a. Durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser re designado. Depende jerárquicamente del/la Rector/a y tiene el nivel de Director/a. No podrá desempeñar otro cargo público, a excepción de la docencia universitaria, siempre que su horario se lo permita, su cargo es de libre nombramiento y remoción.

Art.146.- Son atribuciones y responsabilidades en el proceso de apoyo de la Dirección de Talento Humano de la entidad, las siguientes:

1. Elaborar el plan operativo anual y la proforma presupuestaria de la Dirección;
2. Aplicar, ejecutar y evaluar el cumplimiento de las políticas de la UEA para la adecuada administración del talento humano;
3. Cumplir y hacer cumplir la LOSEP y su Reglamento General, las disposiciones del Código del Trabajo y demás Leyes y Reglamentos Internos de la UEA;
4. Ejecutar y asesorar en la implementación y desarrollo de los subsistemas y programas de administración del talento humano;
5. Implementar la base de datos Integrales de Información de la UEA que permita administrar en forma eficiente: historia laboral y estadísticas del talento humano;
6. Definir los planes de creación o reestructuración de las Unidades en su ámbito de competencia;
7. Formular planes de aprovechamiento del talento humano en función de las necesidades institucionales, acorde con la Ley;
8. Implementar procedimientos de racionalización del talento humano existente, reclutar personal calificado, (seleccionar personal idóneo) y formar el banco de elegibles; en relación directa con los objetivos estratégicos y requerimientos de cada unidad de la UEA;



9. Aplicar el sistema general de Clasificación de Puestos del Servicio Público;
10. Administrar la clasificación de puestos de la UEA, considerando el tipo de trabajo, su dificultad, complejidad y responsabilidad, así como los requisitos de aptitudes y experiencias necesarias;
11. Elaborar el Inventario del Talento Humano de la UEA y el calendario anual de vacaciones;
12. Elaborar, ejecutar y mantener actualizado el Reglamento, Organigrama Estructural, Orgánico por Procesos e Índice Ocupacional;
13. Administrar el sistema de reclutamiento y selección de personal que permita a la UEA contar con personal idóneo, en base al perfil de competencias establecidas para cada cargo;
14. Aplicar normas, procedimientos y técnicas de reclutamiento que faciliten el proceso de selección y la integración del servidor a la UEA;
15. Planificar el desarrollo profesional y técnico del personal de la UEA sobre la base de las competencias establecidas para cada puesto Institucional, los resultados de la evaluación del desempeño, los indicadores de gestión y la carrera del Servicio Público;
16. Evaluar el impacto de la capacitación en la gestión de empleados y trabajadores;
17. Proponer y difundir manuales, procedimientos, reglamentos, instructivos y demás normas que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la UEA;
18. Planificar el desarrollo profesional y técnico del personal, sobre la base de las competencias establecidas para cada puesto institucional, los resultados de la evaluación del desempeño, los indicadores de gestión y la carrera del Servicio Público;
19. Planificar y administrar el sistema de evaluación del desempeño del personal;
20. Administrar el sistema de remuneraciones de la UEA;
21. Definir planes, programas y estrategias de mejoramiento continuo y aprovechamiento del talento humano de la UEA;
22. Realizar seguimiento y control periódicos de movimientos de personal;
23. Administrar los contratos colectivos en el área de su competencia;

24. Tramitar los casos que correspondan a sanciones disciplinarias de los servidores;
25. Asesorar en la adecuada aplicación de las políticas, sistemas, procedimientos, técnicas y prácticas referidas al talento humano;
26. Realizar análisis y recomendaciones para programas de terminación de ciclo laboral;
27. Reportar al rectorado;
28. Las demás que le asignare el/la Rector/a y Consejo Universitario;
29. Coordinar, supervisar las acciones, ascensos, traslados y reubicaciones del personal administrativo y de servicio y en general, el trabajo de la administración;
30. Supervisar la aplicación y el cumplimiento del escalafón administrativo;
31. Coordinar, supervisar las acciones, ascensos, traslados y reubicaciones del personal administrativo y de servicio y en general, el trabajo de la administración;
32. Las demás atribuciones que señala la Constitución de la República del Ecuador, Leyes, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la UEA y Reglamentos.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO FÍSICO

Art.147.- Es una Dirección del nivel administrativo, encargada de: planificación, supervisión, construcción y fiscalización de las obras de infraestructura y de desarrollo físico que se realizan en la Universidad Estatal Amazónica. Su accionar está vinculado con los planes institucionales a largo, mediano y corto plazo, programas, proyectos y presupuesto; tendrá a cargo, la Unidad de Desarrollo Físico.

Art.148.- Es dirigido por el Director/a de Desarrollo Físico, quien es designado por el/la Rector/a, reporta directamente al rectorado. Durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser re designado, su cargo es de libre nombramiento y remoción.

Art.149.- Son atribuciones y responsabilidades en el proceso de apoyo de la Dirección de Desarrollo Físico de la entidad, las siguientes:

1. Elaborar el POA y PAC de su departamento.



2. Vigilar el correcto cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, resoluciones, en el ámbito de su competencia;
3. Elaborar, actualizar, evaluar y ajustar planes, programas, proyectos y presupuestos anuales y plurianuales para el desarrollo y mejoramiento de la infraestructura física en coordinación con el rectorado;
4. Supervisar, evaluar y aprobar los estudios que determinen la adecuada justificación y factibilidad técnica, económica, social y ambiental de los proyectos de Infraestructura;
5. Ejecutar y Verificar el desarrollo físico de los planes, programas y proyectos, proponiendo acciones preventivas y correctivas que canalicen su avance;
6. Implementar procedimientos que faciliten el control y monitoreo, evaluación técnica y financiera de los proyectos en ejecución;
7. Canalizar la celebración de convenios interinstitucionales y con la comunidad, para el desarrollo, conservación y mejoramiento de la Infraestructura Universitaria;
8. Dirigir la evaluación y la actualización permanente del inventario de Infraestructura Universitaria;
9. Intervenir en coordinación con los organismos de control respectivos, en la fiscalización de las empresas contratistas de obras;
10. Dirigir y administrar la distribución y uso de los recursos humanos, equipos y maquinaria para los diferentes frentes de trabajo, en coordinación con las unidades responsables de la ejecución de los proyectos;
11. Apoyar la obtención de recursos para el financiamiento de los proyectos;
12. Mantener actualizado el banco de especificaciones técnicas y constructivas de rubros de construcción y servicio en coordinación con las instancias de la Institución;
13. Establecer la supervisión obligatoria y permanente sobre los informes de fiscalización, así como en el trámite de presentación de planillas de las obras en general, previo envío a la dirección financiera;
14. Llevar a cabo la construcción de las obras aprobadas por administración directa, contrato o concesión;



15. Dirigir, coordinar y presentar informes de avance, ejecución y costos de obras que realicen en la UEA por administración directa, y vigilar el cumplimiento por parte de contratistas o concesionarios de las obligaciones, especificaciones contractuales y contratación con fondos propios o mediante convenios;
16. Reportar al rectorado; y,
17. Las demás que le asigne el/la Rector/a y Consejo Universitario.

DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS

Art.150.- Es una dirección orgánica dependiente del rectorado de la Universidad cuya función es coordinar, asesorar y ejecutar técnicamente los procedimientos de contratación pública, bajo criterios de eficiencia, transparencia, calidad y responsabilidad ambiental y social. Estará a cargo del Director/a de Compras Públicas que durará en funciones por un período de hasta cinco años y será designado por el/la Rector/a, su nombramiento es de libre nombramiento y remoción, reportará directamente a rectorado en caso de ausencia el/la Rector/a designará otro Director/a.

Deberes y Atribuciones. - Son deberes y atribuciones de la Dirección de Compras Públicas:

1. Consolidar, gestionar, supervisar y controlar la ejecución del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Universidad, conforme a los requerimientos presentados por cada una de las áreas;
2. Administrar el portal del Sistema oficial de contratación pública establecidos por los organismos rectores;
3. Asesorar técnicamente en materia de contratación pública a las unidades orgánicas administrativas y académicas de la Universidad;
4. Asesorar y gestionar los procedimientos de contratación desde la fase preparatoria hasta la finalización en el portal de compras públicas de acuerdo con las solicitudes de las unidades requirentes aplicando la normativa legal vigente;
5. Coordinar y ejecutar los procesos de adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría y la contratación de obras en la etapa precontractual;



6. Manejar los sistemas informáticos institucionalmente, que correspondan a los procesos de su competencia y realizar la carga oportuna de la información requerida;
7. Realizar informes y reportes solicitados por las autoridades, líderes de procesos, organismos rectores y de control en el ámbito de las competencias de la Unidad;
8. Asesorar y brindar acompañamiento a todas las unidades orgánicas en las diferentes etapas de la contratación pública.
9. Las demás que asigne el/la Rector/a y el Consejo Universitario.

DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Art.151.- La Secretaría Académica, es una dependencia Administrativa tiene un Secretario/a Académico/a con perfil de Abogado/a o Doctor/a en Jurisprudencia, su cargo tiene el Nivel de Coordinador/a. Dependerá de la Secretaría General; tendrá a su cargo el Registro de Calificaciones de Carrera Pregrado y Posgrado y la Gestión de Datos Académicos.

Es designado por el/la Rector/a, durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser re designado. Su cargo es de libre nombramiento y remoción.

Art.152.- El Secretario/a Académico, no podrá impartir ninguna cátedra, en las carreras que oferta la Universidad Estatal Amazónica, donde cumple tal función.

Art.153.- Deberes y Atribuciones.- Son deberes y atribuciones de la Secretaría Académica:

1. Mantener a su cargo los expedientes de los estudiantes egresados de pre y posgrado, velando su organización y archivo;
2. Autenticar con su firma documentos académicos que requieran ser certificados;
3. Todas las demás contempladas en la Ley, el Estatuto y los Reglamentos que rigen en la Universidad;
4. Las demás que le asigne el Secretario/a General y las que correspondan por la naturaleza del cargo, de acuerdo a las normas legales, estatutaria y reglamentaria vigentes; y,
5. Las demás que le asigne el/la Rector/a y Consejo Universitario.



DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Art.154.- La Dirección de Bienestar Universitario es la encargada de promover los derechos de los distintos estamentos de la comunidad universitaria y desarrollará procesos de orientación vocacional y profesional, además de obtención de ayudas económicas y becas, con la finalidad de procurar un estado de bienestar en los estudiantes, empleados y académicos de la Institución.

Art.155.- Es dirigido por un Director/a de Bienestar Universitario, será designado por el/la Rector/a, y le reportará de manera directa al rectorado. Durará en funciones por un período de hasta cinco años, pudiendo ser re designado. No podrá desempeñar otro cargo público, a excepción de la docencia universitaria, siempre que su horario se lo permita, su cargo es de libre nombramiento y remoción.

Art.156.- La Dirección de Bienestar Universitario, tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar la política de becas y ayudas económicas aprobadas por el Consejo Universitario;
2. Proponer la elaboración, derogación y/o modificación de manuales, instructivos y reglamentos internos del Departamento del DBU, ante el Consejo Universitario;
3. Promover un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual de toda la comunidad universitaria.
4. Promover un ambiente libre de todas las formas de acoso y violencia;
5. Brindar asistencia a quienes demanden por violaciones de estos derechos;
6. Formular e implementar políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales. La unidad de bienestar estudiantil, a través del representante legal de la institución de educación superior, presentará o iniciará las acciones administrativas y judiciales que correspondan por los hechos que hubieren llegado a su conocimiento;
7. Implementar programas que permitan la detección oportuna de posibles casos de trastornos mentales que requieran atención de



salud, incluyendo la prevención y control del uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y derivados del tabaco.

8. Coordinar con los organismos competentes para el tratamiento y rehabilitación de las adicciones en el marco del plan nacional sobre drogas;
9. Generar proyectos y programas para atender las necesidades educativas específicas de la población que así lo requiera, asociadas o no a la discapacidad;
10. Generar proyectos y programas para promover la integración de población históricamente excluida y discriminada;
11. Promover la convivencia intercultural; y,
12. Implementar espacios de cuidado y bienestar infantil para las hijas e hijos de las y los estudiantes, docentes y personal administrativo de las instituciones;
13. Implementar lactarios para las madres jóvenes estudiantes, docentes y personal administrativo de las instituciones.
14. Cumplir con lo que dispone la Ley Orgánica de Educación Superior, respeto a las Unidades de Bienestar Estudiantil;
15. Las demás que le asigne el/la Rector/a y Consejo Universitario.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Art.157.- La Universidad Estatal Amazónica, garantiza la libertad de cátedra entendida como la facultad de la institución y sus profesores para exponer, con la orientación y herramientas pedagógicas que estimen más adecuadas, los contenidos definidos en los programas de estudio. Así mismo, se garantiza la libertad de investigación, entendida como la libertad de los investigadores para buscar la verdad en los distintos ámbitos, sin ningún tipo de impedimento u obstáculo, potenciando la capacidad técnica y operativa, promoviendo el desarrollo de la investigación científico – tecnológico con criterios de calidad y pertinencia, de acuerdo a las líneas de investigación de la Universidad Estatal Amazónica, para aportar a la cualificación del proceso de enseñanza – aprendizaje, y, al desarrollo regional y nacional.

Art.158.- Oferta un modelo pedagógico con enfoque humanístico, que se fundamenta en el pensamiento complejo, la construcción del conocimiento y ubica al desarrollo del estudiante en el centro del proceso educativo, quien se descubre a sí mismo como un ser humano en proceso permanente de transformación, de aprendizaje y de crecimiento trascendente a lo largo de la vida.

Art.159.- Otorga títulos y grados académicos por los estudios cursados en ella, en los siguientes niveles:

1. Tercer nivel técnico-tecnológico y de grado.

- a) Tercer nivel técnico-tecnológico superior. El tercer nivel técnico - tecnológico superior, orientado al desarrollo de las habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación, adaptación e innovación tecnológica en procesos relacionados con la producción de bienes y servicios; corresponden a este nivel los títulos profesionales de técnico superior, tecnólogo superior o su equivalente y tecnólogo superior universitario o su equivalente. Los títulos de este nivel serán otorgados cuando la Universidad cumpla los requisitos y procedimientos exigidos para el efecto en la normativa que rige el Sistema de Educación Superior.
;
- b) Tercer nivel de grado, orientado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión; corresponden a este nivel los grados académicos de licenciatura y los títulos profesionales universitarios o politécnicos y sus equivalentes.

2. Cuarto nivel o de posgrado, está orientado a la formación académica y profesional avanzada e investigación en los campos humanísticos, tecnológicos y científicos.

- a) Posgrado tecnológico, corresponden a este nivel de formación los títulos de: especialista tecnológico y el grado académico de maestría tecnológica.



Los títulos de este nivel serán otorgados cuando la Universidad cumpla los requisitos y procedimientos exigidos para el efecto en la normativa que rige al Sistema de Educación Superior.

b) Posgrado académico, corresponden a este nivel los títulos de especialista y los grados académicos de maestría, PhD o su equivalente, conforme a lo establecido en la LOES.

Art.160.- El régimen académico se organiza por unidades en las áreas del conocimiento y mediante carreras que garantizan la formación de tercer nivel y de cuarto nivel.

Art.161.- Cada uno de los programas, carrera, cuenta con una Coordinación; serán asistidos en la docencia, por las áreas de conocimiento y centros según las áreas de formación profesional y la estructura administrativa que exija el cumplimiento de sus objetivos.

Los programas, y carreras se diseñan con los perfiles y currículos propios del nivel al que correspondan.

Art.162.- Se determina como base de la estructura académica el régimen por Niveles, y por Créditos Académicos. Los estudios en los niveles de formación se desarrollan a través de las modalidades previstas en el Reglamento de Régimen Académico y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior.

DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

CAPÍTULO II DEL PERSONAL ACADÉMICO

Art.163.- El personal académico de la Universidad Estatal Amazónica está conformado por:

1. Profesores/as e investigadores/as: Quienes podrán combinar el ejercicio de la cátedra con actividades de investigación, dirección,



gestión institucional y vinculación con la colectividad, siempre que su horario lo permita.

2. Personal de apoyo académico: Incluye técnicos docentes, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, técnicos en el campo de las artes o artistas docentes, ayudantes de docencia e investigación, y otras denominaciones empleadas por las instituciones de educación superior (IES) para referirse a personal que realiza actividades relacionadas con la docencia e investigación, sin ser parte del personal administrativo ni del personal académico titular.

Este personal tendrá derecho a participar individual o colectivamente, de los beneficios que obtenga la institución por la explotación o cesión de derechos sobre las invenciones realizadas en el marco establecido en la normativa vigente, en consultorías; y, en otros servicios externos remunerados. Las Modalidades y cuantificación, serán establecidas en mutuo acuerdo con el Consejo Universitario, quien expedirá la respectiva resolución donde se establezca concretamente las estipulaciones de la participación.

Los Profesores/ras e investigadores/ras son: titulares, ocasionales, invitados, honorarios y eméritos.

Los titulares son aquellas personas que ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior, mediante concurso público de merecimientos y oposición, se categorizan en auxiliares, agregados y principales.

Son miembros del personal académico no titular, los ocasionales, invitados, honorarios y eméritos, quienes no ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior.

La condición del titular garantiza la estabilidad laboral de conformidad con la Ley.

Los/as profesores/as, investigadores, técnicos docentes, y demás personal académico son servidores públicos sujetos a un régimen propio conforme lo dispone la Ley Orgánica de Servicio Público, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, y



la normativa vigente en la que se determine el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación.

Los concursos públicos de merecimientos y oposición, serán convocados a través de por lo menos dos medios de comunicación escrito masivo, del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador, y la página web institucional, la Comisión de Evaluación que llevará a cabo el proceso de evaluación para el ingreso del personal académico de la UEA, se conformará por profesores titulares de la institución y al menos 40% de profesores externos, conforme lo determina el Reglamento de concurso de méritos y oposición de ingreso al personal académico de la UEA.

Art.164.- Para ser Profesor/a Titular Auxiliar 1 de la Universidad Estatal Amazónica, se requiere cumplir con los requisitos que determine la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, así como los requisitos que se establezcan en el Reglamento de Concurso de Méritos y Oposición de la Universidad Estatal Amazónica.

Art.165.- Para ser Profesor/a Titular Agregado 1 de la Universidad Estatal Amazónica, se requiere cumplir con los requisitos que determine la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, así como los requisitos que se establezcan en el Reglamento de Concurso de Méritos y Oposición de la Universidad Estatal Amazónica.

Art.166.- Para ser Profesor/a Titular Principal 1 de la Universidad Estatal Amazónica, se requiere cumplir con los requisitos que determine la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, así como los requisitos que se establezcan en el Reglamento de Concurso de Méritos y Oposición de la Universidad Estatal Amazónica.

Art.167.- Se garantiza a los profesores/as e investigadores/as de la Universidad Estatal Amazónica, el principio de autodeterminación, que consiste en la generación de condiciones de independencia para la enseñanza, generación y divulgación de conocimiento en el marco del



diálogo de saberes, la universalidad del pensamiento, y los avances científico – tecnológicos locales y global.

Art.168.- Los Profesores/as e Investigadores/as serán evaluados periódica e integralmente, en su trabajo y desempeño académico; su estabilidad estará sujeta a los resultados. Se acogerán los criterios de evaluación que determine el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y las normas que la Universidad Estatal Amazónica establezca, en las que se incluirá el parámetro de la evaluación que realizarán los estudiantes a sus docentes; y los estímulos académicos y económicos que se otorguen por una excelente evaluación.

Art.169.- La Universidad Estatal Amazónica, garantiza la capacitación y perfeccionamiento permanentes de los docentes. Los recursos se obtendrán del fondo de desarrollo académico institucional, del rubro capacitación de profesores e investigadores y de los fondos que de manera obligatoria deberá asignar la institución, de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art.170.- Para ser Profesor/a Ocasional, Invitado, Honorario y emérito de la Universidad Estatal Amazónica, se requiere cumplir con los requisitos que determine la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, así como los requisitos que se establezcan en el Reglamento de Selección para profesores Ocasional, Invitado, Honorario y emérito de la Universidad Estatal Amazónica

Art.171.- Para la selección del personal académico, así como para el ejercicio de la docencia y la investigación en la Universidad Estatal Amazónica, no se establecerán limitaciones que impliquen discriminaciones derivadas de su religión, etnia, edad, género, posición económica, política, orientación sexual, discapacidad o de cualquier otra índole, ni éstas podrán ser causa de remoción, sin perjuicio de que el profesor o la profesora e investigador/a respete los valores y principios que inspiran a la institución, y lo previsto en



la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y este Estatuto.

Se aplicarán medidas de acción afirmativa de manera que las mujeres y otros sectores históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades en los concursos de merecimientos y oposición y en procesos de selección.

Art.172.- Se garantiza la estabilidad del personal académico titular, que no podrá ser removido sin causa debidamente justificada. Para removerlo se requiere resolución fundamentada del Consejo Universitario y adoptada por lo menos por las dos terceras partes de sus miembros, previo el trámite de proceso sumario administrativo, en cuyo proceso se garantizará el derecho de defensa.

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Art.173.- Son deberes del personal académico:

1. Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento, Estatuto Orgánico Gestión Organizacional por Procesos, los reglamentos pertinentes y las disposiciones de las autoridades;
2. Cumplir su labor académica de acuerdo con los planes de estudio, programas, actividades teóricas prácticas, extensión, investigación, producción, gestión administrativa, en el horario respectivo, aprobados por las autoridades y organismos pertinentes.
3. Los demás que señale la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, este Estatuto y Reglamentos.

Art.174.- Son derechos del personal académico, además de los consagrados en la LOES, los siguientes:

1. Ser promovido de categoría y dedicación académica previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Estatuto y los reglamentos pertinentes;



2. La libertad de cátedra en el pleno ejercicio de su autonomía responsable, para que exponga, con la orientación y herramientas pedagógicas que estimen más adecuadas los contenidos definidos en los programas de estudios, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto y Reglamento pertinente;
3. Elegir y ser elegidos al respectivo organismo de cogobierno, conforme las disposiciones de Ley, este Estatuto y los reglamentos pertinentes;
4. Una vez cumplido seis años ininterrumpidos de ejercicio académico, tendrán derecho los profesores/as titulares principales a solicitar el año sabático de conformidad con la Ley de Educación Superior, este Estatuto y el Reglamento correspondiente.
5. Las vacaciones y licencias reglamentarias;
6. El derecho a la defensa y a un debido proceso;
7. Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad;
8. Acceder a la carrera de profesor e investigador y a cargos directivos, que garanticen estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género ni de ningún otro tipo, y conforme la normativa vigente;
9. Participar en el sistema de evaluación institucional;
10. Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
11. Recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica; y,
12. Las demás que contempla la Constitución de la República del Ecuador, Leyes, este Estatuto y reglamentos pertinentes.

Art.175.- Cuando profesores/as, investigadores/as titulares Auxiliares, Agregados y Principales de la Universidad Estatal Amazónica, realicen cursos de posgrado a nivel nacional o internacional para doctores en Ciencias PhD o su equivalente, el Máximo Organismo de la universidad le otorgará el respectivo aval académico; y, se le reconocerá una licencia con remuneración y los demás beneficios legales, por el tiempo estricto de

duración formal de los estudios de posgrado, de conformidad con la normativa vigente creada para el efecto.

Los profesores/as, investigadores/as, quedan obligados después de cumplir con la capacitación o perfeccionamiento, a prestar servicios (docencia, cursos de capacitación, publicación de artículos, y demás actividades académicas que le sean asignadas en las que transmitan el conocimiento adquirido en el programa doctoral, sin generar un recargo adicional a la remuneración) por un tiempo no menor a tres veces al período de la beca, para aquellos que solicitan comisión de servicios con remuneración a tiempo completo por el periodo de estudio. En los casos que se solicite comisión de servicios con remuneración únicamente por el periodo de estancias doctorales, se devengará el triple del tiempo utilizado en la comisión de servicio.

Art.176.- Se otorgarán becas a los profesores/as e investigadores Titulares Auxiliares, Agregados y Principales, en la Universidad Estatal Amazónica, teniendo como objetivo:

1. Formar los recursos humanos de alto nivel que la Universidad requiere para fortalecer las actividades académicas, investigativas de conformidad con su Plan Institucional de Desarrollo; y,
2. Coadyuvar a la superación académica e investigación de los docentes e investigadores titulares de la Universidad.

Art.177.- Para los efectos del presente Estatuto, se entiende por beca, el monto económico otorgado por la Universidad a los Profesores Titulares Auxiliares, Agregados y Principales, seleccionados para cursar estudios de posgrado de doctorado equivalente a PhD o, estudios Posdoctorales, cuyo financiamiento le concede la Universidad Estatal Amazónica en el 100% del valor de la colegiatura, alimentación, hospedaje y movilización interna de acuerdo con la normativa vigente creada para el efecto.

Art.178.- Este tipo de beca se otorgará a los docentes e investigadores titulares, de la Universidad que se comprometan a realizar Estudios de Posgrado para Doctorado de Cuarto Nivel equivalente a PhD; y, Posdoctoral, con universidades nacionales o extranjeras de reconocido prestigio y que consten en el registro de la SENESCYT, y a desarrollar su



tesis de grado en el marco de las líneas prioritarias de investigación que ejecuta la Universidad Estatal Amazónica.

Art.179.- Los estudiantes de posgrado equivalente a PhD; y, posdoctoral, tendrán derecho a gozar de esta beca durante los años de estudio de acuerdo con su planificación.

En caso excepcional se podrá pedir una prórroga mediante solicitud del interesado a el/la Rector/a como el/la presidente/a del Consejo Universitario a la que se deberá adjuntar el informe avalado por el tutor o Director/a de Investigación que justifique tal pedido.

Art.180.- El estudiante del Doctorado equivalente a PhD y, Posdoctorado, suscribirá un contrato notariado con la Institución, mediante el cual se compromete a culminar sus estudios hasta la obtención del título de Posgrado para Doctorado equivalente a PhD, o, Posdoctorado, con la rendición de una de las garantías definidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y de su Reglamento, por el valor que financia la Institución.

Art.181.- Si el beneficiario abandona injustificadamente los estudios, restituirá a la Institución los valores recibidos, esto es, lo que le financia la Universidad para que realice estudios de Doctorado equivalente a PhD o, Posdoctorado, más los intereses que la legislación ecuatoriana establece. Además, que en el caso de no graduarse en el programa de Doctorado equivalente a PhD; o, Posdoctoral, se le sancionará con la pérdida de su cargo que mantiene en la Universidad Estatal Amazónica como Profesor Titular para lo cual se tramitará el sumario administrativo correspondiente respetando el debido proceso.

Art.182.- Se entiende por abandono de los estudios cuando la deserción ocurra antes de concluir el plan de trabajo del doctorado o posdoctoral, o, cuando haya transcurrido un tiempo adicional no justificado equivalente al 50% adicional del programa académico sin haber obtenido el Título respectivo.

Art.183.- Los profesores/as, investigadores/as Titulares Principales, con dedicación a tiempo completo, después de seis años de labores ininterrumpidas podrán solicitar un año de permiso para realizar estudios



o trabajos de investigación. En caso de ser favorecidos, según las prioridades establecidas, la institución pagará las remuneraciones y los demás emolumentos que les corresponde percibir mientras haga uso de este derecho, el mismo que se ejercerá previa presentación de un plan académico de investigación, con el aval del Vicerrector/a de Investigación, Posgrado y Vinculación, y debidamente aprobado por el Consejo Universitario.

De no reintegrarse a sus labores en la universidad, luego de culminados los estudios o trabajos de investigación, deberá restituir todos los valores que se concedieron por este concepto, más los intereses de ley.

Se entiende por periodo sabático el beneficio que otorga la Universidad Estatal Amazónica a un profesor/a, mediante el cual se lo libera de sus labores ordinarias a fin de que pueda dedicarse a una actividad que se sujeta a un plan de trabajo académico aprobado por la universidad, que se realizará en el área científica, tecnológica o humanística en la que desarrolle sus actividades dentro de la institución.

Para ser beneficiario del periodo sabático, se requiere ser profesor/a titular principal, haber laborado ininterrumpidamente seis años en la UEA, a tiempo completo haber obtenido evaluaciones sobre la media en sus actividades académicas durante los últimos tres semestres; y, proponer el plan de trabajo académico que desarrollará, el mismo que debe ser pertinente con los principios y misión de la universidad.

Durante la ejecución del periodo sabático, el Consejo Universitario nombrará una comisión de pares evaluadores de la universidad, que verificarán el cumplimiento del plan de trabajo y emitirá el respectivo informe.

El periodo sabático tendrá una duración de doce meses como máximo. Una vez finalizado, el profesor/a deberá reintegrarse a sus labores ordinarias. No habrá prórrogas ni ampliaciones del periodo sabático.

CAPÍTULO III

DE LOS ESTUDIANTES

Art.184.- La Universidad admitirá a los bachilleres que cumplan los requisitos contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior; y que aprobaron el Sistema de ingreso establecido por la SENESCYT a través del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA. Son estudiantes regulares de la Universidad Estatal Amazónica, quienes se encuentren matriculados por lo menos en el sesenta por ciento de todas las asignaturas o créditos que permite su malla curricular en cada periodo académico. Se garantiza a las y los ecuatorianos residentes en el exterior, el acceso a la Universidad Estatal Amazónica, para que estudien en sus programas académicos de pregrado y posgrado, a través de una planificación especial, la que se sujetará a las disposiciones para garantizar la calidad y excelencia, conforme a la normativa que rige al Sistema de Educación Superior.

Art.185.- Para el ingreso a la Universidad Estatal Amazónica, se requiere: 1. Poseer título de bachiller o su equivalente, de conformidad con la ley; 2. En el caso de Movilidad estudiantil, se aplicarán las normas vigentes y pertinentes. 3. Presentar la cédula de ciudadanía y el certificado de la última votación, si fuera el caso. Cuando se trate de estudiantes que provienen del extranjero, se aceptarán los títulos de bachilleres que estén reconocidos o equiparados por el Ministerio de Educación.

Art.186.- Los estudiantes de la Universidad Estatal Amazónica serán sujetos de becas y ayudas económicas de acuerdo con el programa que implemente la entidad, las becas se otorgarán mensualmente en cada semestre por lo menos al 10% del número de estudiantes regulares que tenga la universidad.

Para el otorgamiento de una beca o ayuda económica, los criterios para la concesión serán condición económica, situación de vulnerabilidad, proximidad territorial, excelencia y pertinencia. Adicionalmente se podrá tomar como criterio para la adjudicación de becas la reparación de derechos ordenada por Juez competente.

Serán beneficiarios los estudiantes estén legalmente matriculados, quienes no cuenten con recursos económicos suficientes, los estudiantes regulares con alto promedio y distinción académica o artística, domicilio y residencia, méritos deportivos y culturales, participación en proyectos de investigación; participación en concursos académicos; los deportistas



de alto rendimiento que representen al país en eventos internacionales, las personas con discapacidad, y las pertenecientes a pueblos y nacionalidades del Ecuador, ciudadanos ecuatorianos en el exterior, emigrantes retornados o deportados a condición de que acrediten niveles de rendimiento académico regulados por cada institución.

El organismo responsable que determine el otorgamiento de las becas y ayudas económicas será la Comisión Permanente de Becas de la Universidad Estatal Amazónica, quien remitirá semestralmente el informe de los beneficiarios de becas y ayudas económicas para su aprobación final, al Consejo Universitario.

Por ningún concepto, se podrá devengar la beca o ayuda económica con trabajo.

Art.187.- Se garantiza la igualdad de oportunidades, en los procesos de admisión, matrícula, promoción, permanencia, separación, movilidad, graduación, otorgamiento de títulos para los estudiantes con discapacidad, igual que las becas y ayudas económicas, gratuidad, escolaridad, responsabilidad académica, bienestar estudiantil, evaluación estudiantil, elección, dignidades de representación estudiantil, sin discriminación de género, credo, sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad.

Art.188.- El Consejo Universitario determinará los períodos de inscripciones y matrículas. De manera excepcional, se podrá conceder una tercera matrícula en una asignatura, siempre que se presenten causas documentadas que justifiquen su otorgamiento, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Estatal Amazónica. En caso de concederse una tercera matrícula en la asignatura, curso o nivel académico, se prohíbe rendir un examen de gracia o de mejoramiento.

Art.189.- Los requisitos para la aprobación de carreras y programas constaran en la normativa interna que se emita para el efecto, la cual deberá guardar armonía con la LOES, su Reglamento, el Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES y la demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior.



DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art.190.- Son deberes de los estudiantes:

1. Estudiar las asignaturas de acuerdo a los planes y programas;
2. Observar en todo tiempo y lugar buena conducta, decoro y cultura, buena presencia personal, ser respetuoso entre sí, con los profesores, superiores y más integrantes de la comunidad Universitaria;
3. Pagar las tasas y derechos por matrículas, grados y las demás obligaciones de los aranceles que la Universidad establezca, respetando el derecho a la gratuidad;
4. Sufragar en las elecciones y participar de acuerdo con el principio de gobierno y cogobierno en los organismos académicos y administrativos de la Universidad conforme a la Ley, Estatutos y Reglamentos;
5. Velar por la conservación e integridad de los bienes de la Universidad; y, no realizar celebraciones sociales dentro del recinto universitario sin la respectiva autorización de la máxima autoridad;
6. Asistir como mínimo al 80% de horas de clases en cada asignatura;
7. Cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior, Estatuto, reglamentos y resoluciones del Máximo Organismo y de las autoridades.

Art.191.- Son derechos de los estudiantes, además de los consagrados en la LOES, los siguientes:

1. Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación, conforme sus méritos académicos;
2. Acceder a una educación de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;
3. Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior, garantizados por la Constitución de la República del Ecuador;
4. Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;
5. Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno;



6. Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigación;
7. Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
8. El derecho a recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz;
9. Obtener de acuerdo con sus méritos académicos, becas y ayudas económicas, así como otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior;
10. Obtener la calificación que corresponda a su rendimiento;
11. Utilizar los servicios de la biblioteca de la Universidad, departamento de bienestar universitario, laboratorios, talleres y otras dependencias de servicios académicos, científicos y culturales de la Universidad;
12. Matricularse hasta por tercera ocasión, en caso de excepción en una misma asignatura o en el mismo ciclo, curso o nivel académico, de acuerdo a la reglamentación correspondiente.

CAPÍTULO IV

DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Art.192.- Los empleados y trabajadores, constituyen el personal no docente de la Universidad, y sus relaciones laborales se regulan por la Constitución de la República del Ecuador según el caso, la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, o, el Código del Trabajo, sin perjuicio de lo que disponen la Ley Orgánica de Educación Superior, y la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, el presente Estatuto y los Reglamentos correspondientes, además de las disposiciones de los organismos y autoridades de la institución.

Art.193.- Además de la caución que empleados y trabajadores deben rendir de acuerdo con la Ley, el Consejo Universitario podrá señalar otras, de acuerdo con la responsabilidad por su cargo o función, en cada caso. Todo funcionario antes de tomar posesión de su cargo y al cesar en el mismo, deberá rendir declaración juramentada sobre el monto de sus

bienes de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, Leyes, Estatuto y Reglamentos. Se prohíbe el nepotismo en la forma que señale la Constitución de la República del Ecuador y Leyes de la República. La violación de este principio se sancionará penalmente.

Art.194.- El desempeño de los empleados y trabajadores se evaluará anualmente, y su promoción estará sujeta a los resultados, para lo cual se normará el procedimiento respectivo en el Reglamento de Evaluación Administrativa, en la que se hará constar los criterios, parámetros, y metodología para la evaluación.

Art.195.- Para la designación de los empleados y trabajadores, no se establecerán limitaciones que impliquen discriminaciones derivadas del origen racial, género, posición económica, política o cualquier otra de similar índole ni éstas podrán ser causa de remoción.

Art.196.- La Universidad Estatal Amazónica, garantiza la plena libertad de asociación.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Art.197.- De los Derechos y Deberes los Empleados y Trabajadores.- Los derechos y deberes de los Empleados y Trabajadores de la Universidad Estatal Amazónica serán aquellos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo, Estatuto, Reglamentos y legislación pertinente.

CAPÍTULO V DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Art.198.- La Universidad Estatal Amazónica garantiza a los profesores, investigadores, alumnos, empleados y trabajadores con discapacidad, su derecho de accesibilidad a los servicios de interpretación y los apoyos técnicos necesarios, que deberán ser de calidad y suficientes dentro del Sistema de Educación Superior, de conformidad a la Ley Orgánica de Educación Superior.



Todos los aspectos legales que hagan referencia a los derechos de las personas con discapacidad serán considerados en la normativa respectiva que se elabore para el efecto.

Las instalaciones académicas y administrativas prestarán las condiciones necesarias para que las personas con discapacidad gocen del derecho a desarrollar sus actividades, potencialidades, y habilidades, se ejecutarán las acciones pertinentes a contribuir en la prestación óptima del servicio de educación superior a este grupo prioritario.

CAPÍTULO VI

DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS

Art.199.- La Universidad Estatal Amazónica aplicará medidas de acción afirmativa para promover la igualdad de las personas en los concursos de méritos y oposición y otros. Cada acción afirmativa será calificada con un punto, acumulable hasta dos puntos, siempre que no exceda la calificación total. Todos los aspectos legales que hagan referencia a las acciones afirmativas serán considerados en la normativa respectiva que se elabore para el efecto.

CAPÍTULO VII

DE LA GRATUIDAD Y DE LOS ARANCELES

Art.200.- La Universidad Estatal Amazónica garantiza la gratuidad hasta el tercer nivel. La gratuidad observará el criterio de responsabilidad académica al máximo de la excelencia de los estudiantes, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. La gratuidad será para los estudiantes regulares que se matriculen en por lo menos el sesenta por ciento de todas las asignaturas o créditos que permite su malla curricular en cada período, ciclo o nivel;
2. La responsabilidad académica se cumplirá por los estudiantes regulares que aprueben las asignaturas o créditos del período, ciclo o nivel, en el tiempo y en las condiciones ordinarias establecidas. No se cubrirán las segundas ni terceras matrículas, tampoco las consideradas especiales o extraordinarias;



3. Por concepto de gratuidad, la Universidad Estatal Amazónica financiará una sola carrera o programa académico de tercer nivel por estudiante. Se exceptúan los casos de las y los estudiantes que cambien de carrera o programa, cuyas asignaturas puedan ser revalidadas;
4. La gratuidad cubrirá exclusivamente los rubros relacionados con la primera matrícula y la escolaridad; es decir, los vinculados al conjunto de asignaturas o créditos que un estudiante regular debe aprobar para acceder al título terminal de la respectiva carrera o programa académico; así como los derechos y otros rubros requeridos para la elaboración, calificación, y aprobación del trabajo de titulación;
5. Se prohíbe el cobro de rubros por utilización de laboratorios, bibliotecas, acceso a servicios informáticos e idiomas, utilización de bienes y otros, correspondientes a la escolaridad de los y las estudiantes universitarios;
6. La gratuidad cubrirá todos los cursos académicos obligatorios para la obtención del grado;
7. Se pierde de manera definitiva la gratuidad, si un estudiante regular reprueba, en términos acumulativos, el treinta por ciento de las asignaturas o créditos de su malla curricular cursada, o si se encuentra cursando una segunda carrera en una Universidad Pública.

Art.201.- La Universidad Estatal Amazónica realizará el cobro de aranceles, matrículas y derechos únicamente cuando el estudiante pierda el derecho a la gratuidad de forma excepcional, considerando la Ley Orgánica de Educación Superior y respetará el principio de igualdad de oportunidades.

No se cobrará monto alguno por derecho de grado o el otorgamiento de título académico de tercer nivel.

Para el caso de cursos de educación continua que se dicte en el marco de la vinculación con la sociedad y que son autofinanciados, el costo de la matrícula que se establezca garantizará dicho financiamiento.



TÍTULO CUARTO
DEL PATRIMONIO, FINANCIAMIENTO, JURISDICCIÓN COACTIVA, Y
RÉGIMEN ELECTORAL DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I
DEL PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO

Art.202.- Constituyen patrimonio de la Universidad los rubros señalados en el Art. 4 de la Ley de Creación de la Universidad No. 2002-85, promulgada en el Registro Oficial No. 686 de 18 de octubre de 2002, y los otros previstos en este Estatuto y en su reglamento, así como los demás bienes que adquiera de conformidad con la Leyes, convenios o tratados, siendo estos:

1. Los bienes corporales e incorporeales con que cuenta actualmente y los que adquiera en lo sucesivo;
2. Los ingresos que se recauden por concepto de matrículas, derechos, tasas, aranceles y servicios, así como las rentas que generen sus bienes;
3. Los créditos obtenidos en sus operaciones financieras;
4. Los beneficios obtenidos por su participación en empresas productoras de bienes y servicios;
5. Los fondos autogenerados por cursos extracurriculares, seminarios, consultorías, prestación de servicios y similares;
6. Los ingresos provenientes de patentes y marcas registradas como fruto de sus investigaciones;
7. Las utilidades provenientes de los Centros de Transferencia y Desarrollo Tecnológico, creados por la Institución;
8. Los saldos presupuestarios existentes a la finalización del ejercicio económico, que obligatoriamente deberán incorporarse en el presupuesto del nuevo período;
9. Los recursos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y Fondo Común;
10. Las donaciones, herencias, subvenciones y los legados de cualquier índole, provenientes de personas naturales o jurídicas;



11. La propiedad intelectual sobre las investigaciones, trabajos científicos o técnicos, proyectos, tesis de grado u otros que se realicen en la Universidad Estatal Amazónica, o por cuenta de ella;
12. La propiedad industrial resultante de los sistemas y procesos que se desarrollan en la Universidad Estatal Amazónica, y por cuenta de ella;
13. Las rentas establecidas en el Fondo Permanente de Desarrollo Universitario y Politécnico (FOPEDEUPO);
14. Las asignaciones que hayan constado y las que consten en el Presupuesto General del Estado, así como los ingresos o participaciones que emanen de otras leyes;
15. Las rentas o asignaciones que se produjeran por otras fuentes;
16. Los muebles, libros, colecciones científicas, piezas de museo, y los semovientes; y,
17. Las demás determinadas por la Ley.

Art.203.- Pertenecen y forman parte del patrimonio de la Universidad los registros, patentes y marcas de todos los procesos y productos académicos, investigativos, científicos, culturales, de defensa del medio ambiente y la biodiversidad. Suministro, defensa o venta de servicios ambientales, etc., en los que intervengan docentes, estudiantes, consultores, contratistas u otras personas naturales o jurídicas con recursos, medios o gestiones de la Universidad, sin perjuicio de lo estipulado en el Art. 50 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art.204.- Son rentas de la Universidad Estatal Amazónica:

1. Las que le asignen anualmente en el Presupuesto General del Estado y las que se confieran por leyes especiales;
2. Los fondos recaudados en proyectos y actividades especiales;
3. Los aranceles fijados por el Consejo Universitario, en base a la Ley Orgánica de Educación Superior; y,
4. Los demás provenientes de otras fuentes de ingreso.

Art.205.- Todo ingreso de rentas se hace a través de la Dirección Financiera de la Universidad Estatal Amazónica, y no a ninguna otra dependencia, unidades o centros. La Administración de los fondos se ejecutará de acuerdo con el presupuesto en relación con la planificación



operativa y a las disposiciones reglamentarias, a excepción de los ingresos de las unidades autogestionadas aprobadas por el Consejo Universitario.

Los fondos extrapresupuestarios generados por Proyectos o autogestión por las diferentes unidades serán distribuidos de conformidad al reglamento pertinente y a los términos de los Contratos o Convenios.

Art.206.- Los saldos de las Rentas destinadas a la Universidad Estatal Amazónica, en el Presupuesto General del Estado, a la terminación del año económico, incrementarán el Presupuesto de la Institución para el año venidero. La Dirección Financiera establecerá las cuentas por pagar y las hará constar obligatoriamente en el Presupuesto Universitario del año siguiente.

Art.207.- En caso de haber saldos positivos, serán destinados a un fondo patrimonial con el propósito de financiar inversiones en fondo bibliográfico, telemáticos, equipamiento, infraestructura y programas de bienestar de los integrantes de la comunidad institucional, priorizando el sistema de ayudas económicas, crédito educativo y becas para los estudiantes.

Art.208.- Toda obstrucción de parte de los funcionarios o empleados encargados de la ejecución presupuestaria y entrega de recursos constituirá falta grave.

Art.209.- Podrá crear empresas de autogestión para la producción y comercialización de bienes y servicios relacionados con su actividad académica, y podrá realizar inversiones financieras, de conformidad con la Ley.

Art.210.- No podrá realizar donaciones, excepto aquellas destinadas a actividades educativas o culturales, de conformidad con la normativa vigente que regule la administración, uso y control de bienes e inventarios en el sector público.

CAPÍTULO II

DEL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO



Art.211.- De acuerdo a la Norma Técnica de Presupuesto, Presentación de la Proforma Presupuestaria Institucional, que en su parte pertinente dice “la proforma presupuestaria institucional es presentada al Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 30 de junio de cada año, excepto en los años de cambio de gobierno, en que ese plazo será el 30 de Noviembre”, el Consejo Universitario aprobará durante la primera quincena del mes de Junio de cada año la Proforma Presupuestaria de la Institución para el siguiente ejercicio económico. El Proyecto de Presupuesto será elaborado por la Dirección Financiera de acuerdo con los lineamientos generales sugeridos por el/la Rector/a y aprobados por el Consejo Universitario, tomando como base las proformas, en relación con los planes operativos, presentadas por cada una de las Unidades de apoyo académico y administrativo y a las políticas, lineamientos, directrices y techos aprobados por el Ministerio de Finanzas. Antes de entrar en vigencia, el Presupuesto será sometido por parte del/de la Rector/a de la Universidad Estatal Amazónica, a la aprobación del Consejo Universitario.

Para dar cumplimiento a lo que establece la LOES, la Dirección Financiera, con autorización de la Máxima Autoridad, remitirá a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación SENESCYT el presupuesto anual de la institución, cuando esté aprobado por el Ministerio de Finanzas; así mismo la liquidación presupuestaria hasta el 31 de enero del año siguiente, en concordancia con la Norma Técnica de Presupuesto, Información Soporte para La Liquidación.

Art.212.- La Universidad Estatal Amazónica, en el presupuesto institucional asignará obligatoriamente una partida especial de por lo menos el seis por ciento (6%), para publicaciones indexadas, becas de posgrado para sus profesores e investigadores en el marco del régimen de desarrollo nacional.

También se asignará de manera obligatoria, una partida con el 1% del presupuesto anual que servirá para la formación y capacitación de los profesores e investigadores. Esta información será remitida anualmente a la SENESCYT para su conocimiento.

Será el Consejo Universitario, como máxima instancia el que asigne anualmente los recursos o el presupuesto para publicaciones y becas de



posgrado para sus profesores e investigadores; y, la Dirección Financiera la encargada de ejecutar y controlar el uso del presupuesto, establecido para este fin.

Art.213.- Los procesos de adquisición de bienes, la ejecución de obras, prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, el arrendamiento mercantil, se sujetarán al Reglamento de Contrataciones de la Universidad Estatal Amazónica y a las Leyes correspondientes.

CAPÍTULO III DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

Art.214.- De conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior la Universidad Estatal Amazónica, ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de créditos que emitan por cualquier concepto de obligaciones, para ello emitirá la reglamentación respectiva.

CAPÍTULO IV DEL RÉGIMEN ELECTORAL

Art.215.- El sufragio es obligación y derecho de profesores/as e investigadores/as, estudiantes, empleados y trabajadores, y se ejercerá de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, este Estatuto y la reglamentación pertinente.

El Consejo Universitario conformará el Tribunal Electoral, organismo encargado de llevar a cabo las elecciones de Rector/a, Vicerrectores/as y representantes de profesores/as, estudiantes, empleados y trabajadores al Consejo Universitario, organismo colegiado de cogobierno. Se aplicará el sistema de elección universal, directa, secreta, obligatoria y en listas completas para todas las dignidades, según corresponda. Su constitución, funciones y atribuciones constarán en el respectivo Reglamento de Elecciones de la UEA, que se dicte para el efecto.

TÍTULO QUINTO CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO



Art.216.- La identidad de la comunidad universitaria debe expresarse en su compromiso por respetar, honrar, dignificar y practicar los principios y valores que caracterizan a la institución y que le permitan el cumplimiento cabal de los fines y objetivos de la Universidad Estatal Amazónica.

Las autoridades, personal académico, estudiantes y personal administrativo observarán las normas disciplinarias de conducta institucional y velarán por el prestigio y progreso de la Universidad Estatal Amazónica.

La disciplina, la lealtad, el respeto mutuo y la práctica de los valores éticos, cívicos y morales constituyen las normas básicas del desarrollo y convivencia institucional, que estarán establecidos en el respectivo Código de Ética.

Art.217.- La Universidad Estatal Amazónica, considerando que la Constitución de la República del Ecuador determina la vigencia de un Estado constitucional de derechos y justicia, garantizará plenamente el principio de legalidad, derecho a la defensa, al debido proceso, presunción de inocencia, igualdad ante la Ley, respeto a la dignidad humana, entre otras garantías consagradas en la Constitución de la República del Ecuador.

Los servidores administrativos, se sujetarán a las disposiciones de la Ley Orgánica del Servidor Público LOSEP y su reglamento; o, al Código del Trabajo, según sea el caso.

Art.218.- La Universidad Estatal Amazónica, investigará y sancionará, con la destitución de su cargo, a todos los responsables de falsificación o expedición fraudulenta de títulos u otros documentos que pretendan certificar dolosamente estudios superiores o pases de año.

Art.219.- La infracción de las normas dentro o fuera de la institución, será objeto de sanción de conformidad con la Ley, y el Estatuto.

Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte, a aquellos estudiantes, profesores/as e investigadores/as que hayan incurrido en las faltas tipificadas por la Ley, y el Estatuto.

El Consejo Universitario nombrará una Comisión Especial para garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa. Concluida la investigación, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinentes.

El Consejo Universitario, dentro de los sesenta días de instaurado el proceso disciplinario emitirá la resolución que impone la sanción o absuelve.

Las y los estudiantes, profesores, investigadores podrán recurrir ante el Órgano Colegiado Superior de la Institución en los casos en los que se le haya impuesto una sanción por cometimiento de faltas calificadas como graves y de las muy graves cuya imposición no sea competencia del Órgano Colegiado Superior. De esta resolución cabe recurso de apelación ante Consejo de Educación Superior. Los recursos que se interpongan en contra de la resolución no suspenderán su ejecución.

CAPÍTULO II

DE LOS SUJETOS

Art.220.- Sujetos.- En el proceso disciplinario que se siga en contra de los estudiantes, el personal académico de la Universidad Estatal Amazónica, intervendrán dos tipos de sujetos: el sujeto activo y el sujeto pasivo.

Art.221.- Sujetos activos del proceso.- Se consideran sujetos activos dentro del proceso disciplinario:

1. El Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica;
2. El Consejo Directivos de la Facultad;
3. La Comisión Especial designada para llevar a cabo la investigación;
- y,
4. Comisión Jurídica.

Art.222.- Sujeto pasivo del proceso.- Se consideran sujetos pasivos dentro del proceso disciplinario:



1. Los estudiantes, el personal académico contra quienes se haya iniciado un proceso disciplinario.
2. El personal académico, y los exestudiantes que, habiendo dejado de pertenecer a la UEA, sean objeto de un procedimiento disciplinario por una presunta falta cometida durante su permanencia en la Institución.
3. El o los denunciantes.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES

Art.223.- Los delitos comunes que se comentan en los predios universitarios serán denunciados inmediatamente de conformidad con la Ley. Las autoridades, docentes, estudiantes, empleados y trabajadores colaborarán con las autoridades competentes para el esclarecimiento de los hechos.

Art.224.- El Consejo Universitario, expedirá el Reglamento de Régimen Disciplinario para los profesores/as, investigadores/as y estudiantes; en él se determinará las acciones para verificar las faltas cometidas, el procedimiento para imponer la sanción, la competencia para juzgarla, y los recursos admisibles, todo ello en armonía con el principio del debido proceso.

Art.225.- Cuando se trate del cometimiento de delitos tipificados en el Código Orgánico Integral Penal, su juzgamiento estará sometido a la jurisdicción penal, ante los jueces competentes, para lo cual la Máxima Autoridad en calidad de representante legal de manera obligatoria presentará la correspondiente denuncia en la Fiscalía.

Cuando se inicien acciones administrativas por el cometimiento de faltas, se garantizará plenamente el principio del derecho a la defensa y al debido proceso.

DE LAS FALTAS

Art.226.- De acuerdo con la gravedad de las faltas, estas se clasifican en: leves, graves y muy graves.



Son faltas leves, las siguientes:

1. El quebrantamiento de las reglas de urbanidad, con sus superiores; o, entre miembros de la comunidad universitaria;
2. Interrumpir, clases, eventos académicos, sociales, deportivos, que ejecute la institución;
3. Llegar atrasado a clases y a reuniones debidamente convocadas.
4. Fumar, incluyendo el uso de cigarrillos electrónicos, en las instalaciones de la UEA;
5. No cumplir con la obligación de participar en los procesos electorales universitarios sin justificación válida;
6. El desacato a las resoluciones de los organismos superiores y de las disposiciones de las autoridades o de sus jefes superiores.
7. Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados;

Son faltas graves las que se cometan en los siguientes casos:

1. Abuso de funciones, entendiéndose como tal todo acto que exceda al de sus atribuciones;
2. La negligencia en el desempeño de sus funciones, que ocasionaren daños o perjuicio a la entidad;
3. Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución;
4. Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres.
5. La pérdida de los bienes que se le entreguen y de la que es responsable directo en su tenencia y conservación;
6. La realización de actos que falten de cualquier modo, con palabras, gestos, acciones, etc., que sean inmorales de cualquier naturaleza en el ejercicio de sus funciones;
7. Inasistencia a los actos oficiales a la sesión solemne de aniversario que es de carácter obligatorio;
8. La inasistencia a los sufragios que convoque la Universidad;
9. Ingerir o expender bebidas alcohólicas dentro de los predios universitarios, alterando el orden y las normas de convivencia de la Universidad;



10. Asistir a sus labores o clases en estado étílico y de embriaguez;
11. Atentar contra la autonomía universitaria o la institucionalidad, realizando actos que afecten la autonomía universitaria, comprometiendo la independencia y el buen funcionamiento de la UEA.

Son faltas muy graves las que se cometan en los siguientes casos:

1. Realizar actos de acoso sexual, violencia de género o cualquier otro tipo de violencia física, psicológica o simbólica en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluyendo conductas abusivas dirigidas a chantajear, intimidar o crear un entorno humillante y hostil para la víctima;
2. Portar cualquier tipo de arma o explosivo durante su permanencia en la institución, que pueda poner en peligro la vida, integridad y seguridad de los miembros de la comunidad universitaria;
3. Consumir, expender drogas y sustancias sicotrópicas en el interior de los predios de la entidad;
4. Interrumpir con gritos, ofensas verbales u acciones de sabotaje que no permitan el desarrollo de la sesión solemne de aniversario de la universidad;
5. Cometer fraude académico o cualquier tipo de deshonestidad académica, como la falsificación de exámenes, certificados, actas de grado o títulos, y el plagio en trabajos finales o de investigación.
6. Invasión a los predios, utilización sin autorización y atentado a los sistemas informáticos y de comunicación de la entidad;
7. Cometer actos de violencia de carácter físico o sexual que afecten la convivencia o el entorno educativo dentro de la UEA contra cualquiera miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivo sociales;
8. Presentación de denuncias falsas, que así hayan sido declaradas por autoridad competente;
9. La Falsificación o expedición fraudulenta de títulos u otros documentos que pretendan certificar dolosamente estudios superiores.

DE LAS SANCIONES

Art.227.- Las sanciones, podrán ser las siguientes:



1. Amonestación escrita;
2. Pérdida de una o varias asignaturas;
3. Suspensión temporal de sus actividades académicas; y,
4. Separación definitiva de la Institución; que será considerada como causal legal para la terminación de la relación laboral, de ser el caso.

La sanción de separación definitiva de la institución, así como lo previsto en el literal e) del artículo 207 de la LOES, son competencia privativa del Órgano Colegiado Superior.

Se aplicará la sanción de amonestación del Órgano Superior a quienes cometan faltas leves; la sanción de pérdida de una o varias asignaturas o la suspensión temporal de actividades académicas a quienes cometan faltas graves; y la separación definitiva de la institución a quienes cometan faltas muy graves.

Estas sanciones serán aplicables únicamente a los profesores/as, investigadores/as y estudiantes de la Universidad Estatal Amazónica. En el caso de los servidores administrativos y obreros, se aplicarán las sanciones conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y del Código del Trabajo, en ese orden.

Art.228.- Los miembros de la comunidad de la Universidad Estatal Amazónica, que actúen como autores, cómplices o encubridores en la falsificación, expedición fraudulenta de títulos, u, otros documentos que pretendan certificar dolosamente estudios superiores, serán sancionados por el Consejo Universitario con la destitución del cargo cuando se trate de servidores: Docentes; Empleados y Trabajadores; y, con la separación definitiva de la institución, cuando sean estudiantes, observando el debido proceso administrativo.

La Máxima Autoridad, tiene la obligación de presentar la denuncia en la Fiscalía para el inicio de la acción penal correspondiente, y de continuar con su impulso hasta contar con la sentencia, sin perjuicio de informar en forma periódica al Consejo de Educación Superior, sobre el avance procesal de la causa. De la misma manera, tiene la obligación de denunciar el cometimiento de la infracción sea ejecutada por personas ajenas a esta universidad.



REGLAS COMUNES APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Art.229.- Objeto del sumario disciplinario.- El sumario disciplinario tiene como objeto establecer si se han configurado todos los elementos de las infracciones disciplinarias tipificadas en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica o Reglamento de Régimen Disciplinario, y su nexo causal con la responsabilidad administrativa de la persona sumariada, ya sea personal académico, o estudiante. En caso de comprobarse el cometimiento de la infracción disciplinaria indicada, se procederá a imponer la sanción correspondiente o a ratificar el estado de inocencia de la persona sumariada.

Art.230.- Naturaleza de la acción disciplinaria.- La acción disciplinaria es de carácter administrativo y autónomo, independiente de cualquier acción civil o penal que pudiera desprenderse de los mismos actos. La resolución que se adopte en el ámbito disciplinario no prejuzgará ni impedirá el ejercicio de acciones judiciales en otros ámbitos legales, ni viceversa.

Art.231.- Ejercicio de la acción disciplinaria.- La acción disciplinaria se ejercerá de oficio o por denuncia presentada ante el/la Rector/a de la UEA. La acción se iniciará cuando el Consejo Universitario, los Consejos Directivos de las Facultades o la Comisión Especial, tengan conocimiento, mediante información confiable, de la posible comisión de una infracción disciplinaria por parte de estudiantes, personal académico.

La denuncia podrá ser presentada por cualquier miembro de la comunidad universitaria o por personas ajenas a la misma, siempre que se refiera a hechos ocurridos dentro del ámbito de la UEA o que comprometan su integridad institucional. La denuncia deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Disciplinario y será evaluada por la Comisión Jurídica de la UEA para determinar la procedencia del inicio del sumario disciplinario.

Art.232.- Denuncia.- Toda denuncia deberá ser presentada ante el/la Rector/a de la Universidad, quien la remitirá a la Comisión Jurídica para su análisis. La Comisión Jurídica estará conformada por dos abogados

pertenecientes a la Procuraduría General de la Universidad, específicamente, el/la Coordinador/a de Patrocinio y el/la Coordinador/a de Normativa.

La Comisión Jurídica analizará si la denuncia cumple con los requisitos legales y reglamentarios establecidos, y emitirá una recomendación respecto al inicio del proceso investigativo. En función de la gravedad de la presunta falta denunciada, la Comisión

Jurídica determinará el órgano competente para tramitar la denuncia, ya sea el Consejo Universitario o el Consejo Directivo de la Facultad correspondiente.

DE LA EXTINCIÓN Y CADUCIDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Art.233.- Extinción de la acción disciplinaria.- El ejercicio de la acción disciplinaria se extingue por:

1. Prescripción; y,
2. Muerte del personal académico o del estudiante.

Art.234.- De la prescripción.- El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe en los siguientes plazos:

1. Para infracciones leves, en el plazo de treinta (30) días, contados desde que se cometió la infracción, en caso de denuncia. Para acciones de oficio, el plazo se contará desde el día siguiente a aquel en que la administración pública haya tenido conocimiento de los hechos.
2. Para infracciones graves, en el plazo de sesenta (60) días, contados desde que se cometió la infracción, en caso de denuncia. Para acciones de oficio, el plazo se contará desde el día siguiente a aquel en que la administración pública haya tenido conocimiento de los hechos.
3. Para infracciones muy graves, en el plazo de un (1) año, contado desde que se cometió la infracción. Para acciones de oficio, el plazo se contará desde la fecha en que la autoridad sancionadora tuvo conocimiento de los hechos.



Si se trata de una conducta de carácter permanente o continuado, el plazo se contará a partir de la realización del último acto.

En caso de que la prescripción opere por negligencia o falta de debida diligencia por parte de cualquier servidor académico o administrativo, estos serán sancionados conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Art.235.- Caducidad del procedimiento.- Si el proceso disciplinario no ha sido resuelto en el plazo de sesenta (60) días, contados a partir del auto de inicio del proceso, el Consejo Universitario o el Consejo Directivo, según corresponda, declarará la caducidad del procedimiento administrativo respecto a las infracciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica, y el Reglamento de Régimen Disciplinario.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: RÉGIMEN ESPECIAL AMAZÓNICO.- La Universidad Estatal Amazónica adopta un Régimen Especial Universitario, al amparo de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, y de las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior; en la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, en consecuencia, asumirá, en el ámbito de su competencia, la obligación de defender los recursos naturales y la biodiversidad, el desarrollo sostenible y la preservación ecológica de la región, para lo cual propondrá ante los órganos, instituciones y autoridades del sector público, las alternativas viables de políticas, planes o programas de ejecución conjunta.

En lo concerniente a los pueblos y nacionalidades indígenas que han habitado desde tiempos inmemoriales esta región, coadyuvará a que se observen y respeten los derechos colectivos que la Constitución de la República del Ecuador les reconoce, armonizándolos con los derechos que se atribuyen y garantizan a los demás pobladores afincados en la misma región.

La Universidad Estatal Amazónica, en aplicación de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial



Amazónica, colaborará con los Gobiernos Descentralizados Autónomos Provinciales, Municipales y Parroquiales, de la región u otros organismos públicos o privados, para atender las demandas prioritarias de formación superior de la juventud y las necesidades sociales de las respectivas circunscripciones territoriales, sujetándose a las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior, su reglamento, las resoluciones del Consejo de Educación Superior, la Ley de creación de la Universidad y más normativa aplicable.

SEGUNDA: GARANTÍAS FUNDAMENTALES.- En aplicación de lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, la Universidad reconoce y garantiza los derechos humanos, las garantías constitucionales, legales y estatutarias de todos y cada uno de los miembros de la comunidad universitaria.

Se garantiza a los Profesores; Investigadores/as, Estudiantes, Empleados y Trabajadores de la Universidad Estatal Amazónica, con el ejercicio de sus derechos en el cumplimiento de la accesibilidad con calidad a los servicios de educación y apoyos técnicos que demande su integración en el sistema de educación superior.

TERCERA: DEBIDO PROCESO.- La Universidad, en su obrar, reconoce y garantiza de manera especial el debido proceso en la imputación de faltas y aplicación de sanciones. De igual manera, garantiza los derechos de petición, defensa y queja en la jurisdicción y competencia universitarias.

CUARTA: PROGRAMAS ESPECÍFICOS Y CONVENIOS.- El Consejo Universitario impulsará y aprobará programas académicos específicos de universidades extranjeras relacionadas con los principios generales, visión, misión y objetivos de la Universidad Estatal Amazónica que se ejecutarán mediante convenios, aplicando la Ley Orgánica de Educación Superior.

QUINTA: ASESORÍA DE RECTORADO.- El/la Rector/a para el ejercicio de sus funciones podrá contar con el apoyo de un asesor o asesora mismo que será designado por el/la Rector/a.



SEXTA: NECESIDAD REGIONAL.- La Universidad atenderá las necesidades del sector público y privado de la Región Amazónica, en el ámbito de su competencia, para lo que oferta servicios de consultoría, estudios, asesoría en general y desarrollo de proyectos como le faculta la Ley Orgánica de Educación Superior.

SÉPTIMA: CONOCIMIENTOS AMAZÓNICOS.- Para cumplir sus fines específicos de salvaguardar la cosmovisión, técnicas, cultura y arte nativos, así como para conservar y defender el medio ambiente y la biodiversidad de la Región Amazónica, la Universidad propenderá a la creación y desarrollo de programas y profesiones amazónicas que correspondan a esas necesidades pertinentes y viabilicen los propósitos y principios de los organismos regionales y universales de educación y cultura.

OCTAVA: CAPACITACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO.- La Universidad podrá organizar cursos y programas de capacitación dirigidos al sector productivo de la Región Amazónica y conferirá los títulos, diplomas, certificados, menciones, reconocimientos, de acuerdo con la Ley.

NOVENA: MEDIOS DE COMUNICACIÓN.- Para facilitar la integración regional en el ámbito educativo y cultural, la Universidad Estatal Amazónica promoverá y podrá ejecutar planes y programas utilizando todos los medios y formas de comunicación y de transporte, y solicitará el apoyo y la colaboración de los organismos e instituciones competentes del Estado de conformidad con la Ley.

DÉCIMA: CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.- La capacitación y el perfeccionamiento de los profesores/as, así como también los empleados y trabajadores, y los estudiantes, serán permanentes y se cumplirán mediante programas y cursos obligatorios, que se financiarán mediante partida obligatoria en el presupuesto anual.

DÉCIMA PRIMERA: DESTINO DE LOS BIENES.- En caso de extinción de la Universidad, conforme el instrumento legal que expida la Asamblea Nacional o el organismo competente, satisfechas las obligaciones laborales y los compromisos académicos con los estudiantes y cubiertos todos los pasivos, sus bienes se destinarán a fortalecer a las instituciones



de educación superior públicas, conforme se defina en la normativa que se emita para el efecto.

DÉCIMA SEGUNDA: SIGLAS Y LEMA.- La Universidad Estatal Amazónica, utilizará las siglas U.E.A. y el lema: “VITA ET SAPIENTIA”. Sus símbolos son: el Escudo, la Bandera, el Himno y el Logotipo, que serán de uso obligatorio en todos los actos universitarios y en la correspondencia oficial.

DÉCIMA TERCERA: PLANIFICACIÓN.- La Universidad Estatal Amazónica, elabora planes operativos en forma anual; y, un plan Estratégico de Desarrollo institucional concebido a mediano y largo plazo, según las orientaciones de la Institución. Los Mecanismos y operatividad, estarán en el Instructivo de Elaboración y Aplicación de los Planes Operativos de las unidades y dependencias de la UEA, así como el del Plan Estratégico Institucional.

En cumplimiento de la ley, remitirá al Consejo de Educación Superior CES; al Consejo de Acreditación y Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior CACES y, a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, tecnología e Innovación SENESCYT; con el carácter de obligatorio los informes sobre la evaluación de los planes operativos y estratégicos; con la finalidad de que se incluya en el sistema nacional de información para la educación superior.

DÉCIMA CUARTA: PRESENCIA EN ORGANISMOS.- El/la Rector/a, podrá asistir a las sesiones de los Consejos Directivos, Consejo de Investigación, posgrado y vinculación, Consejo Académico, y cuando así lo haga, los presidirá.

DÉCIMA QUINTA: PROTECCIÓN DE ASOCIACIONES.- La Universidad Estatal Amazónica, garantiza, respeta y fomenta las organizaciones de: Profesores/as, Estudiantes, Graduados, Empleados y Trabajadores, conformadas de acuerdo con las leyes. Sus dirigentes serán renovados democráticamente, de acuerdo con el período de su representación que consta definido en este Estatuto, de no cumplirse con este principio el Consejo Universitario convocará a elecciones a través del Tribunal Electoral, a fin de asegurar la renovación democráticamente.



DÉCIMA SEXTA: NORMAS REGLAMENTARIAS.- En el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, constarán los Organismos, Unidades Académicas, Departamentos, Centros, Institutos, Direcciones, y demás dependencias necesarias para la organización de la administración y operatividad institucionales, con su respectivo orden jerárquico, y atribuciones.

DÉCIMA SÉPTIMA: DISPOSICIONES EXPRESAS.- La Universidad Estatual Amazónica, para el cabal cumplimiento de sus gestiones en el quehacer universitario, tendrá que:

1. Determinar la organización, deberes, atribuciones, responsabilidades y otros; que no consten en el presente Estatuto, en los respectivos reglamentos que se expidan para regular las actividades de la Universidad Estatual Amazónica.
2. Acoger los reglamentos, instructivos, resoluciones y disposiciones emitidos por el Consejo de Educación Superior (CES) y el Consejo de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), los cuales serán de cumplimiento obligatorio.
3. Prohibir a partidos y movimientos políticos financiar actividades universitarias, así como a los integrantes de estas entidades recibir este tipo de ayudas, siendo el Consejo Universitario conjuntamente con el/la Rector/a y Vicerrectores, los responsables para la vigilancia y por el cumplimiento de esta disposición.

DÉCIMA OCTAVA: La creación de facultades estará sujeta a las disposiciones establecidas en el reglamento correspondiente, que deberá elaborarse de conformidad con la normativa vigente.

DÉCIMA NOVENA: Los proyectos que se encuentren postulados o pendientes de aprobación y ejecución estarán sujetos a la misión y visión institucional vigentes al momento de su formulación y presentación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Las unidades, organismos, autoridades y funcionarios que no existan al momento de la aprobación de las presentes reformas serán creados, instrumentados y designados de acuerdo con las prioridades que establezca el/la Rector/a.



SEGUNDA: En el marco de las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y su reglamento general, la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su reglamento, en lo que fuere aplicable, el Consejo Universitario tendrá un plazo de 180 días, contados a partir de la fecha de aprobación de las reformas al Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica, para revisar y/o ratificar la normativa vigente, garantizando su coherencia con el presente Estatuto. En el mismo plazo, se elaborará y aprobará la normativa necesaria para la aplicación de las disposiciones establecidas en este Estatuto. Para esto, el Rectorado tomara las medidas administrativas y financieras correspondientes para garantizar el cumplimiento de esta.

TERCERA: Hasta que se cuente con la ratificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, que norme lo dispuesto en el presente Estatuto, y, demás Reglamentos e Instructivos, se seguirá actuando con la normativa vigente, siempre y cuando no se opongan a la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior; y, las demás leyes conexas que regulan al sector público.

CUARTA: En un plazo de 90 días, contados a partir de la aprobación de la presente reforma, el Consejo Universitario aprobará las reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Universidad Estatal Amazónica, adecuando su contenido al Estatuto vigente de la institución.

QUINTA: Los cambios en las denominaciones de puestos, así como el movimiento de funcionarios amparados bajo la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), se realizarán con el propósito de garantizar el normal funcionamiento institucional, en observancia de lo dispuesto en el Reglamento para la Supresión de Puestos de la Universidad Estatal Amazónica y en el Capítulo III del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, artículo 62.

El cambio de denominación de puesto no significa la supresión del puesto de conformidad con lo que establece el artículo 60 de la LOSEP.

El cambio de puesto y funciones deberá hacerse con el consentimiento del funcionario, en caso de no existir se procederá conforme a lo



estipulado en la LOSEP y el Reglamento para la Supresión de Puestos de la Universidad Estatal Amazónica y en el Capítulo III del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público.

SEXTA: Los profesores titulares podrán por una sola ocasión adscribirse a cualquier departamento en función de su experticia y desempeño profesional sin que medie para esto el área de formación académica.

SÉPTIMA: Por una sola ocasión, el Rector designará a los/as Directores/as de los departamentos, quienes ejercerán sus funciones por un período de seis meses, con posibilidad de prórroga por un máximo de 90 días.

OCTAVA: La Universidad, con el propósito de garantizar la elaboración y adecuación de su normativa interna conforme a las disposiciones del presente Estatuto, adoptará las medidas administrativas y financieras necesarias para alcanzar este objetivo.

NOVENA: Los decanatos de las sedes cumplirán las funciones descritas en este Estatuto hasta que se apruebe la creación de las partidas presupuestarias necesarias para la designación de los/as directores/as administrativos/as de sede, quienes asumirán las funciones correspondientes.

DÉCIMA: Los decanatos de investigación y vinculación deberán preparar los archivos correspondientes de sus dependencias y continuarán desempeñando sus funciones actuales por un plazo máximo de 60 días. Transcurrido este período, los archivos deberán ser entregados a la Dirección de Investigación, Posgrado, Vinculación y Transferencia Tecnológica, a fin de garantizar la continuidad de las actividades asignadas.

El decanato de posgrado cumplirá sus funciones hasta el cierre de las cohortes que se encuentren ejecutando.

DISPOSICIÓN ÚNICA

PRIMERA: El Rector/a podrá por una sola ocasión convocar a concurso de méritos y oposición de manera directa, para cubrir la necesidad de las



carreras y áreas del conocimiento donde no existan profesores titulares o su número sea insuficiente para garantizar el normal funcionamiento de los procesos académicos.

Dado en la ciudad de Puyo, Provincia de Pastaza, a los 19 días del mes de marzo del dos mil veinte y cinco.

Dr. M.V. David Sancho Aguilera, PhD.,
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA

Abg. Carlos Edmundo Manosalvas Sánchez.
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA

CERTIFICO: Que las reformas al Estatuto que antecede, fueron conocidas, discutidas y aprobadas por unanimidad de los integrantes de la Junta Universitaria de la Universidad Estatal Amazónica, en sesiones celebradas en la ciudad de Puyo, en primera instancia y debate el 6 de enero del dos mil doce; y, en segundo y definitivo debate en la sesión del 17 de enero del dos mil doce. En cumplimiento de las recomendaciones expedidas por el CES mediante resolución RPC-SO-16- No. 132-2013 del 24 de abril del 2013, se incorporan las mismas en primera instancia en la sesión adoptada por el Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica en sesión extraordinaria del 30 de septiembre del 2013 acogió las modificaciones establecidas y dispuso su codificación final a fin de remitirlas dentro del plazo concedido. El presente Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica fue aprobado por el Consejo de Educación Superior el 30 de octubre del 2013 mediante Resoluciones RPC-SO-42-No. 434-2013.

Que las reformas al Estatuto que antecede, fueron conocidas, discutidas y aprobadas por los integrantes del Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica, en



sesiones celebradas en la ciudad de Puyo, en primera instancia el 24 de enero del dos mil diecinueve; y, en segunda y definitivo debate en la sesión del 30 de enero del dos mil diecinueve. Que, mediante resolución segunda adoptada por Consejo Universitario el 09 de mayo de 2019, aprobó las observaciones realizadas por la Procuraduría del Consejo de Educación Superior. El presente Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica fue validado por el Consejo de Educación Superior el 10 de julio de 2019 mediante Resolución RPC-SO-24-No. 404-2019.

Que la reforma al Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica, fue conocida, discutida y aprobada por unanimidad de los integrantes del Consejo Universitario, en sesiones telemáticas celebradas en primera instancia en la Sesión Ordinaria del 26 de octubre de 2020; y, en segunda y definitiva instancia en la Sesión Extraordinaria I del 11 de noviembre de 2020.

Que la reforma al Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica, fue conocida, discutida y aprobada por unanimidad de los integrantes del Consejo Universitario en primera instancia en sesión Extraordinaria Primera del 06 de abril del 2021, y en segunda y definitiva instancia con siete votos a favor y una abstención en sesión Extraordinaria Segunda del 08 de abril del 2021.

Que la reforma al Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica, fue conocida, discutida y aprobada por unanimidad de los integrantes del Consejo Universitario en primera instancia en sesión Extraordinaria decima octava del 30 de julio del 2021, y en segunda y definitiva instancia por unanimidad en sesión Extraordinaria decima novena del 03 de agosto del 2021.

Que, la reforma al Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica, fue conocida, discutida y aprobada por unanimidad de los integrantes del Consejo Universitario en primera instancia en Sesión Extraordinaria Tercera del 24 de febrero de 2022; y, en segunda y definitiva instancia por unanimidad de los integrantes del Consejo Universitario mediante Resolución HCU-UEA-SE-IV No. 0023-2022 en sesión extraordinaria IV del 03 de marzo de 2022.

Que, la reforma al Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica, fue conocida, discutida y aprobada por unanimidad de los integrantes presentes del Consejo



Universitario en primera instancia en Sesión Ordinaria VII, del 24 de julio de 2024; y, en segunda y definitiva instancia por unanimidad de los integrantes presentes del Consejo Universitario mediante Resolución **HCU-UEA-SE-XLV No. 0307-2024** en sesión extraordinaria XLV del 13 de diciembre de 2024.

Que, la reforma al Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica fue conocida, discutida y aprobada por unanimidad de los integrantes presentes del Honorable Consejo Universitario en primera instancia en Sesión extraordinaria VIII del 11 de marzo de 2025; y, en segunda y definitiva instancia por unanimidad de los integrantes presentes del Honorable Consejo Universitario mediante Resolución **HCU-UEA-SE-XI No. 0050-2025** en sesión extraordinaria XI del 19 de marzo de 2025.

Codificación dada y firmada en la ciudad de Puyo, a los diecinueve (19) días del mes de marzo del dos mil veinte y cinco (2025).

Abg. Carlos Edmundo Manosalvas Sánchez.
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA U.E.A.