



**Pontificia Universidad  
Católica del Ecuador**  
Seréis mis testigos

## **NORMA DE GESTIÓN INTERNA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA PUCE SEDE AMBATO**

**1 de Abril | 2025**

Versión 01.01



## CONTENIDO

|                                                                           |          |
|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>INTRODUCCIÓN .....</b>                                                 | <b>3</b> |
| <b>MARCO LEGAL.....</b>                                                   | <b>3</b> |
| CONSIDERANDO .....                                                        | 3        |
| CAPÍTULO I: GENERALIDADES .....                                           | 5        |
| CAPÍTULO II: ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SEDE AMBATO .....           | 6        |
| CAPÍTULO III: ENTIDADES DE GESTIÓN ACADÉMICA .....                        | 12       |
| CAPÍTULO IV: ENTIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....                    | 18       |
| CAPÍTULO V: PERSONAL ACADÉMICO, DE APOYO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO ..... | 20       |
| DISPOSICIONES DEROGATORIAS .....                                          | 21       |
| ANEXO 1: ORGANIGRAMA GENERAL.....                                         | 22       |
| Anexo 2: ESTRUCTURA ACADÉMICA.....                                        | 23       |



## INTRODUCCIÓN

### NORMA DE GESTIÓN INTERNA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA PUCE SEDE AMBATO

La norma de gestión interna para la Sede Ambato es un cuerpo normativo que orienta el accionar cotidiano y permite atender particularidades de la gestión local, en orden a cumplir las funciones sustantivas de la Universidad y a vivenciar la identidad y misión de la Puce en el contexto local.

### MARCO LEGAL

El Rector de la sede Ambato,

### CONSIDERANDO

Que el Artículo 1 del Estatuto de la PUCE, determina que, la Pontificia Universidad Católica del Ecuador es una persona jurídica de derecho privado, autónoma, sin fines de lucro, constituida en un sistema nacional universitario, de inspiración cristiana, carácter católico y confiada por la Iglesia Católica, a petición de la Arquidiócesis de Quito, a la Compañía de Jesús.

Que el Artículo 2 del Estatuto de la PUCE señala que, su Sede Matriz se halla en el Distrito Metropolitano de Quito y cuenta con sedes en Ambato, Esmeraldas, Ibarra, Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas y Sucumbíos. La Pontificia Universidad Católica del Ecuador podrá crear las sedes, extensiones, carreras de grado y programas de posgrado que estime convenientes, de acuerdo con la Ley, previa la autorización del Consejo de Educación Superior (CES) y cumplidos los requisitos establecidos en la Ley.

Que el Artículo 5 del Estatuto de la PUCE establece que, como universidad católica, la Pontificia Universidad Católica del Ecuador se inspira en los principios cristianos; propugna la responsabilidad del ser humano ante Dios, el respeto a la dignidad y los derechos de la persona humana y a sus valores trascendentes; apoya y promueve la implantación de la justicia en todos los órdenes de la existencia; propicia el diálogo de las diversas disciplinas con la fe, la reflexión sobre los grandes desafíos morales y religiosos y la praxis cristiana.

Que el Artículo 37 del Estatuto de la PUCE menciona que, el Consejo de Sedes es un órgano consultivo sobre la integración y gestión administrativa de la universidad. Estará conformado por el Rector, quien lo presidirá, los Vicerrectores y los Prorectores de las sedes debidamente establecidas y *ad casum* los directores nacionales. Sesionará en forma ordinaria, al menos, una vez por trimestre y de forma extraordinaria cuando lo convoque el Rector por iniciativa propia o pedido de la mayoría de sus miembros. La sede de la



reunión se determinará en la respectiva convocatoria. Sus atribuciones se establecen en el Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas.

Que el Artículo 43 del Estatuto de la PUCE manifiesta que, La Sede Matriz, en Quito, y las sedes de Ambato, Esmeraldas, Ibarra, Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas y Amazonas constituyen la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, con presencia nacional y articulada en torno a un único Proyecto Académico. Estas y las demás sedes que se crearen se regirán por la Ley Orgánica del Educación Superior, su Reglamento General y demás disposiciones legales aplicables, por este Estatuto, por los reglamentos generales de la universidad, por el Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, y por los convenios que deban celebrarse con entidades patrocinadoras para su creación o continuidad.

Que el Artículo 3 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas manifiesta que, “...Su gobierno es centralizado en el Consejo Superior y el Rector, y su administración es descentrada en Vicerrectores, Prorectores y otras autoridades nacionales”.

Que el Artículo 5 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas señala que, La estructura organizacional de la Universidad es matricial. Además, las direcciones u oficinas locales de las sedes dependen del respectivo Prorector para asuntos administrativos, de los Vicerrectores para asuntos académicos y de gestión académica, y de las Direcciones Nacionales para el funcionamiento de los procesos de apoyo generales.

Que el Artículo 6 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas en su parte pertinente del literal b, menciona que, las Sedes son las unidades académico-administrativas de la PUCE, dependientes del gobierno general de la Universidad, ubicadas en diferentes provincias, y sujetas al marco jurídico de la PUCE. Su función principal es la puesta en práctica de la misión, visión, valores Proyecto Académico y Modelo Educativo de la Universidad en su provincia o región, tomando en consideración las expectativas o necesidades de índole social, económica y productiva del área de su influencia.

Que el Artículo 4 del Reglamento Específico para la Administración de la Documentación Normativa Interna en su literal d, dispone que la norma de gestión interna para sedes es un cuerpo normativo que permite atender particularidades de cada sede y cumplir con lineamientos o manuales de procesos previamente establecidos y corresponde a los Prorectores la competencia para su aprobación y reforma en su respectiva sede.

En uso de sus deberes y atribuciones emite la siguiente:



## NORMA DE GESTIÓN INTERNA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA PUCE SEDE AMBATO

### Objetivo

La presente Norma regula la organización, modo de administración, autogestión financiera y gobierno de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato, enmarcada en la misión e identidad acorde a sus estatutos y reglamentos, así como los mecanismos de adaptabilidad del proyecto académico.

### Alcance

Esta Norma se aplica exclusivamente para la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato.

## CAPÍTULO I: GENERALIDADES

**Artículo 1.- Principio de Unidad de la Universidad:** La Pontificia Universidad Católica del Ecuador es una sola Universidad en el conjunto de sus sedes integrantes. Su gobierno es centralizado en el Consejo Superior y el Rector, y sus Administración es desconcentrada en Vicerrectores, Prorectores y otras autoridades nacionales.

**Artículo 2.- Domicilio:** La Pontificia Universidad Católica del Ecuador tiene su Sede Matriz en el Distrito Metropolitano de Quito y cuenta con Sedes en Ambato, Esmeraldas, Ibarra, Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas y Sucumbíos. En lo específico que comporta la presente norma, su aplicabilidad será en la Sede Ambato.

**Artículo 3.- Estructura Organizacional:** La estructura organizacional de la Universidad es matricial y su gestión por procesos.

Las direcciones u oficinas de la sede dependen del Prorector para asuntos administrativos, de los Vicerrectorados para asuntos académicos y de gestión académica, y de las Direcciones Nacionales para el funcionamiento de los procesos de apoyo generales.

En la sede, las carreras, programas, escuelas, laboratorios de docencia y facultades dependen administrativamente de la Dirección de Docencia y Estudiantes y funcionan de acuerdo con las políticas y lineamientos académicos del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes.

Los grupos de investigación, de vinculación y de innovación, los laboratorios, los observatorios y los centros de investigación, de vinculación y de innovación dependen administrativamente de la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación y funcionan de acuerdo con las políticas y lineamientos académicos del Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación.



**Artículo 4.- Gobierno General:** El gobierno general de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador lo ejercen:

- a. El Gran Canciller, autoridad;
- b. El Vice Gran Canciller, autoridad;
- c. El Consejo Superior;
- d. El Rector;
- e. El Vicerrector de Docencia y Estudiantes; y
- f. El Vicerrector de Investigación, Vinculación e Innovación.

## **CAPÍTULO II: ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SEDE AMBATO**

**Artículo 5.- El Consejo Superior:** Además de las atribuciones previstas en el Estatuto, el Consejo Superior tendrá las siguientes atribuciones respecto a las sedes:

- a. Aprobar los convenios con las entidades patrocinadoras para la creación de sedes, extensiones, campus y centros de apoyo, y con otras entidades para su dirección y administración;
- b. Aprobar en el marco de la Ley y de los convenios con entidades patrocinadoras, el cierre de sedes, extensiones, campus y centros de apoyo;
- c. Avocar conocimiento y resolver, cuando lo juzgue oportuno, los asuntos importantes de las sedes, presentados por el Rector;
- d. Aprobar la estructura organizacional básica de cada sede, a propuesta del Prorector, en el marco de lo establecido en el Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, a fin de garantizar el correcto desarrollo de las funciones sustantivas;
- e. Aprobar la creación de facultades, escuelas, centros de investigación, centros de vinculación y centros de innovación; y,
- f. Las demás que establezca la normativa externa e interna en cuanto órgano colegiado académico superior e instancia máxima de cogobierno de la Universidad.

**Artículo 6.- El Rector:** El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la universidad y su representante legal y judicial. Además de las funciones previstas en el Estatuto, el Rector tendrá las siguientes atribuciones respecto a la Sede Ambato:

- a. Gobernar, directamente o mediante los Vicerrectores y Prorectores, la marcha académica y administrativa de la sede, y asegurar el cumplimiento de metas y resultados;
- b. Recibir y aprobar el informe anual de actividades que el Prorector le presente. Una vez aprobado este informe, lo incluirá en el informe general que ha de presentar al Consejo Superior y al Consejo Académico;
- c. Avocar conocimiento y resolver, cuando lo juzgue oportuno, los asuntos importantes de la sede, presentados por los Vicerrectores o el Prorector;



- d. Poner a consideración del Consejo Superior asuntos importantes de la sede que requieran de su conocimiento o resolución;
- e. Asegurar el debido uso de los presupuestos de la sede destinados a:
  - 1. Las condiciones institucionales,
  - 2. Las funciones sustantivas,
  - 3. Las condiciones del personal académico, apoyo académico y estudiantes, y
  - 4. La gestión de la calidad, enmarcándolos en el cumplimiento de los requerimientos de Ley y los estándares de calidad internos y externos.
- f. Emitir los reglamentos específicos para regular un aspecto particular de la vida universitaria en la sede;
- g. Ratificar la designación de Decanos y Subdecanos previa consulta al Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes y cesarlos si hubiere causa justa para ello;
- h. Cesar en sus funciones al Prorector de la sede, previa consulta al Ordinario del lugar y al consejo directivo, así como al Viceprorector, si lo hubiere;
- i. Aprobar los planes operativos del Gobierno General y de la sede; y,
- j. Las demás que establezca la normativa externa e interna en cuanto primera autoridad ejecutiva de la Universidad y su representante legal y judicial.

**Artículo 7.- Los Vicerrectores:** Además de las atribuciones previstas en el Estatuto, los Vicerrectores tendrán las siguientes atribuciones respecto a la sede Ambato:

- a. Elaborar y proponer al Consejo Superior las políticas para las funciones sustantivas correspondientes a todas las sedes;
- b. Coordinar y supervisar la implementación de estas políticas en todas las sedes, trabajando estrechamente con los Prorectores para garantizar su coherencia y efectividad;
- c. Presidir las comisiones de docencia y estudiantes y de investigación, vinculación e innovación de conformidad con los reglamentos específicos correspondientes, e instalarlas en cualquiera de las sedes.
- d. Poner a consideración del Rector asuntos importantes de las sedes que requieran de su conocimiento o resolución;
- e. Las demás que establezca la normativa externa e interna para el cumplimiento de su misión, atribuciones y deberes, o los que les encargue el Rector.

**Artículo 8.- El Obispo Diocesano:** Conforme a lo establecido por el Derecho Canónico y a lo contemplado en el Artículo 12 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, le compete:

- a. Velar para que, dentro de sus circunscripciones eclesísticas, se mantenga la misión del Universidad en el marco de sus principios y para que se cumplan sus objetivos;
- b. Patrocinar y promover, dentro de su circunscripción eclesística, el desarrollo de la Universidad;
- c. Recibir personalmente, o por medio de un delegado, la profesión de fe del Prorector; y



- d. Asistir a las reuniones de Consejo Directivo de la sede o nombrar un representante en dicho Consejo.

**Artículo 9.- El Prorector:** De conformidad con el artículo 16 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, la Sede Ambato será dirigida y administrada por un Prorector.

El Prorector es autoridad académica en términos de la ley y Estatuto de la PUCE y, además, es la máxima autoridad administrativa. Debe cumplir con los requisitos exigidos para una autoridad académica. Será nombrado para un período de cinco (5) años por el Rector, de conformidad con el procedimiento fijado en el Estatuto de la PUCE, con la posibilidad de una sola reelección.

En caso de ausencia definitiva del Prorector de la sede, el Rector ejercerá su dirección y administración, directamente o a través de un delegado, hasta la designación del nuevo Prorector, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de la PUCE.

En caso de que lo juzgue necesario, el Prorector podrá proponer al Rector la designación de un Viceprorector, especificando los deberes y atribuciones que se le delegaran. El Viceprorector no es autoridad académica en términos de la Ley.

**Artículo 10.- Funciones del Prorector:** Conforme al Estatuto de la PUCE, son funciones del Prorector:

- Representar al Rector en su sede;
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de la planificación estratégica y operativa de la universidad;
- Presidir el Consejo Directivo de la sede;
- Coordinar con el Rector las relaciones de la sede con los órganos de gobierno y con la administración nacional de la universidad;
- Promover las relaciones de entendimiento y colaboración entre las sedes y con las autoridades eclesásticas y civiles del lugar;
- Presentar al Rector su informe anual de actividades;
- Asistir a las sesiones de Consejo Superior, el Consejo Académico o el Consejo de Sedes cuando corresponda y fueren debidamente convocados;
- Contratar al personal docente y administrativo de la sede de conformidad con la delegación del Rector y siguiendo los procedimientos establecidos en la normativa interna de la universidad;
- Ejercer las demás funciones que le fueren delegadas por el Rector para su sede; y
- Las demás atribuciones que se establezcan en el Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas y en los convenios firmados con las entidades promotoras.

**Artículo 11.- Deberes y atribuciones académicas del Prorector:** Conforme al Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, el Prorector tendrá las siguientes atribuciones académicas:



- a. Asegurar el cumplimiento de metas y resultados establecidos para la sede, e informar de ello al Rector;
- b. Garantizar la implementación del Proyecto Académico de la Universidad en coordinación con los vicerrectorados;
- c. Garantizar el cumplimiento de los estándares externos e internos de calidad;
- d. Evaluar la oferta académica de su sede y proponer nueva oferta, así como mejoras a la existente;
- e. Establecer alianzas y firmar convenios de carácter académico en el marco de la delegación otorgada por el Rector;
- f. Designar a los Decanos y Subdecanos, si los hubiere, y solicitar su ratificación al Rector. Podrá removerlos cuando hubiera causa justa para ello, con la autorización del Rector;
- g. Designar a las autoridades de carácter académico, conforme al Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, y removerlas cuando hubiere causa justa para ello;
- h. Las demás que consten en la normativa interna vigente.
- i. Aprobar el calendario académico de la Sede, posterior a la opinión de Consejo Directivo.
- j. Aprobar la programación académica de la Sede.

**Artículo 12.- Deberes y atribuciones administrativas del Prorrector:** Además de las atribuciones previstas en el Estatuto, el Prorrector tendrá las siguientes atribuciones administrativas, conforme al Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y la normativa externa e interna de la universidad;
- b. Velar, en coordinación con el Rector, por la buena marcha administrativa de la sede;
- c. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual de la sede, según el Plan Estratégico Institucional y la normativa vigente, y proponer al Rector para su aprobación;
- d. Rendir cuentas al Rector, hasta febrero de cada año, mediante un informe anual de actividades y cumplimiento de metas y resultados;
- e. Informar a su comunidad universitaria sobre la marcha de la Sede Ambato;
- f. Designar a las autoridades administrativas de la sede. Para la designación del Director de Docencia y Estudiantes, y del Director de Investigación, Vinculación e Innovación, deberá hacerlo en consenso con el Vicerrector competente;
- g. Solicitar la anuencia del Rector para la designación de los responsables de Identidad y Misión y de Aseguramiento de la Calidad;
- h. Emitir las normas de gestión interna, manuales de procedimientos locales, instructivos y manuales de usuario conforme al ordenamiento jurídico de la Universidad;
- i. Proponer al Consejo Superior, previa consulta a su Consejo Directivo, la reorganización de la Sede Ambato, en concordancia con la estructura organizativa de la Universidad;



- j. Proponer al Rector, previa consulta a su Consejo Directivo, el Manual Orgánico-Funcional de la Sede Ambato;
- k. Sugerir al Rector la firma de convenios marco o específicos con entidades internacionales, así como con entidades nacionales cuando se trate de convenios que puedan beneficiar o involucrar a toda la Universidad además de su sede;
- l. Garantizar el uso de sistemas y plataformas informáticas de gestión académica, administrativa y financiera definidos por la Universidad, y
- m. Las demás atribuciones que se establezcan en la delegación del Rector, la normativa institucional y en los convenios firmados por las entidades promotoras.

**Artículo 13.- Deberes y atribuciones financieras del Prorrector:** Además de las previstas en el Estatuto, conforme al Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, el Prorrector deberá:

- a. Velar, en coordinación con el Rector, por la buena marcha financiera de la sede;
- b. Coordinar la elaboración del presupuesto anual, según los lineamientos de la Dirección Nacional correspondiente. El Prorrector entregará, hasta noviembre de cada año, a la Dirección Nacional correspondiente, su proforma presupuestaria para su consolidación y posterior aprobación por parte del Consejo Superior;
- c. Garantizar la asignación presupuestaria que permita el cumplimiento y desarrollo de las funciones sustantivas, las condiciones del personal académico, las condiciones institucionales y la gestión de la calidad, enmarcándolos en el cumplimiento de los requerimientos de la Ley y los estándares de calidad internos y externos;
- d. Presentar al Gobierno General de la Universidad la información financiera que le fuere solicitada. En especial, el Prorrector entregará hasta febrero de cada año la información solicitada para la auditoría externa de la Universidad;
- e. Garantizar la correcta asignación de becas financiadas con recursos estatales y de otras becas, de acuerdo con la Ley y la normativa interna;
- f. Celebrar contratos y contraer obligaciones según lo autorizado por el Consejo Superior al inicio de cada año.
- g. Autorizar la baja de bienes activos, a propuesta de la Dirección Financiera.

**Artículo 14.- Subrogación:** En caso de ausencia o impedimento temporal del Prorrector, de hasta noventa (90) días, será subrogado por el Viceprorrector en las sedes en donde exista esta autoridad, caso contrario será subrogado por el Director de Docencia y Estudiantes de la Sede Ambato.

En caso de ausencia mayor a noventa (90) días o definitiva del Prorrector, el Rector procederá a una nueva designación de conformidad con lo establecido en el Estatuto.

**Artículo 15.- El Consejo Directivo:** Acorde a lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, el Consejo Directivo es un órgano asesor del Prorrector para la gestión de la Sede Ambato.



El Consejo Directivo de la Sede Ambato estará integrado por:

- El Ordinario del Lugar, o su representante;
- El Rector, quien lo presidirá;
- Viceprorector, si lo hubiere;
- Director de Docencia y Estudiantes;
- Director de Investigación, Vinculación e Innovación;
- Director Administrativo y de Talento Humano;
- Director Financiero;
- Director de Identidad y Misión;
- Representante de los docentes, elegido para el efecto;
- Representante de los trabajadores, elegido para el efecto;
- Representante de los estudiantes, elegido para el efecto;

Adicionalmente, el Rector podrá *ad casum* invitar a las reuniones de Consejo Directivo a otros directores, coordinadores o responsables de entidades de la sede, o su delegado según corresponda, así como a otros miembros de la comunidad universitaria.

El Rector convocará a las sesiones que considere oportunas y presentará el orden del día; en caso de su ausencia temporal, lo reemplazará el Viceprorector y de no haberlo, el Director de Docencia y Estudiantes.

El Rector podrá convocar a sesiones de Consejo Directivo.

El Rector y Vicerrectores podrán también participar del Consejo Directivo cuando lo consideren, en caso de que asista el Rector éste lo presidirá.

Actúa como secretario del Consejo Directivo el Prosecretario de la Sede, en su ausencia el presidente nombrará un secretario ad hoc, quien puede ser o no miembro del Consejo.

**Artículo 16.- Deberes y atribuciones académicas del Consejo Directivo:** Según lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académica, le compete al Consejo Directivo, revisar y emitir su opinión sobre la planificación, el calendario y la programación académica anual de la Sede, que serán elaborados considerando los lineamientos emitidos por el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes.

**Artículo 17.- Deberes y atribuciones administrativas del Consejo Directivo:** Conforme lo dispuesto por el artículo. 41 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, son atribuciones administrativas del Consejo Directivo.

- Revisar y emitir su opinión sobre la organización de la sede y su Manual Orgánico-Funcional;
- Revisar y emitir su opinión respecto de la planificación operativa de la sede;
- Estudiar, en el marco de la normativa nacional vigente, los asuntos que el Rector ponga en su conocimiento.



**Artículo 18.- Deberes y atribuciones financieras del Consejo Directivo:** A tenor de lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento General de Sede y Unidades Académicas, le compete al Consejo Directivo, revisar y emitir un informe sobre el presupuesto anual de manera previa a que el Rector lo remita a la Dirección Nacional Administrativo – Financiera, para su análisis, posterior consolidación y aprobación por el Consejo Superior.

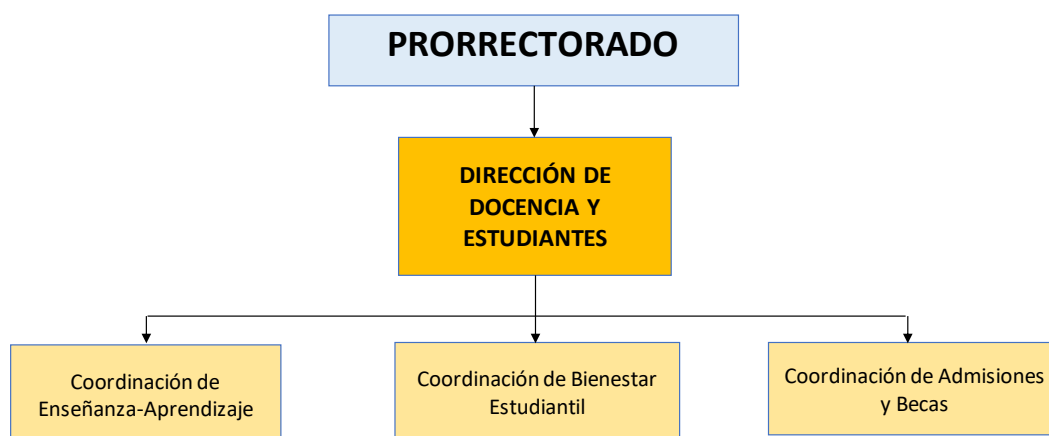
### CAPÍTULO III: ENTIDADES DE GESTIÓN ACADÉMICA

**Artículo 19.- Dirección de Docencia y Estudiantes:** Conforme al artículo 19 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, en toda sede debe existir la Dirección de Docencia y Estudiantes y su director será designado en conceso con el Vicerrector competente.

Depende administrativamente del Rectorado; y del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes para asuntos académicos y de gestión académica. Su misión, deberes y atribuciones se describen en el Reglamento Específico de Gestión de Docencia y Estudiantes.

**Artículo 20.- Estructura interna de la Dirección de Docencia y Estudiantes:** Para el eficaz desarrollo a nivel local de los procesos relacionados con esta dirección, se conforma por tres coordinaciones:

- Coordinación de enseñanza - aprendizaje;
- Coordinación de bienestar estudiantil;
- Coordinación de admisión y becas.





**Artículo 21.- Coordinación de enseñanza - aprendizaje** Organiza los procesos de aprendizaje- enseñanza con las unidades académicas brindando los servicios académicos necesarios para una gestión efectiva de los planes y programas curriculares de las carreras y programas, en el marco de los lineamientos y estrategias institucionales de calidad, innovación educativa, la internacionalización del currículo y el desarrollo docente.

A nivel operativo, debe coordinar sus funciones con las facultades, escuelas, PUCE TEC, Centro de educación virtual, unidades de soporte del sistema informático académico, biblioteca, direcciones administrativa y de talento humano, financiera, oficina de aseguramiento de la calidad, prosecretaría de sede.

Sus deberes y atribuciones son:

- a. Coordinar propuestas locales de generación, aprobación, ajuste, ampliación y cierre de la oferta académica.
- b. Proyectar la estructura de costos y aranceles de carreras y programas con base a las políticas y normativas institucionales.
- c. Coordinar y monitorear la implementación y resultados de carreras y programas, orientándolos a su mejora continua.
- d. Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades académicas para el logro de resultados de aprendizaje, mejorar la retención y la titulación.
- e. Levantar necesidades de formación, capacitación y desarrollo docente.
- f. Acompañar en la implementación de la estrategia nacional de innovación educativa.
- g. Monitorear la gestión de redes, alianzas y convenios de las unidades académicas.
- h. Coordinar la disponibilidad de los recursos físicos, tecnológicos y bibliográficos para la ejecución de los procesos formativos.
- i. Planificar y coordinar la disponibilidad de aulas virtuales y evaluar su buen uso.
- j. Coordinar las acciones de internacionalización en las carreras y programas.
- k. Proponer el calendario académico local.
- l. Acompañar a las unidades académicas en la elaboración de la programación académica de carrera y programas.
- m. Validar la programación académica de carreras y programas y sus alcances.
- n. Parametrizar las actividades académicas en la plataforma tecnológica de soporte académico con base a la oferta académica y al calendario académico nacional.
- o. Asegurar la actualización de la oferta académica en la página web en coordinación con la instancia responsable.
- p. Levantar, organizar y sistematizar la información requerida para los procesos institucionales en el ámbito de su competencia.

**Artículo 22.- Coordinación de bienestar estudiantil.** Coordina los procesos de acompañamiento integral y de bienestar en las dimensiones, físicas, psicológicas, sociales y espirituales que garanticen la formación integral de los estudiantes, de acuerdo con las estrategias institucionales.

A nivel operativo, debe coordinar sus funciones en las áreas de aprendizaje- enseñanza, unidades de soporte del sistema informático académico, biblioteca, direcciones



administrativa y de talento humano, financiera, oficina de aseguramiento de la calidad, unidades académicas, servicios de apoyo para la atención de salud, psicológica, educativa.

Son sus deberes y atribuciones:

- Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades para el acompañamiento y bienestar estudiantil de acuerdo con el modelo de acompañamiento integral.
- Planificar, coordinar, monitorear y evaluar la implementación del acompañamiento integral a estudiantes, y brindar servicios de capacitación y apoyo a los docentes para la ejecución de mentorías y tutorías.
- Identificar, acompañar y activar las rutas de atención a estudiantes con necesidades académicas especiales, en coordinación con las unidades académicas.
- Coordinar y evaluar la implementación del plan nacional de formación para la inclusión en la sede.
- Planificar, coordinar y ejecutar actividades de bienestar estudiantil que aporten al logro de resultados de aprendizaje y mejora de la retención.
- Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades culturales y deportivas para la formación integral, en el marco del modelo educativo y su modelo de persona.
- Coordinar acciones y acompañar a la representación estudiantil a nivel de la sede.
- Analizar los niveles de retención y sus determinantes.
- Establecer acciones de mejora a nivel local.

**Artículo 23.- Coordinación de admisión y becas.** Coordina y gestiona la admisión de estudiantes, sus modalidades de ingreso y la adjudicación de becas, de acuerdo con las estrategias y definiciones institucionales.

A nivel operativo, estará encargada de coordinar sus labores con las facultades, escuelas, direcciones administrativa y de talento humano, financiera, unidades de soporte del sistema informático académico, unidad de captación, prosecretaría, unidades de formación continua.

Son sus deberes y atribuciones:

- Planificar, diseñar, implementar y evaluar los procesos y modalidades de admisión a carreras y programas.
- Parametrizar en el sistema informático las reglas de admisión de carreras y programas.
- Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar instructivos de seguridad que permitan mejorar los procesos de admisión dentro de la plataforma virtual para la toma de exámenes de ingreso para carreras y programas, alineados a políticas y estrategias institucionales.
- Coordinar acciones que aseguren la matrícula efectiva.
- Adjudicar las becas con recursos propios.
- Remitir al Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes las postulaciones para becas y ayudas económicas financiadas con recursos estatales.
- Implementar, ejecutar y evaluar servicios de orientación vocacional y asesoría educativa para la elección de carrera.



- h. Proponer y dar seguimiento a los convenios relacionados con la admisión de estudiantes.
- i. Diseñar e implementar rutas para la admisión de estudiantes con discapacidad.
- j. Parametrizar el sistema informático de becas.
- k. Proporcionar asesoramiento individualizado a estudiantes interesados en solicitar becas, orientándolos sobre los requisitos y procedimientos.
- l. Coordinar y ejecutar los procesos de selección para la asignación de las diferentes becas.
- m. Controlar la actualización de la información de admisiones y becas.
- n. Coordinar y dar seguimiento a los procesos de devoluciones y notas de crédito.
- o. Acompañar a las representaciones estudiantiles.
- p. Analizar los niveles de retención y sus determinantes.

**Artículo 24.- Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.** Conforme al artículo 19 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, en toda sede debe existir la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación y su director será designado en consenso con el Vicerrector competente.

Depende administrativamente del Prorector y del Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación para lo concerniente a su ámbito de gestión. Su misión, deberes y atribuciones se describen en el Reglamento Específico de Gestión de la Investigación, Vinculación e Innovación.

**Artículo 25.- Estructura Interna de la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.** Para el eficaz desarrollo a nivel local de los procesos relacionados con esta dirección, se conforma por tres coordinaciones:

- a. Coordinación de Investigación e Innovación;
- b. Coordinación de Vinculación;
- c. Centro de Transferencia de Conocimientos





**Artículo 26.- Coordinación de Investigación e Innovación.** - Está encargada de contribuir activamente en el fortalecimiento de la gestión de la investigación e innovación, a través de la planificación y organización de los recursos requeridos para la formulación, selección e implementación de programas y proyectos que aportan al cumplimiento de los objetivos establecidos a nivel nacional y local.

Son sus deberes y atribuciones:

- Contribuir activamente en el desarrollo de iniciativas para el fortalecimiento de la gestión de la investigación e innovación.
- Analizar la pertinencia de la suscripción de convenios para el desarrollo de proyectos de investigación e innovación.
- Monitorear y evaluar los resultados de los convenios suscritos para el desarrollo de proyectos de Investigación e innovación.
- Proponer nuevas líneas de acción para fortalecer a las actividades de investigación e innovación.
- Elaborar los insumos requeridos para la planificación anual de la investigación e innovación.
- Proponer las normas de gestión interna para convocatorias relativas con la investigación e innovación, así como en el ámbito de la producción científica.
- Gestionar las convocatorias para la asignación de recursos de programas y/o proyectos de investigación e innovación.
- Coordinar los procesos de selección de propuestas de programas y/o proyectos de investigación e innovación, para la asignación de recursos.
- Proponer herramientas de monitoreo y evaluación de los programas y proyectos en ejecución.
- Gestionar los procesos de monitoreo y evaluación de los programas y proyectos en ejecución.
- Orientar a las unidades de investigación en la ejecución de programas y/o proyectos de investigación e innovación.
- Gestionar los requerimientos administrativos para la ejecución de programas y/o proyectos de investigación e innovación.
- Sistematizar los resultados de la ejecución de programas y/o proyectos de investigación e innovación.
- Levantar, organizar y sistematizar la información requerida para los procesos institucionales.
- Favorece la creación, formación y fortalecimiento de grupos de investigación.
- Proponer planes de mejora.

**Artículo 27.- Coordinación de Vinculación.** – Es la instancia institucional que tiene por misión poner al servicio de la comunidad todos los conocimientos, habilidades y destrezas académicas, fortaleciendo el conjunto de interacciones con los demás actores y componentes de la sociedad, a través de la participación en procesos ciudadanos de incidencia pública o política y de la comunicación de resultados de investigación y vinculación. Gestionará además las relaciones interinstitucionales y con la comunidad de *Alumni* que permita el desarrollo de prácticas pre profesionales laborales y de servicio



comunitario, pasantías, empleabilidad y la pertinente participación en proyectos de investigación y vinculación con la sociedad.

Son sus deberes y atribuciones:

- a. Contribuir activamente en el desarrollo de iniciativas para el fortalecimiento de la gestión de la vinculación.
- b. Analizar y gestionar la suscripción de convenios pertinentes para el desarrollo de proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas pre profesionales laborales y servicio comunitario, pasantías y empleabilidad.
- c. Monitorear y evaluar los resultados de los convenios suscritos para el desarrollo de proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas pre profesionales laborales y servicio comunitario, pasantías y empleabilidad.
- d. Administrar la base de datos de los convenios vigentes para la Sede Ambato.
- e. Elaborar los insumos requeridos para la planificación anual de la vinculación.
- f. Proponer las normas de gestión interna para convocatorias relativas con la vinculación, así como líneas de acción para fortalecer la empleabilidad de los estudiantes y graduados de la sede.
- g. Promocionar y administrar la bolsa de empleos de la sede Ambato y evaluar sus resultados.
- h. Gestionar y monitorear los vínculos entre los *Alumni* y las funciones sustantivas de la sede, particularmente el proceso de retroalimentación a la formación académica.
- i. Gestionar las convocatorias para la asignación de recursos de programas y/o proyectos de vinculación.
- j. Orientar a las unidades de vinculación o de servicios en la ejecución de programas y/o proyectos de vinculación.
- k. Gestionar los procesos de monitoreo y evaluación de los programas y proyectos en ejecución.
- l. Sistematizar los resultados de la ejecución de programas y/o proyectos de vinculación.
- m. Proponer normas de gestión e implementar estrategias de incidencia social de la vinculación.
- n. Articular con las diferentes unidades académicas y administrativas las acciones de incidencia socio ambientales.
- o. Monitorear el contexto socio político para determinar la pertinencia de incluir nuevas acciones de incidencia social.
- p. Proponer estrategias para la comunicación de resultados de investigación vinculación e innovación en concordancia con los lineamientos institucionales.
- q. Coordinar, monitorear y evaluar la gestión y los resultados de eventos de investigación, vinculación e innovación con las unidades académicas y administrativas involucradas.
- r. Proponer planes de mejora.

**Artículo 28.- Centro de Transferencia de Conocimientos.** - Es el responsable de impulsar, coordinar y asegurar la oferta de educación continua, productos y servicios especializados de calidad, que tengan como base las actividades académicas de la sede ; promoviendo la



transferencia de conocimiento y tecnologías que aporten con soluciones pertinentes a los problemas de los sectores sociales y económicos.

Son sus deberes y atribuciones:

- Identificar y promover la oferta de formación continua y de idiomas, consultorías, productos y servicios especializados de la sede.
- Investigar y desarrollar nuevas ofertas de formación continua y de idiomas, consultorías, productos y servicios especializados.
- Proponer la estrategia de posicionamiento de la formación continua y de idiomas, consultorías, productos y servicios especializados de la sede.
- Implementar los criterios de calidad para la oferta de formación continua y de idiomas, consultorías, productos y servicios especializados de la sede.
- Dar seguimiento y evaluar la oferta de formación continua y de idiomas, consultorías, productos y servicios especializados de la sede.
- Coordinar la participación de unidades académicas, del personal académico, administrativo, técnico externo o estudiantes en la oferta de formación continua, consultorías, productos y servicios especializados de la sede.
- Gestionar la emisión de avales académicos alineados a los criterios de calidad establecidos.
- Proponer normas de gestión interna para la oferta de formación continua y de idiomas, consultorías, productos y servicios especializados de la sede.
- Proponer normas de gestión interna para la selección, calificación y registro de centros de servicios y unidades de vinculación.
- Seleccionar, calificar y registrar los centros de servicios y unidades de vinculación.

**Artículo 29.- Otras entidades de apoyo a la gestión académica.** El Rector podrá crear otras entidades de apoyo especializado a la gestión académica de la Sede Ambato.

## **CAPÍTULO IV: ENTIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 30.- Oficina de Aseguramiento de la Calidad:** A tenor de la disposición estatutaria sobre la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la PUCE, y el artículo 20 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, en la Sede Ambato se contará con la oficina de Aseguramiento de la Calidad como órgano asesor que da seguimiento a las políticas y planes de calidad de la universidad.

Le corresponde la planificación, organización y seguimiento al sistema de aseguramiento de la calidad orientado al mejoramiento continuo, así como, la elaboración periódica de informes de gestión.

Propone iniciativas y coordina acciones con las dependencias institucionales en orden a la consecución de estándares de calidad, tanto a nivel de autoevaluación de carreras y programas, así como la acreditación externa sea nacional o internacional.



El responsable será nombrado por el Rector previa solicitud de la anuencia del Rector.

**Artículo 31.- Dirección de Identidad y Misión.-** En razón de su naturaleza jurídica propia y especificidad de la PUCE, la Sede Ambato, cuenta con una Dirección de identidad y misión, acorde al Estatuto de la PUCE y el artículo 20 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, que enfoca en la praxis cristiana, promueve y coordina las actividades académicas de investigación, enseñanza y fomento de disciplina teológica, religiosas y éticas para los estudiantes, profesores y demás miembros de la comunidad universitaria, en colaboración con las diversas unidades académicas y administrativas.

Como universidad católica, la Pontificia Universidad Católica del Ecuador se inspira en los principios cristianos; propugna la responsabilidad del ser humano ante Dios, el respeto a la dignidad y los derechos de la persona humana y a sus valores trascendentes; apoya y promueve la implantación de la justicia en todos los órdenes de la existencia; propicia el diálogo de las diversas disciplinas con la fe, reflexión sobre los grandes desafíos morales y religiosos y la praxis cristiana.

Le corresponde establecer los criterios y lineamientos que se han de observar en la Sede Ambato en orden a gestionar las actividades de identidad y misión católica en coordinación con la Dirección Nacional. Favorecerá las estrategias y acciones pertinentes para fortalecer el bienestar universitario de la comunidad.

El director de Identidad y Misión será preferentemente sacerdote, dada la naturaleza de sus funciones, ha de ser nombrado por el Rector, previa la solicitud de la anuencia del Rector. Si se trata de un miembro del clero diocesano o religioso, por principio de obediencia, será consensuado con las autoridades eclesiásticas respectivas.

**Artículo 32.- Dirección Administrativa y de Talento Humano:** Esta dirección se encarga en la Sede Ambato de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos físicos, así como, la gestión del talento humano en sus segmentos de docentes, administrativos y de servicios, según los principios de la PUCE y la normativa jurídica vigente. Su director será nombrado directamente por el Rector.

Para el eficaz desempeño de sus funciones, contará con subáreas que abarquen los procesos correspondientes a: talento humano; seguridad y salud ocupacional; nómina; planta física e infraestructura. Sus deberes y atribuciones serán contempladas en el Manual Orgánico funcional de la Sede Ambato.

**Artículo 33.- Dirección Financiera:** Esta dirección se encarga en la sede Ambato de la gestión financiera por medio de una adecuada y técnica planificación, organización y control de los recursos económicos de la sede, según los principios de la PUCE y la normativa jurídica vigente. Su director será nombrado directamente por el Rector.

Para el eficaz desempeño de sus funciones, contará con subáreas que abarquen los procesos correspondientes de contabilidad; tesorería; presupuestos; adquisiciones y



activos fijos. Sus deberes y atribuciones serán contempladas en el Manual Orgánico funcional de la Sede Ambato.

**Artículo 34.- Coordinación de Marketing y Comunicación Estratégica:** Esta coordinación ejecuta los procesos de comunicación interna y externa, posicionamiento y marketing institucional de la sede Ambato en sintonía con las políticas de la Dirección Nacional administrativa de Comunicación y Relaciones Institucionales. Sus deberes y atribuciones serán contempladas en el Manual Orgánico funcional de la Sede Ambato.

**Artículo 35.- Coordinación de Transformación Digital:** Esta Coordinación es responsable del desarrollo, implementación, ejecución, supervisión de los procesos de transformación digital, así como el mantenimiento de los sistemas de información digital y seguridad informática. Sus deberes y atribuciones serán contempladas en el Manual Orgánico funcional de la Sede Ambato

**Artículo 36.- Prosecretaría:** La prosecretaría es una dependencia de apoyo a la gestión académica, administrativa y operativa de las distintas entidades académicas y administrativas de la Sede Ambato, así como de asesoría legal. Sus deberes y atribuciones serán contempladas en el Manual Orgánico funcional de la Sede Ambato.

## **CAPÍTULO V: PERSONAL ACADÉMICO, DE APOYO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO**

**Artículo 37.- Personal Académico y de apoyo académico:** Conforme a lo estipulado en la LOES, al Estatuto de la PUCE y al Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, el personal docente de la Sede Ambato se incorporará a la institución bajo las modalidades contempladas en la normativa pertinente.

El personal académico titular y no titular realizará actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, así como, de gestión educativa. El personal académico no titular ocasional, de ser requerido, podrá realizar excepcionalmente actividades de gestión educativa.

El personal académico, acorde a sus perfiles y campos de conocimiento podrán ser considerados dentro de toda la oferta académica de la sede, en sus distintos niveles y modalidades.

El personal de apoyo académico está constituido principalmente por los técnicos docentes, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, los técnicos en el campo de las artes o artistas docentes y ayudantes de docencia e investigación y otras denominaciones utilizadas por las Instituciones de Educación Superior. Prestan ayuda a las actividades académicas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.



El personal de apoyo académico será considerado personal administrativo según las normativas vigentes.

**Artículo 38.- Personal Administrativo y de Servicios:** Acorde a lo dispuesto en el estatuto y normativa institucional, el personal administrativo y de servicios debe promover el desarrollo constante de la universidad y de la comunidad universitaria mediante una esmerada gestión de servicios. La dedicación y el testimonio del personal no académico son indispensables para la identidad y la vida de la universidad.

El Rector, a través de las instancias correspondientes, seleccionará al personal administrativo y de servicios, de acuerdo con los criterios éticos, de competencia profesional y en sintonía con los principios fundamentales de la universidad, en su caso, con sincero respeto a esos principios.

Los derechos y deberes de los trabajadores constan en el Código de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo de la universidad, debidamente aprobado por las autoridades competentes.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. – A partir de la aprobación de la presente Norma de Gestión Interna para la Dirección y Administración de la Sede Ambato, quedan derogados todos los cuerpos normativos que se opongan a la presente.

### ACTA DE APROBACIÓN

| Aprobación                                                 | Firma | Sumilla | Fecha    |
|------------------------------------------------------------|-------|---------|----------|
| Juan Carlos Acosta Teneda<br><b>Prorrector Sede Ambato</b> |       | Jca     | 01-04-25 |

### Revisión

|                                                                                               |  |     |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|----------|
| Santiago Acurio Maldonado<br><b>Director de Docencia y<br/>Estudiantes</b>                    |  | Sam | 20-03-25 |
| Galo Mauricio López Sevilla<br><b>Director de Investigación,<br/>Vinculación e Innovación</b> |  | Gls | 01-03-25 |



## ANEXO 1: ORGANIGRAMA GENERAL

