



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

**Norma de Gestión Interna para la Dirección y
Administración de la Sede Ibarra**

Febrero 2026

Versión 02



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
MARCO LEGAL	3
OBJETIVO	6
ALCANCE	6
TÍTULO I.- GENERALIDADES	6
TÍTULO II.- ESTRUCTURA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEDE IBARRA	6
CAPÍTULO I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEDE IBARRA	7
CAPÍTULO II: ENTIDADES DE GESTIÓN ACADÉMICA.....	10
CAPÍTULO IV: DIRECCIÓN DE IDENTIDAD Y MISIÓN	18
CAPÍTULO V.- ENTIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	19
CAPÍTULO VI: PERSONAL ACADÉMICO, ESTUDIANTES Y COLABORADORES.....	21
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	23
DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA	23
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	23



INTRODUCCIÓN

La norma de gestión interna para sedes de la PUCE es un cuerpo normativo que permite atender particularidades de cada sede y cumplir con lineamientos o manuales de procesos previamente establecidos. Corresponde a los prorectores la competencia para su aprobación y reforma en su respectiva sede, con la asesoría del Consejo Directivo.

MARCO LEGAL

La prorectora de la Sede Ibarra, 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 Amazonas. La Pontificia Universidad Católica del Ecuador podrá crear las sedes, extensiones, carreras de grado y programas de posgrado que estime conveniente, 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 el humanismo de Cristo; 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 en virtud de los convenios y de la comunión de carismas en la Iglesia y en las obras de la Compañía de Jesús, los Misioneros Identes dirigen y administran la Sede, ejecutando el Proyecto Académico de la PUCE, de acuerdo con el plan estratégico de la Universidad, las políticas generales y otras herramientas de gestión y normas institucionales. Además, tienen el compromiso de respetar la unidad, identidad y misión de la PUCE, sus valores, la calidad académica y administrativa y demás normativa interna en el marco de un solo sistema nacional universitario.

Que la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ibarra (PUCESI) inició sus actividades el 29 de octubre de 1976 con la firma de un convenio de creación. La Sede Ibarra está siendo dirigida y



administrada por los Misioneros Identes, de conformidad con los términos previstos en los respectivos convenios suscritos, desde el 25 de julio de 1995 entre la PUCE y los Misioneros Identes; renovados hasta la actualidad.

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 a 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 de 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 de la PUCE que "...Su gobierno es centralizado en el Consejo Superior y el Rector, y su administración es desconcentrada 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 IBARRA

OBJETIVO

La presente Norma regula la organización, modo de administración, autogestión financiera y gobierno de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ibarra, enmarcada en la misión e identidad, valores y proyecto académico, acorde al Estatutos y reglamentos de la Universidad, así como los mecanismos de adaptabilidad de dicho proyecto.

ALCANCE

Esta Norma se aplica exclusivamente a la Sede Ibarra de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

TÍTULO 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 su administración es desconcentrada en Vicerrectores, Prorectores y otras autoridades nacionales.

Artículo 2.- La Sede. De conformidad con el artículo 6 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, la Sede Ibarra es la unidad académico-administrativa de la PUCE dependiente del gobierno general de la Universidad, sujeta 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 PUCE en la provincia o región.

Artículo 3.- Domicilio. El domicilio de la PUCE Ibarra es la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.

TÍTULO II.- ESTRUCTURA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEDE IBARRA

Artículo 4.- Estructura organizacional nacional. La estructura organizacional de la Universidad es matricial y su gestión por procesos.

Las direcciones y dependencias de la Sede dependen del Prorector-a 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 posibles 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 de la Sede; y funcionan de acuerdo con las políticas y lineamientos académicos del Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación de la PUCE nacional.

CAPÍTULO I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEDE IBARRA

Artículo 5.- El Prorector o Prorectora. De conformidad con el Art. 16 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, la Sede Ibarra será dirigida y administrada por un Prorector-a.

El Prorector-a es autoridad académica en términos de la ley y del Estatuto de la PUCE y es, además, la máxima autoridad administrativa. Debe cumplir con los requisitos exigidos para una autoridad académica. Será nombrado-a para un periodo de cinco (5) años por el Rector, a propuesta del presidente del Instituto Id de Cristo Redentor Misioneras y Misioneros Identes, previa consulta al respectivo obispo de la Diócesis de Ibarra, de acuerdo al Art. 20, literal g del Estatuto.

Los Misioneros Identes propondrán al Rector la designación de un Viceprorector-a, señalando expresamente los deberes y atribuciones que se le deleguen. El Viceprorector-a no constituye una autoridad académica en los términos establecidos por la Ley.

Artículo 6.- Subrogación. En caso de ausencia o impedimento temporal de hasta noventa días el Prorector-a será subrogado por el Viceprorector-a. Si se superaren los 90 días, el Rector procederá a una nueva designación de acuerdo con lo que establece el Estatuto y el Convenio firmado con los Misioneros Identes.

Artículo 7.- Deberes y atribuciones del Prorector/a. El Prorector o Prorectora desempeñará las funciones señaladas en el artículo 44 del Estatuto de la PUCE y, además, los deberes y atribuciones académicas, administrativas y financieras establecidas respectivamente en los artículos 37, 40 y 44 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas.



Artículo 8.- El Viceprorector/a. Será nombrado por el Rector, a propuesta del presidente de los Misioneros Identes, por un periodo de cinco años, quien determinará sus funciones, como:

- a) Subrogar al Prorector-a en su ausencia o impedimento, según el artículo 7 de esta norma;
- b) Ejercer las atribuciones que le delegare el Prorector-a.

Artículo 9.- Para ser Prorector-a y Viceprorector-a en la Sede. Los Misioneros Identes, en la persona de su presidente o delegado para ello, propondrán al Rector de la PUCE los nombres de las personas que desempeñarán el cargo de Prorector-a y Viceprorector-a en la Sede.

Para el nombramiento, permanencia y subrogación del Prorector-a y Viceprorector-a, se observarán los requisitos, procedimientos y plazos establecidos en el Estatuto de la PUCE, en los convenios y demás normativa interna aplicable.

Artículo 10.- El Consejo Directivo de Sede. Según lo determina el Art. 18 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, el Consejo Directivo es un órgano asesor del Prorector-a para la gestión de la Sede.

La Sede Ibarra considera miembros habituales del Consejo Directivo a todos los representantes mencionados a continuación:

- 1.- El Ordinario del lugar, o su delegado.
- 2.- El Prorector-a, quien lo presidirá;
- 3.- El Viceprorector-a;
- 4.- El Director-a de Docencia y Estudiantes o su delegado.
- 5.- El Director-a de Investigación, Vinculación e Innovación o su delegado.
- 6.- El Director-a Administrativo-Financiero o su delegado.
- 7.- El Director-a de Identidad y Misión o su delegado.
- 8.- Representantes de estudiantes, docentes y personal administrativo, elegidos para el efecto.

Adicionalmente, el Prorector-a podrá, *ad casum*, invitar a las reuniones del Consejo Directivo a otros directores, coordinadores o responsables de entidades de la sede, o sus delegados según corresponda, así como a otros miembros de la comunidad universitaria.



Los representantes de los docentes, estudiantes y personal administrativo ante este Consejo serán elegidos mediante votación universal y secreta por los miembros pertinentes de la comunidad universitaria.

El Rector-a convocará a las sesiones que considere oportunas y presentará el orden del día. En caso de su ausencia temporal, lo reemplazará el Vicerrector-a.

El Rector podrá convocar a sesiones de Consejo Directivo de la Sede.

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

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

Artículo 11.- Funcionamiento del Consejo Directivo de la Sede. Como órgano asesor, sesionará, al menos, una vez cada dos meses en forma ordinaria, y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Rector o el Rector-a.

El quórum para su instalación y funcionamiento será de la mitad más uno de sus miembros permanentes.

Artículo 12.- Deberes y atribuciones del Consejo Directivo. Le compete al Consejo Directivo cumplir con las funciones académicas, administrativas y financieras según lo dispuesto en los artículos 38, 41 y 45 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas. Además de los asuntos que el Rector-a, según sus atribuciones, considere poner a conocimiento del Consejo Directivo.

Artículo 13.- Oficinas dependientes del Rectorado En el marco de sus atribuciones, el Rectorado de la Sede Ibarra podrá contar con oficinas especializadas para apoyar la gestión institucional en áreas estratégicas que no se encuentren bajo la dependencia directa de las demás direcciones. Estas dependencias cumplen funciones transversales que responden a los lineamientos del modelo educativo, al plan estratégico institucional y a los requerimientos de desarrollo local y nacional. Su funcionamiento se sujetará a los reglamentos específicos aprobados por las autoridades competentes y a las normas de gestión interna que emita el Rectorado.



CAPÍTULO II: ENTIDADES DE GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 14.- Entidades de Gestión Académica. Corresponde a dos entidades:

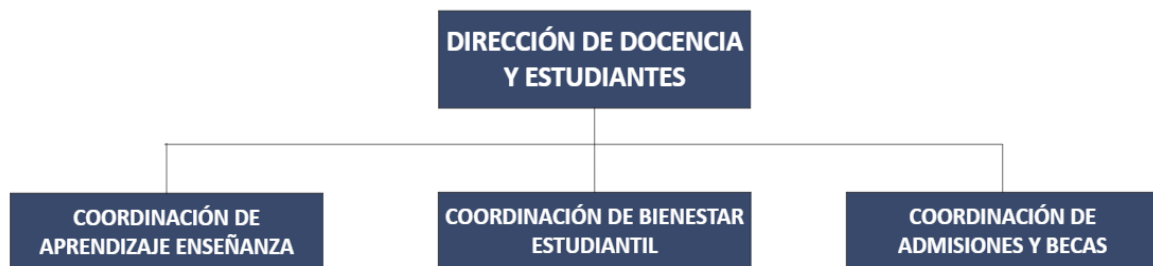
- a) Dirección de Docencia y Estudiantes
- b) Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.

Los responsables de estas entidades se considerarán autoridades administrativas y serán designadas por el Prorector-a, en consenso con los Vicerrectores respectivos (Art. 40, literal f, del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas).

Artículo 15.- Dirección de Docencia y Estudiantes. Conforme al Art. 19 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, en toda sede debe existir la Dirección de Docencia y Estudiantes.

Depende administrativamente del Prorectorado 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 16.- Estructura interna de la Dirección de Docencia y Estudiantes. Para el eficaz desarrollo a nivel local de los procesos relacionados con esta dirección, se estructura en tres coordinaciones:



Artículo 17.- Coordinación de aprendizaje-enseñanza. Organiza los procesos de aprendizaje-enseñanza con las escuelas o 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 escuelas, PUCETEC, centro de educación virtual, unidades de soporte del sistema informático-académico, biblioteca, dirección de investigación, vinculación e innovación, dirección administrativo financiera, talento humano, oficina de aseguramiento de la calidad-OAC, prosecretaría de Sede.

Sus deberes y atribuciones son:

1. Coordinar propuestas locales de generación, aprobación, ajuste, ampliación y cierre de la oferta académica.
2. Proyectar la estructura de costos y aranceles de carreras y programas con base a las políticas y normativas institucionales.
3. Coordinar y monitorear la implementación y resultados de carreras y programas, orientándolos a su mejora continua.
4. Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades académicas para el logro de resultados de aprendizaje, mejorar la retención y la titulación.
5. Levantar necesidades de formación, capacitación y desarrollo docente.
6. Acompañar en la implementación de la estrategia nacional de innovación educativa.
7. Monitorear la gestión de redes, alianzas y convenios de las unidades académicas.
8. Coordinar la disponibilidad de los recursos físicos, tecnológicos y bibliográficos para la ejecución de los procesos formativos.
9. Planificar y coordinar la disponibilidad de aulas virtuales y evaluar su buen uso.
10. Coordinar las acciones de internacionalización en las carreras y programas.
11. Proponer el calendario académico local.
12. Acompañar a las unidades académicas en la elaboración de la programación académica de carreras y programas.
13. Validar la programación académica de carreras y programas, así como sus alcances.
14. Parametrizar las actividades académicas en la plataforma tecnológica de soporte académico con base a la oferta académica y al calendario académico nacional.
15. Asegurar la actualización de la oferta académica en la página web en coordinación con la instancia responsable.



16. Levantar, organizar y sistematizar la información requerida para los procesos institucionales en el ámbito de su competencia.

Artículo 18.- Coordinación de Bienestar Estudiantil. Coordina los procesos de acompañamiento integral -mentorías, tutorías docentes- y de bienestar en las dimensiones espirituales, físicas, psicológicas y sociales; que garanticen la formación integral de los estudiantes, de acuerdo con las estrategias y normativas institucionales.

A nivel operativo, debe coordinar sus funciones en las áreas de aprendizaje-enseñanza, unidades de soporte del sistema informático-académico, biblioteca, dirección administrativa financiera, de talento humano, oficina de aseguramiento de la calidad (OAC), unidades académicas, servicios de apoyo para la atención de salud integral y bienestar universitario.

Son sus deberes y atribuciones:

1. Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades para el acompañamiento y bienestar estudiantil, de acuerdo con el modelo de acompañamiento integral.
2. Planificar, coordinar, monitorear y evaluar la implementación del acompañamiento integral a estudiantes, brindar servicios de capacitación y apoyo a los docentes para la ejecución de mentorías y tutorías.
3. Identificar, acompañar y activar las rutas de atención a estudiantes con necesidades académicas especiales, en coordinación con otras unidades.
4. Coordinar y evaluar la implementación del plan nacional de formación para la inclusión en la Sede.
5. Planificar, coordinar y ejecutar actividades de bienestar estudiantil que aporten al logro de resultados de aprendizaje y mejora de la retención.
6. Coordinar acciones y acompañar a la representación estudiantil a nivel de la Sede.
7. Analizar los niveles de retención y sus determinantes.
8. Establecer acciones de mejora a nivel de la Sede.

Artículo 19.- Coordinación de Admisiones y Becas. Coordina y gestiona la admisión de los estudiantes, sus modalidades de ingreso y el estudio de la situación económica de los estudiantes para la adjudicación de becas, de acuerdo con las estrategias y definiciones institucionales.



A nivel operativo, estará encargada de coordinar sus labores con las escuelas, dirección administrativa, financiera, unidades de soporte del sistema informático-académico, unidad de captación, prosecretaría y coordinación de vinculación en su función de formación permanente.

Son sus deberes y atribuciones:

1. Planificar, diseñar, implementar y evaluar los procesos y modalidades de admisión a carreras y programas.
2. 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. d. Coordinar acciones que aseguren la matrícula efectiva. e. Adjudicar las becas con recursos propios.
3. Planificar, diseñar, implementar y evaluar los procesos de becas estatales y con recursos propios para la mejora de la asistencia económica a las necesidades familiares y personales de los estudiantes; y todo ello, ponerlo en consideración de su dirección quien coordinará también con la dirección administrativa financiera.
4. Adjudicar las becas con recursos estatales y propios de la Sede.
5. Poner en consideración de la Dirección de Docencia y Estudiantes las postulaciones para becas y ayudas económicas financiadas con recursos estatales, para el respectivo trámite y aprobación en las instancias correspondientes.
6. Parametrizar el sistema informático de becas.
7. Proporcionar asesoramiento individualizado a estudiantes interesados en solicitar o sostener sus becas, orientándolos sobre los requisitos y procedimientos.
8. Coordinar con la Comisión de Becas y ejecutar los procesos de selección para la asignación de las diferentes becas.
9. Controlar la actualización de la información de becas.
10. Coordinar y dar seguimiento a los procesos de devoluciones y notas de crédito, en coordinación con la dirección administrativa financiera.
11. Acompañar a las representaciones estudiantiles en función de su bienestar y las competencias de becas y asistencia económica.



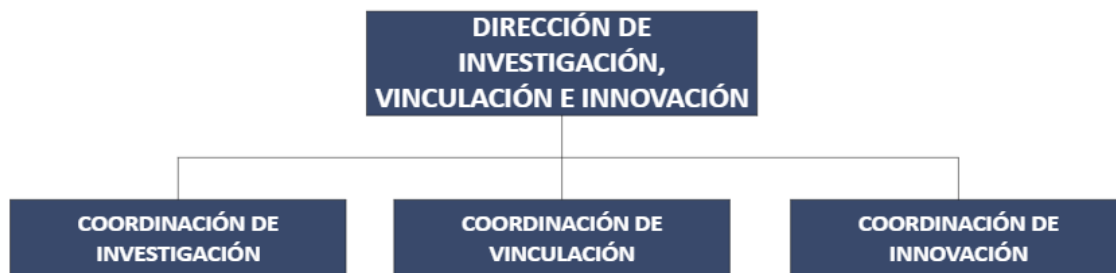
12. Analizar y tener en cuenta estudios de retención para que las situaciones económicas de los estudiantes no sean motivo de deserción.

Artículo 20.- Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación

Depende administrativamente del Prorectorado de la Sede y del Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación de la PUCE, para lo concerniente a su ámbito de gestión local y nacional.

Su misión, deberes y atribuciones se describen en el Reglamento Específico de Gestión de la Investigación, Vinculación e Innovación.

Artículo 21.- Estructura interna de la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación. Para el eficaz desarrollo de los procesos relacionados con esta dirección, ella se estructura en tres coordinaciones:



Artículo 22.- Coordinación de Investigación. Su misión es gestionar la investigación oportuna y pertinente a las necesidades y problemas de la sociedad, en concordancia con las líneas de investigación, dominios académicos y el análisis del entorno; para el cumplimiento de metas y objetivos comunes, los propósitos institucionales y de desarrollo local, nacional e internacional; garantizando el cumplimiento de esta función sustantiva en la educación superior.

Artículo 23.- Deberes y atribuciones de la Coordinación de Investigación: Para el cumplimiento de su misión, realiza los siguientes deberes y atribuciones:

1. Planificar, coordinar y gestionar los programas y proyectos de investigación de la Sede.
2. Proponer nuevas líneas de acción para fortalecer las actividades de investigación, no sin la implicancia de la innovación y vinculación.



3. Promover la elaboración de proyectos de investigación integrales, intra e interinstitucionales que fomenten el intercambio y cooperación nacional e internacional en materia de investigación.
4. Gestionar las convocatorias para la asignación de recursos de programas y/o proyectos de investigación.
5. Ejecutar y asegurar el desarrollo de los procesos y actividades relacionadas con los proyectos de investigación, la producción y difusión del conocimiento en la Sede.
6. Impulsar la producción académica como aporte al desarrollo del conocimiento científico, tecnológico o de las artes, con el fin de promover la generación de nuevos conocimientos a nivel inter, multi o transdisciplinario.
7. Gestionar la difusión, publicación y divulgación del conocimiento, de las investigaciones generadas internamente o a través de los eventos científico-académicos.
8. Coordinar los procesos de selección de propuestas de programas y/o proyectos de investigación, para la asignación de recursos.
9. Analizar la pertinencia de la suscripción de convenios para el desarrollo de proyectos de investigación.
10. Gestionar requerimientos externos para la suscripción de convenios para el desarrollo de proyectos de investigación.
11. Gestionar y supervisar los recursos económicos para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de los planes, programas y proyectos de la función sustantiva de investigación.
12. Proponer las normas de gestión interna para convocatorias relativas con la investigación.
13. Gestionar los procesos de monitoreo y evaluación de los programas y proyectos en ejecución.
14. Gestionar los requerimientos administrativos para la ejecución de programas y/o proyectos de investigación.
15. Sistematizar los resultados de la ejecución de programas y/o proyectos de investigación.
16. Proponer planes de mejora.



Artículo 24.- Coordinación de Vinculación. Su misión es impulsar las relaciones Universidad-sociedad que promuevan el intercambio de conocimientos y saberes, articulando los proyectos de vinculación con los dominios académicos de la PUCE; que permitan la generación de soluciones a las necesidades de la población, el mejoramiento de la calidad de la educación superior y el desarrollo de las poblaciones en la zona de influencia.

Artículo 25.- Deberes y atribuciones de la Coordinación de Vinculación. Realiza las siguientes actividades y procesos:

1. Planificar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar e implementar acciones de mejora en los procesos de vinculación con la sociedad, en concordancia con la normativa nacional e institucional.
2. Proponer nuevas líneas de acción para fortalecer las actividades de vinculación, no sin la implicancia de la investigación e innovación.
3. Gestionar requerimientos externos para la suscripción de convenios para el desarrollo de proyectos de vinculación con la sociedad.
4. Gestionar los requerimientos administrativos para la ejecución de programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad.
5. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades locales y la transferencia de conocimiento a la sociedad.
6. Asegurar que las prácticas preprofesionales laborales y de servicio comunitario se concreten, para complementar la formación profesional de los estudiantes y su aporte en la mejora y necesidades de las instituciones y organizaciones de la sociedad.
7. Promover la integración de grupos de estudiantes de campos interdisciplinarios para el desarrollo de sus proyectos de vinculación.
8. Proponer estrategias para la comunicación de resultados de vinculación, en concordancia con los lineamientos institucionales.
9. Coordinar la ejecución de las estrategias de divulgación de conocimiento científico con las instancias corresponsables.
10. Coordinar y evaluar la gestión y los resultados de eventos de vinculación con las unidades académicas y administrativas involucradas.



11. Gestionar relaciones interinstitucionales y con la comunidad *Alumni* de la PUCESI, que permitan el desarrollo de prácticas pre profesionales, laborales y de servicio comunitario, pasantías, empleabilidad, voluntariado; todo ello vinculado a proyectos de investigación, emprendimiento y vinculación con la sociedad.
12. Planificar, promover, desarrollar y gestionar de manera integral la oferta de formación permanente de la sede —incluida la formación continua y de idiomas, así como programas, cursos, certificaciones y servicios académicos especializados asociados— mediante la identificación de necesidades del entorno, el diseño y actualización de nuevas propuestas formativas, la implementación de criterios de calidad académica, el posicionamiento institucional de la oferta, la coordinación con unidades académicas y actores internos y externos, la gestión de avales académicos y normativas internas, y el seguimiento y evaluación sistemática de su pertinencia, impacto y sostenibilidad.

Artículo 26.- Coordinación de Innovación. Su misión es apoyar y promover programas o proyectos de incubación de emprendimientos innovadores, aceleradoras, hábitat de empresas innovadoras, articulados con sus dominios académicos o líneas de investigación o vinculación; tanto de los estudiantes y profesores investigadores como de la sociedad, para transformarlos en emprendimientos que fomenten la praxis de las profesiones y la gerencia de negocios sostenibles y sustentables.

Artículo 27.- Deberes y atribuciones de la Coordinación de Innovación. Para el cumplimiento de su misión, la coordinación de Innovación realiza las siguientes actividades:

1. Coordinar el plan de acción para impulsar la innovación y emprendimiento, en articulación con las áreas directamente responsables de su aplicación.
2. Proponer nuevas líneas de acción para la incidencia de la innovación, no sin la implicancia de la investigación y la vinculación.
3. Promover la integración de grupos de estudiantes de campos interdisciplinarios en el desarrollo de innovadores emprendimientos, para fines de graduación y promoción del mercado laboral.
4. Motivar el desarrollo de emprendimientos innovadores a través de eventos que convoquen a la comunidad estudiantil de la PUCE Ibarra y de otras instituciones educativas de la zona de influencia.



5. Promover el desarrollo de competencias específicas en docentes y estudiantes que generen programas y proyectos innovadores de base tecnológica o de gran escala.
6. Coordinar los procesos de registro de propiedad intelectual que surjan de las propuestas de innovación-investigación, emprendimientos, consultorías de la sede.
7. Gestionar la formalización de convenios y otros instrumentos legales entre la academia y los sectores productivos, públicos y privados, incluyendo empresas, proveedores e industrias, con el propósito de fomentar el desarrollo y la innovación.
8. Facilitar la transferencia de conocimientos y tecnología mediante la organización de cursos de capacitación, asesorías y consultorías, fortaleciendo la vinculación entre la academia y el sector productivo.
9. Impulsar el desarrollo de nuevos productos y prototipos en la sede, promoviendo la innovación y la aplicación del conocimiento en beneficio de la comunidad académica y empresarial.

Artículo 28.- Entidades Académicas de Docencia y Estudiantes: Se gestionan con base en lo dispuesto en el Capítulo IV del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, artículos del 21 al 24, 28 y 29.

Artículo 29.- Entidades de Investigación, de Vinculación e Innovación: Se gestionan con base en lo dispuesto en el Capítulo V del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, artículos del 30 al 35.

Artículo 30.- Otras entidades de apoyo a la gestión académica. El Rector-a podrá crear otras entidades de apoyo especializado a la gestión académica de la Sede Ibarra.

CAPÍTULO IV: DIRECCIÓN DE IDENTIDAD Y MISIÓN

Artículo 31.- A la Dirección de Identidad y Misión le corresponde dirigir e impulsar la vivencia de la misión y visión de la PUCE, como universidad católica y pontificia, a través de las distintas funciones sustantivas y de apoyo, en función del bienestar universitario y de la formación y desarrollo humano integral de los estudiantes y de toda la comunidad universitaria. Su accionar buscará que el humanismo de Cristo permee en todo el quehacer de la Sede, promoviendo y educando en los principios y valores institucionales, en articulación con la Dirección Nacional de Identidad y Misión.



La aplicación del Código de Ética y Convivencia Universitaria de la PUCE tutela la vivencia de los valores y principios de la Universidad y establece los mecanismos para su promoción y respeto.

Artículo 32.- Del Director-a de Identidad y Misión.- De acuerdo al convenio entre la PUCE y los Misioneros Identes, y sus renovaciones hasta la fecha, los Misioneros Identes llevan la pastoral de la PUCESI en razón de la complementariedad de carismas que enriquecen la Iglesia y a las obras de la Compañía de Jesús. El Director-a es nombrado por el Prorector-a, previa solicitud de la anuencia del Rector, según el Art. 40 literal g) del Reglamento de Sedes y Unidades Académicas.

Artículo 33.- Coordinaciones de la Dirección de Identidad y Misión.- La Dirección de Identidad y Misión de la Sede Ibarra se articula con la Dirección Nacional de Identidad y Misión y se estructura en cuatro coordinaciones, que operan en consonancia con el modelo institucional aprobado y vigente.

Son parte de esta Dirección las siguientes coordinaciones:

- a) Coordinación de Bienestar Universitario
- b) Coordinación de Servicios Académicos Misionales
- c) Coordinación de Identidad Institucional
- d) Capellanía Universitaria

Estas unidades se encargan de promover, en sus distintos ámbitos de acción, la vivencia de la identidad, misión y valores institucionales, contribuyendo al desarrollo humano integral de la comunidad universitaria.

CAPÍTULO V.- ENTIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo. 34.- Oficina de Aseguramiento de la Calidad (OAC). De conformidad con el artículo 20 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, la Sede Ibarra cuenta con una Oficina de Aseguramiento de la Calidad como entidad de gestión administrativa. Es la responsable de la ejecución de los procesos de la planificación, la autoevaluación y aseguramiento de la calidad en la Sede. Coordina, a su vez, con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC) de la PUCE Nacional. Sus deberes y atribuciones serán contempladas en la Normativa Nacional. Su director-



a debe ser nombrado por el prorector-a, previa solicitud de la anuencia del Rector, según el Art. 40 literal g) del Reglamento de Sedes y Unidades Académicas.

Artículo 35.- Gestión de los procesos administrativos. La Dirección Administrativa de la Sede Ibarra es responsable de la planificación, organización y control de los recursos físicos, de infraestructura, seguridad ocupacional y del talento humano, en concordancia con los principios institucionales y la normativa jurídica vigente. Esta dirección depende del Prorectorado y trabaja en articulación con las Direcciones Nacionales pertinentes.

Para el cumplimiento de sus funciones, esta dirección contará con unidades operativas especializadas, tales como:

- Coordinación de Talento Humano
- Coordinación de Planta física e infraestructura
- Coordinación de Seguridad física y salud ocupacional

Los deberes y atribuciones de la Dirección Administrativa serán establecidos en el Manual Orgánico Funcional de la sede y estarán alineados con los lineamientos nacionales e institucionales.

Artículo 36.- Gestión de los procesos financieros.- La Dirección Financiera de la Sede Ibarra es la encargada de garantizar una adecuada gestión financiera, mediante procesos técnicos de planificación, ejecución, control y seguimiento de los recursos económicos, conforme a los principios institucionales y la normativa vigente. Esta dirección depende del Prorectorado y actúa en coordinación con la Dirección Nacional Financiera.

Para el desarrollo de sus funciones, esta dirección comprende las siguientes áreas:

- Coordinación de Presupuestos
- Coordinación de Tesorería
- Coordinación de Contabilidad
- Coordinación de Adquisiciones

Los deberes y atribuciones de la Dirección Financiera serán contemplados en el Manual Orgánico Funcional de la sede, en concordancia con los reglamentos institucionales.

Artículo 37.- De la gestión de los procesos de transformación digital. Conforme al modelo estructural de la PUCE, los procesos de transformación digital serán gestionados centralizadamente por la Dirección Nacional de Transformación Digital. La Sede Ibarra cuenta



con una unidad denominada Oficina de Tecnologías Informáticas (TI), para coordinar estos procesos tecnológicos.

Artículo 38.- De la gestión de los procesos de comunicación y relaciones institucionales. La Oficina de Comunicación y Marketing es la encargada de los procesos de comunicación interna y externa, garantizando la difusión oportuna, clara y coherente de la información institucional en todos los canales y medios oficiales, así como el fortalecimiento de la identidad y el posicionamiento institucional; del mismo modo, es responsable de los procesos de promoción y captación de estudiantes en todos los niveles de formación —técnica, tecnológica, de grado, posgrado y formación permanente—, articulando sus acciones con las unidades académicas y administrativas competentes para contribuir al cumplimiento de las metas de matrícula de las diferentes carreras y programas académicos de la sede.

Artículo 39. De la gestión de los proceso de internacionalización.- La oficina de Internacionalización, depende del Prorectorado y es la encargada de los procesos transversales de internacionalización y de la proyección institucional, para lo cual coordina las relaciones interinstitucionales de la sede conforme a los principios institucionales y la normativa vigente.

Artículo 40.- De la gestión de los procesos de la Prosecretaría. Es una dependencia de apoyo a la gestión académica, administrativa y operativa de las distintas entidades de la Sede. Sus responsabilidades serán establecidas mediante reglamento específico emitido por el Rectorado.

Artículo 41.- Otras entidades de apoyo a la gestión administrativa. El Prorector-a podrá crear otras entidades de apoyo especializado a la gestión administrativa de la Sede.

CAPÍTULO VI: PERSONAL ACADÉMICO, ESTUDIANTES Y COLABORADORES

Artículo 42.- Personal Académico. La PUCESI incorporará y mantendrá como docentes a profesionales que, además de su competencia científico-pedagógica y su calidad humana, demuestren coherencia con el espíritu, principios y objetivos de la Universidad. Su incorporación a la Institución será 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 podrá ser considerado dentro de toda la oferta académica de la Sede, en sus distintos niveles y modalidades.



Artículo 43.- Personal de apoyo académico. El personal de apoyo académico está constituido 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 y son considerados personal administrativo según las normativas vigentes.

Artículo 44.- De los Estudiantes: Acorde a lo dispuesto en la ley y la normativa de la PUCE, los estudiantes tienen obligaciones y derechos que comportan su condición.

Para adquirir la condición de estudiantes, el acto jurídico determinante es la matrícula, entendida como un acto de carácter académico – administrativo, mediante el cual el aspirante adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes en un período académico determinado y conforme a los procedimientos de la Universidad.

Artículo 45.- De las Organizaciones Estudiantiles. De cara a la representación estudiantil ante los organismos universitarios, la Universidad reconoce, a nivel de Sede, tanto la asociación estudiantil por carrera o unidad académica como la Federación de Estudiantes de la Sede, según lo estipula el Art. 71 del Reglamento General de Estudiantes. En uno u otro caso, expedirán sus propias normativas, que deberán contar con el dictamen favorable del Consejo Superior de la Universidad sobre su concordancia con la normativa institucional y la ley.

Los estudiantes miembros de las asociaciones de estudiantes se sujetarán a la normativa respectiva de sus asociaciones y contribuirán a su financiamiento y sostenibilidad.

No se permitirá que los estudiantes o sus organizaciones utilicen el nombre de la Universidad en actos no aprobados por las autoridades competentes.

Artículo 46.- Personal Administrativo y de Servicios. Según lo dispuesto en el Estatuto y la normativa institucional, el personal administrativo y de servicios debe promover el desarrollo constante de la Sede 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 PUCE Ibarra.



El Prorector-a, 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.

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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A partir de la posesión de los directores de las Escuelas, cesarán en las funciones y atribuciones los actuales Consejos de Escuela y se nombrará uno nuevo, considerando la nueva composición de cada Escuela asumiendo todos los deberes y atribuciones estipulados en el Reglamento Específico para la Gestión de la Docencia y los Estudiantes de la PUCE, Art. 39.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA

Se aprueba en la Sede la presente **Norma de Gestión Interna para la Dirección y Administración de la PUCE Sede Ibarra** y entrará en vigor a partir de su aprobación por la autoridad competente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. A partir de la aprobación de la presente Norma de Gestión Interna de la Sede Ibarra, quedan derogados todos los cuerpos normativos que se opongan a la presente.

ACTA DE APROBACIÓN

Aprobación	Firma	Sumilla	Fecha
Dra. Augusta Yadira Cueva Agila		ACA	23 de febrero de 2026

Revisión

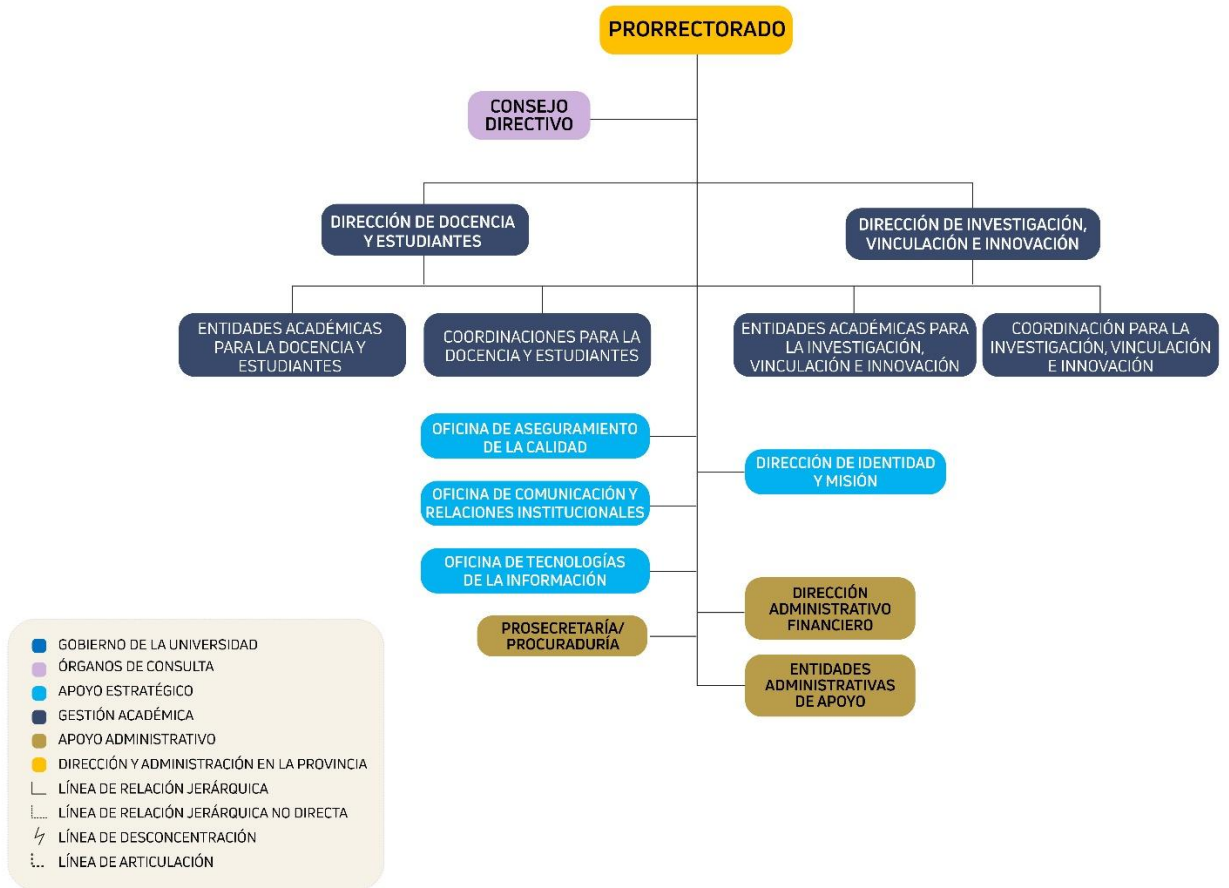
Consejo Directivo		ACA	23 de febrero de 2026
-------------------	--	-----	-----------------------

Elaboración: Prorectorado y Direcciones Generales

Ibarra, 23 de febrero de 2026



Anexo 1: Organigrama General de la PUCE Ibarra





Anexo 2: Organigrama Detallado de la PUCE Ibarra

