Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Seréis mis testigos

NORMATIVA DE GESTIÓN INTERNA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA PUCE SEDE MANABI

Marzo 2025

Versión 01.02

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN **3**

NORMA DE GESTIÓN INTERNA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA PUCE SEDE MANABÍ **3**

MARCO LEGAL **3**

CONSIDERANDO **3**

NORMA DE GESTIÓN INTERNA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA PUCE SEDE MANABÍ **6**

CAPÍTULO I: GENERALIDADES **6**

CAPÍTULO II: DE LA ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SEDE MANABÍ **6**

CAPÍTULO III: ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SEDE MANABÍ **7**

CAPÍTULO IV: ENTIDADES DE GESTIÓN ACADÉMICA **12**

CAPÍTULO V: DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS **24**

CAPÍTULO VI: DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SEDE MANABÍ **29**

CAPÍTULO VII: DEL PERSONAL ACADÉMICO, ESTUDIANTES Y COLABORADORES **35**

DISPOSICIONES TRANSITORIAS **37**

DISPOSICIONES DEROGATORIAS **37**

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

JESUITAS ECUADOR

INTRODUCCIÓN

NORMA DE GESTIÓN INTERNA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA PUCE SEDE MANABÍ

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. Corresponde a los Prorrectores la competencia para su aprobación y reforma en su respectiva Sede.

MARCO LEGAL

El Prorrector de la Sede Manabí,

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.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Que el Artículo 9 del Estatuto de la PUCE explica que, 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.

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 Prorrectores 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 desconcentrada en Vicerrectores, Prorrectores 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 Prorrector para asuntos administrativos, de los Vicerrectores par 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

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

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 Prorrectores la competencia para su aprobación y reforma en su respectiva Sede.

En uso de sus deberes y atribuciones establecidas en el Estatuto de la PUCE, emite la siguiente: NORMA DE GESTIÓN INTERNA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA PUCE SEDE MANABÍ.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

NORMA DE GESTIÓN INTERNA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA PUCE SEDE MANABÍ

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

Ámbito: Esta Norma se aplica exclusivamente para la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Manabí.

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, Prorrectores 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 el de la Sede Manabí.

CAPÍTULO II: DE LA ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SEDE MANABÍ

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 Prorrector 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.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

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 III: ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SEDE MANABÍ

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

l. 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;
2. Aprobar en el marco de la Ley y de los convenios con entidades patrocinadoras, el cierre de Sedes, extensiones, campus y centros de apoyo;
3. Avocar conocimiento y resolver, cuando lo juzgue oportuno, los asuntos importantes de las Sedes, presentados por el Rector;
4. Aprobar la estructura organizacional básica de cada Sede, a propuesta del Prorrector, 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;
5. Aprobar la creación de facultades, escuelas, centros de investigación, centros de vinculación y centros de innovación; y,
6. 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. Le competen los deberes y atribuciones contempladas en los Estatutos de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 7.- De los Vicerrectores respecto de la Sede: Además de las atribuciones previstas en el Estatuto, los Vicerrectores tendrán las siguientes atribuciones respecto a las Sedes:

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 Prorrectores para garantizar su coherencia y efectividad;

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

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.- Del Arzobispo 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 eclesiásticas, 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 eclesiástica, el desarrollo de la Universidad;
c. Recibir personalmente, o por medio de un delegado, la profesión de fe del Prorrector; y
d. Asistir a las reuniones de Consejo Directivo de la Sede o nombrar un representante en dicho Consejo.

Artículo 9.- Dirección y Administración: Cada Sede será dirigida y administrada por un Prorrector, que es una autoridad académica y, por tanto, 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 General en vigencia, con la posibilidad de una sola reelección.

Artículo 10.- El Prorrector: Cada Sede debe ser dirigida y administrada por un Prorrector, conforme lo dispuesto en el Estatuto y este Reglamento.

El Prorrector es autoridad académica en los términos de la Ley y el Estatuto, y es además la máxima autoridad administrativa de la Sede.

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

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

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
JESUITAS ECUADOR

Artículo 11.- Funciones del Prorrector: Conforme a los Estatutos de la PUCE, son funciones del Prorrector:

a. Representar al Rector en su Sede;
b. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de la planificación estratégica y operativa de la universidad;
c. Presidir el Consejo Directivo de la Sede;
d. Coordinar con el Rector las relaciones de la Sede con los órganos de gobierno y con la administración nacional de la universidad;
e. Promover las relaciones de entendimiento y colaboración entre las Sedes y con las autoridades eclesiásticas y civiles del lugar;
f. Presentar al Rector su informe anual de actividades;
g. Asistir a las sesiones de Consejo Superior, el Consejo Académico o el Consejo de Sedes cuando corresponda y fueren debidamente convocados;
h. 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;
i. Ejercer las demás funciones que le fueren delegadas por el Rector para su Sede; y
j. Las demás atribuciones que se establezcan en el Reglamente General de Sedes y Unidades Académicas y en los convenios firmados con las entidades promotoras.

Artículo 12.- Deberes y atribuciones académicas del Prorrector: Conforme al Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, el Prorrector 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 a este Reglamento, y removerlas cuando hubiere causa justa para ello;
h. Las demás que consten en la normativa interna vigente.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 13.- 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;
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, 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;
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 14.- 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

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

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, y;
f. Celebrar contratos y contraer obligaciones según lo autorizado por el Consejo Superior al inicio de cada año.

Artículo 15.- 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.

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 este Estatuto.

Artículo 16.- El Consejo Directivo: Acorde a lo dispuesto por el Art. 18 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, el Consejo Directivo es un órgano asesor del Prorrector para la gestión de la Sede.
El Consejo Directivo de la Sede Manabí estará integrado por:

1. El Ordinario del Lugar, o su representante;
2. El Prorrector, quien lo presidirá;
3. Director de Docencia y Estudiantes;
4. Director de Investigación, Vinculación e Innovación;
5. Representante de los docentes, elegido para el efecto;
6. Representante de los trabajadores, elegido para el efecto;
7. Representante de los estudiantes, elegido para el efecto;
8. *Ad casum: Todas o algunas de las siguientes autoridades:*
8.1. Director Administrativo
8.2. Director Financiero;
8.3. Director de Identidad y Misión
9. *Ad casum: Directores de Carrera, escuela o su delegado.*

El Prorrector convocará a las sesiones que considere oportunas y presentará el orden del día; en caso de su ausencia temporal, lo reemplazará el Viceprorrector y de no haberlo, 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.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
JESUITAS ECUADOR

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 miembros del consejo.

Artículo 17.- Deberes y atribuciones académicas del Consejo Directivo: Según lo dispuesto por el Art. 18 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académica, le compete al Consejo Directivo:

a. 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 18.- Deberes y atribuciones administrativas del Consejo Directivo: Conforme lo dispuesto por el Art. 41 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, son atribuciones administrativas del Consejo Directivo.

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

Artículo 19.- Deberes y atribuciones financieras del Consejo Directivo: A tenor de lo dispuesto en el Art. 45 del Reglamento General de Sede y Unidades Académicas, le compete al Consejo Directivo:

a. Revisar y emitir un informe sobre el presupuesto anual de manera previa a que el Prorrector lo remita a la Dirección Nacional Administrativo – Financiera, para su análisis, posterior consolidación y aprobación por el Consejo Superior.

CAPÍTULO IV: ENTIDADES DE GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 20.- 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 y su Director será designado en consenso con el Vicerrector competente.
Dirige, a nivel local, la formación integral de los estudiantes mediante el desarrollo de la oferta académica, la promoción de la innovación educativa, el fortalecimiento del cuerpo docente, el acompañamiento y el bienestar estudiantil, la implementación efectiva del Modelo Educativo en articulación con la investigación y la vinculación con la sociedad.

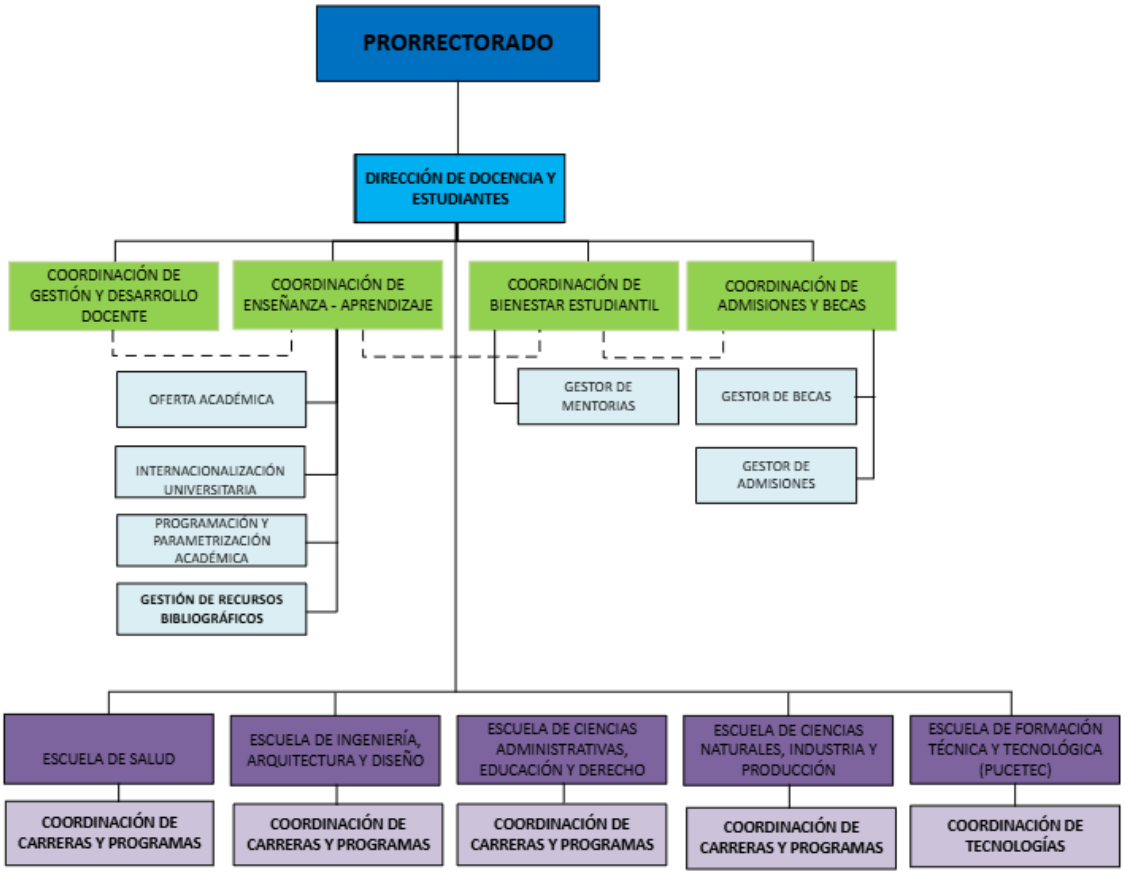
Depende administrativamente del Prorrectorado y del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes para asuntos académicos y de gestión académica.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Su misión, deberes y atribuciones se describen en el Reglamento Específico de Gestión de Docencia y Estudiantes

Artículo 21.- Estructura interna de la Dirección de Docencia y Estudiantes. Para el eficaz desarrollo a nivel local de los procesos relacionados con la gestión de la oferta académica, está conformada por cuatro coordinaciones:

1. Coordinación de aprendizaje - enseñanza;
2. Coordinación de bienestar estudiantil;
3. Coordinación de admisión y becas, y;
4. Coordinación de gestión y desarrollo docente.



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.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

A nivel operativo, debe coordinar sus funciones con las Escuelas, unidades de soporte del sistema informático académico, biblioteca, direcciones administrativa y financiera, oficina de aseguramiento de la calidad, prosecretaría de Sede.

Coordinación de bienestar estudiantil. - Coordinar 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 con Admisiones y becas, las Escuelas, unidades de soporte del sistema informático académico, biblioteca, direcciones administrativa y financiera, talento humano, oficina de aseguramiento de la calidad, prosecretaría de Sede.

Coordinación de admisión y becas. - 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, debe coordinar sus funciones con el Prorrector, las Escuelas, unidades de soporte del sistema informático académico, biblioteca, direcciones administrativa y financiera, talento humano, oficina de aseguramiento de la calidad, prosecretaría de Sede.

Coordinación de gestión y desarrollo docente. - Gestiona y lidera los procesos contratación, capacitación, desarrollo, promoción y evaluación integral del personal académico.

A nivel operativo, debe coordinar sus funciones con la Coordinación de Enseñanza-Aprendizaje, Escuelas, unidades de soporte del sistema informático académico, direcciones administrativa y financiera, de talento humano, oficina de aseguramiento de la calidad, prosecretaría de Sede.

Artículo 22.- Entidades de apoyo a la Gestión Académica: Adscritos a la Dirección de Docencia y Estudiantes, cumplirán funciones de apoyo especializado a la función sustantiva, las siguientes dependencias y aquellas que se pudieran crear, bajo autorización del Prorrectorado:

- ✓ Oferta Académica;
- ✓ Internacionalización Universitaria;
- ✓ Recursos Bibliográficos;
- ✓ Programación y Parametrización Académica.

Artículo 23.- Deberes y atribuciones de la Dirección de Docencia y Estudiantes: En concordancia con la estructura nacional y la aplicabilidad del Modelo Educativo de la PUCE, todo le corresponde:

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

JESUITAS ECUADOR

- ✓ Revisar las propuestas de generación, ampliación, ajustes y cierre de la oferta académica local.
- ✓ Proponer al Consejo Directivo de la Sede la estructura de costos y aranceles de carreras y programas con base a las políticas y normativas institucionales.
- ✓ Asegurar el cumplimiento del Modelo Educativo en la Sede.
- ✓ Aprobar el calendario académico local.
- ✓ Aprobar la programación académica de carreras y programas y sus alcances.
- ✓ Coordinar y participar con las unidades académicas en los espacios de cooperación inter-Sedes en el marco de la estrategia nacional.
- ✓ Articular acciones con la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación para asegurar el cumplimiento del proyecto curricular de carreras y programas.
- ✓ Emitir las normas de gestión interna en el ámbito de sus competencias.
- ✓ Asegurar la admisión efectiva y el otorgamiento de becas y ayudas económicas.
- ✓ Garantizar la implementación de los procesos de aprendizaje – enseñanza y de las rutas académicas para el logro de resultados de aprendizaje y de internacionalización.
- ✓ Asegurar la implementación de los procesos de innovación educativa e internacionalización.
- ✓ Garantizar la retención y titulación efectiva de estudiantes.
- ✓ Dar seguimiento y evaluar la gestión del acompañamiento integral y del bienestar estudiantil.
- ✓ Asegurar la gestión de los recursos humanos, físicos y tecnológicos para el desarrollo de la oferta académica.
- ✓ Supervisar la gestión de la biblioteca en el ámbito de su competencia.
- ✓ Asegurar la capacitación, el desarrollo y el acompañamiento docente en respuesta a las necesidades identificadas por las unidades académicas.
- ✓ Fomentar el bienestar de los docentes en coordinación con las áreas responsables.
- ✓ Gestionar la aplicación del modelo de evaluación docente en coordinación con las instancias correspondientes.
- ✓ Evaluar los resultados académicos y la gestión de las unidades académicas con base al modelo de calidad.
- ✓ Revisar propuestas de suscripción de los convenios en el ámbito de su competencia, y monitorear su cumplimiento.
- ✓ Dar seguimiento y evaluar la gestión de actividades complementarias en el ámbito cultural y deportivo para la formación integral de los estudiantes.
- ✓ Aprobar el plan de acompañamiento a las representaciones estudiantiles.
- ✓ Aprobar la planificación de las actividades para mejorar la retención y titulación de los estudiantes.
- ✓ Proponer acciones de mejora en los procesos bajo su responsabilidad.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 24.- Deberes y atribuciones de la coordinación de aprendizaje - enseñanza:

- **Gestión e innovación educativa**
  - ✓ Coordinar y monitorear la implementación y resultados de carreras y programas, orientándolos a su mejora continua.
  - ✓ Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades académicas para el logro de resultados de aprendizaje, mejorar la retención y la titulación.
  - ✓ Coordinar la implementación de la estrategia nacional de innovación educativa.
  - ✓ Proponer el calendario académico local.
  - ✓ Gestionar el archivo central del contenido microcurricular de las carreras y programas
  - ✓ Coordinar la disponibilidad de los recursos físicos, tecnológicos para la ejecución de los procesos formativos.
  - ✓ Planificar y liderar el proceso de desarrollo docente.

- **Programación y parametrización académica**

  - ✓ Planificar y coordinar la disponibilidad de aulas virtuales y evaluar su buen uso.
  - ✓ Acompañar a las unidades académicas en la elaboración de la programación académica de carreras y programas.
  - ✓ Validar la programación académica de carreras y programas y sus alcances.
  - ✓ Parametrizar las actividades académicas en la plataforma tecnológica de soporte académico con base a la oferta académica y al calendario académico nacional.

- **Internacionalización universitaria**

  - ✓ Coordinar las acciones de internacionalización en las carreras y programas.

- **Recursos Bibliográficos**

  - ✓ Coordinar la disponibilidad de los recursos bibliográficos para la ejecución de los procesos formativos.

- **Oferta académica**
  - ✓ Coordinar propuestas locales de generación, aprobación, ajuste, ampliación y cierre de la oferta académica.
  - ✓ Asegurar la actualización de la oferta académica en la página web en coordinación con la instancia responsable.
  - ✓ Sistematizar la información requerida para los procesos en la función sustantiva de docencia.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 25.- Deberes y atribuciones de la coordinación de admisiones y becas:

- ✓ 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.
- ✓ Proponer y dar seguimiento a los convenios relacionados con la admisión de estudiantes.
- ✓ Diseñar e implementar rutas para la admisión de estudiantes con discapacidad.
- ✓ Parametrizar el sistema informático de becas.
- ✓ Proporcionar asesoramiento individualizado a estudiantes interesados en solicitar becas, orientándolos sobre los requisitos y procedimientos.
- ✓ Coordinar y ejecutar los procesos de selección para la asignación de las diferentes becas.
- ✓ Levantar, organizar y sistematizar la información requerida para los procesos institucionales en el ámbito de su competencia.
- ✓ Implementar en Sede todos los lineamientos institucionales nacionales vinculados a su competencia.
- ✓ Controlar la actualización de la información de admisiones y becas.
- ✓ Coordinar y dar seguimiento a los procesos de devoluciones y notas de crédito.
- ✓ Acompañar a las representaciones estudiantiles.
- ✓ Analizar los niveles de retención y sus determinantes.
- ✓ Generar instructivos de procesos dentro del área de su competencia.

Artículo 26.- Deberes y atribuciones de la coordinación de bienestar estudiantil:

- ✓ 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.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

JESUITAS ECUADOR

- ✓ 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.
- ✓ Implementar en Sede todos los lineamientos institucionales nacionales vinculados a su competencia.
- ✓ 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.
- ✓ Levantar, organizar y sistematizar la información requerida para los procesos institucionales en el ámbito de su competencia.
- ✓ Generar instructivos de procesos dentro del área de su competencia.

Artículo 27.- Deberes y atribuciones de la coordinación de gestión y desarrollo docente:

- ✓ Planificar e implementar el proceso de evaluación integral docente.
- ✓ Planificar y liderar el proceso de contratación docente.
- ✓ Coordinar procesos de permanencia y promoción docentes en colaboración con Talento Humano
- ✓ Coordinar y optimizar el claustro académico en procesos de planificación académica.
- ✓ Levantar, organizar y sistematizar la información requerida para los procesos institucionales en el ámbito de su competencia.
- ✓ Levantar necesidades de formación, capacitación y desarrollo docente en concordancia a los resultados de evaluación integral docente
- ✓ Generar instructivos de procesos del área de su competencia.

Artículo 28.- Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación: Conforme al Art. 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:

Dirige los procesos administrativos para el cumplimiento de las funciones sustantivas de investigación y vinculación, propone mecanismos adecuados para el fortalecimiento de la innovación fruto del ejercicio de los ámbitos de su competencia. Asegurando la calidad, adaptabilidad, integralidad y sostenibilidad de los procesos enmarcados y de los proyectos de investigación, vinculación e innovación.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

JESUITAS ECUADOR

Depende administrativamente del Prorrector y del Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación para lo concerniente a su ámbito de gestión.

Artículo 29.- Estructura interna de la Dirección de Docencia y Estudiantes. Para el eficaz desarrollo a nivel local de los procesos relacionados con la gestión de las funciones sustantivas, estará conformado por tres coordinaciones:

1. Coordinación de Investigación y publicaciones;
2. Coordinación de Vinculación;
3. Coordinación de Innovación.

Coordinación de Investigación y publicaciones. - Define las estrategias de gestión operativa a fin de alcanzar los objetivos fundamentales del proyecto académico de la PUCE en este ámbito. Promueve el desarrollo de proyectos de investigación alineados a las áreas académicas y líneas de investigación; favoreciendo la participación de fondos resultantes de la cooperación nacional e internacional; la creación, formación y fortalecimiento de grupos de investigación y la difusión de los resultados de sus conclusiones por medio de publicaciones en revistas de impacto mundial, regional, así como su producción de obras, en sintonía con la vinculación de la universidad con la sociedad.

Coordinación de Vinculación. – Es la instancia institucional que tiene por misión poner al servicio de la comunidad todos los conocimientos, habilidades y destrezas académicas con el fin de dar respuesta y solución a las problemáticas de la sociedad, fortaleciendo el conjunto de interacciones con los demás actores y componentes de la sociedad. Se operativiza a través de la generación de capacidades, transferencia e intercambio de conocimientos, educación continua, relaciones con graduados, las prácticas preprofesionales, el servicio comunitario, las relaciones

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

y convenios interinstitucionales, la investigación, proyectos de vinculación y las demás líneas de acción.

Coordinación de Innovación. – Promueve los procesos de emprendimiento y la consolidación de los productos e innovaciones en las distintas áreas de conocimiento; acompaña la gestión estratégica respecto a los derechos de propiedad intelectual resultantes de las investigaciones institucionales y su difusión, contribuyendo significativamente al crecimiento de la PUCE fomentando el rendimiento y la competitividad.

Artículo 30.- Entidades de Gestión de la Investigación, Vinculación e Innovación: Adscritas a la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación y subordinadas por la Coordinación de Vinculación, cumplirán funciones de apoyo especializado a estas funciones sustantivas, las siguientes dependencias y aquellas que se pudieran crear, bajo la autorización del Prorrectorado:

- ✓ Educación Continua;
- ✓ Seguimiento a graduados y empleabilidad
- ✓ Prácticas preprofesionales (laborales y de servicio comunitario).

Artículo 31.- Deberes y Atribuciones de la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación: En concordancia con las estructuras nacionales y la aplicabilidad del Modelo Educativo de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, le corresponde:

- ✓ Asegurar la calidad, adaptabilidad, integralidad y sostenibilidad de los procesos encomendados y de los proyectos de investigación, vinculación e innovación.
- ✓ Coordinar la definición y cumplimiento de metas del plan estratégico y la planificación operativa y presupuestaria correspondientes a su misión.
- ✓ Articular con el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación las acciones pertinentes para el desarrollo de las funciones sustantivas institucionales.
- ✓ Orientar los procesos administrativos para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el ámbito de la investigación y vinculación.
- ✓ Proponer estrategias para el incentivo de la producción científica institucional.
- ✓ Promover la creación de redes de investigación nacionales e internacionales, así como semilleros locales.
- ✓ Generar las directrices para las convocatorias para la presentación de proyectos de investigación, vinculación e innovación con sus respectivos presupuestos y alcances.
- ✓ Emitir las normas de gestión interna en el ámbito de sus competencias.
- ✓ Coordinar y articular la participación de las unidades académicas en los proyectos de vinculación e investigación.
- ✓ Potenciar el servicio a la comunidad y el intercambio de conocimientos a través de programas, proyectos, actividades en conjunto.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

- ✓ Favorecer las relaciones interinstitucionales en beneficio de las universidades y del servicio de la comunidad.
- ✓ Consolidar las relaciones con los graduados y favorecer su participación en la vida institucional.
- ✓ Acrecentar la incidencia social de la Sede.
- ✓ Supervisar la adecuación y ejecución de los cursos de educación continua, favoreciendo sus sostenibilidad y consolidación.

Artículo 32.- Deberes y atribuciones de la coordinación de investigación:

1. Revisar y aprobar los proyectos de Investigación, junto con el comité o consejos, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Desarrollar estrategias para la comunicación de resultados de investigación en concordancia con los lineamientos institucionales.
3. Promover eventos de investigación alineados a la normativa vigente.
4. Ser parte del comité revisor de las propuestas de eventos académico-científicos, cuando se reporten actividades de investigación.
5. Asesorar y dar seguimiento a los docentes investigadores sobre el desarrollo de proyectos y proceso de publicación y las opciones de revistas indexadas.
6. Elaborar los informes de evaluación de los resultados de los eventos, proyectos y grupos de investigación, así como lo correspondiente a la planificación y ejecución.
7. Ser responsable de la recolección de datos para la autoevaluación institucional y rendición de cuentas.
8. Supervisar el efectivo desarrollo de la investigación formativa en las diferentes unidades académicas en conformidad al modelo de investigación y procedimientos emitidos por la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.
9. Dar apoyo en las reformas a la normativa y procedimientos que rigen la planificación y gestión de los proyectos y planes de investigación.
10. Proponer y ser responsable de las actividades de los Planes Operativos Anuales, de acuerdo con los objetivos estratégicos institucionales correspondientes.
11. Gestionar la suscripción de convenios para el desarrollo de proyectos de investigación.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

JESUITAS ECUADOR

12. Proponer estrategias para la sistematización de la información de los proyectos y productos de investigación, de forma que puedan ser accesibles a los miembros de la comunidad universitaria.
13. Difundir los documentos que muestran los resultados de investigación a coordinadores de carrera y directores de escuela para sus respectivas evaluaciones.
14. Informar anualmente de sus actividades a la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.
15. Ser delegado en los eventos o actividades que disponga la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.
16. Las demás que le asignen las autoridades de la Universidad o se encuentren contempladas en el Estatuto, reglamentos y demás normas vigentes.

Artículo 33.- Deberes y atribuciones de la coordinación de vinculación:

1. Proponer estrategias de posicionamiento de formación continua, productos y servicios especializados de la sede, junto con el gestor del área específica.
2. Proponer las estrategias para fortalecer la empleabilidad de los estudiantes de la sede, en conjunto con el gestor del área específica.
3. Detectar las áreas prioritarias de incidencia socio ambiental y sus estrategias de implementación.
4. Dar apoyo en la gestión de las líneas operativas de Vinculación.
5. Proponer estrategias para la sistematización de la información de los proyectos de vinculación y sus participantes, de forma que puedan ser accesibles a los miembros de la comunidad universitaria.
6. Validar los documentos contractuales para la suscripción de convenios prácticas preprofesionales laborales, servicio comunitario, pasantías, transferencia de conocimiento, capacitaciones, las demás afines a la Unidad de Vinculación.
7. Revisar las propuestas de los proyectos de Vinculación en el marco de las normativas nacionales e institucionales vigentes.
8. Asesorar a los docentes sobre la presentación y desarrollo de proyectos de vinculación.
9. Garantizar el cumplimiento de las normativas internas expedidas por la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

JESUITAS ECUADOR

10. Dar seguimiento al Plan de Vinculación.
11. Desarrollar las estrategias para la comunicación de resultados de vinculación en concordancia con los lineamientos institucionales.
12. Proponer eventos de vinculación alineados a la normativa vigente.
13. Ser parte del comité revisor de las propuestas de eventos académico-científicos, cuando se reporten actividades de vinculación.
14. Realizar los informes de evaluación de los resultados de los eventos y proyectos de vinculación.
15. Dar seguimiento a la organización de actividades institucionales académicas y no académicas por parte de los coordinadores de carrera, que garanticen la participación de graduados.
16. Recolectar los datos y evidencias para la autoevaluación institucional y rendición de cuentas.
17. Aprobar los informes de avance de los proyectos de Vinculación.
18. Proponer las estrategias para la comunicación de resultados de vinculación en concordancias con los lineamientos institucionales.
19. Propiciar el desarrollo de eventos de socialización y difusión de resultados de los proyectos de Vinculación con la comunidad universitaria y externa.
20. Proponer y ser responsable de las actividades de los Planes Operativos Anuales, de acuerdo con los objetivos estratégicos institucionales correspondientes.
21. Ser delegado en los eventos o actividades que disponga la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.
22. Las demás que le asignen las autoridades de la Universidad o se encuentren contempladas en el Estatuto, reglamentos y demás normas vigentes.

Artículo 34.- Deberes y atribuciones de la coordinación de innovación:

1. Desarrollar e implementar programas que fomenten la cultura de la innovación y el emprendimiento entre los estudiantes, docentes e investigadores de la universidad.
2. Coordinar todas las actividades del área, así como el personal requerido, controlará el trabajo y supervisará la labor del espacio de emprendimiento e innovación.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

3. Desarrollar las estrategias para la comunicación de resultados de innovación en concordancias con los lineamientos institucionales.
4. Proponer eventos de innovación alineados a la normativa vigente.
5. Recolectar los datos y evidencias para la autoevaluación institucional y rendición de cuentas.
6. Realizar los informes de evaluación de los resultados de los eventos de innovación.
7. Coordinar los espacios destinados a FabLab y de innovación del campus Portoviejo.
8. Gestionar la suscripción de convenios para el desarrollo de proyectos de innovación con la sociedad.
9. Desarrollar los informes de resultados de los convenios de proyectos de innovación.
10. Coordinar los programas de incubación y pre-aceleración y distintos eventos para emprendedores, facilitador (a) de talleres de validación de Problemas y acompañamiento como coach a los emprendedores en los programas que se coordinará en el centro.
11. Gestionar los recursos y financiar: Identificar y gestionar fuentes de financiamiento para los proyectos de innovación y emprendimiento, tanto internos como externos.
12. Diseñar y ejecutar programas de innovación y emprendimiento.
13. Dar apoyo en la gestión de pagos de eventos o acciones donde figure como organizador.
14. Ser delegado en los eventos o actividades que disponga la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.
15. Vincular al ecosistema emprendedor: Crear y mantener relaciones con actores clave del ecosistema de innovación y emprendimiento a nivel local, nacional e internacional, incluyendo empresas, ONGs, gobiernos, y otras instituciones académicas.

CAPÍTULO V: DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

Artículo 35.- Área Académica Nacional: Es la entidad académica de orden superior para dirigir con alcance nacional los procesos académicos, de acuerdo con el Estatuto y hacen parte del Vicerrectorado pertinente. El máximo responsable es el director del Área Académica Nacional y cumple su función en términos de la Ley y Estatuto.

El Consejo Superior de la PUCE aprobó la creación de cinco áreas académicas de alcance nacional y una Unidad Académica especializada de alcance nacional, cuya denominación final se estableció el 18 de julio de 2024, definiéndose:

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
JESUITAS ECUADOR

Direcciones de Áreas Académicas Nacionales:

i. Hábitat, Creatividad y Tecnología;
ii. Ciencias Sociales y Humanidades;
iii. Sostenibilidad y Recursos Naturales;
iv. Salud Integral;
v. Educación Virtual – PUCE Virtual.

Unidad Académica Especializada:

vi. Formación Técnica Tecnológica – (PUCETEC)

Artículo 36.- Unidad Académica Básica: La Unidad Académica Básica es la entidad fundamental que, ejecutará las actividades de docencia, investigación o vinculación con la sociedad. Son la Unidad Académica Básica las carreras de tercer nivel, los programas de cuarto nivel y los grupos de investigación, vinculación e innovación. Para la gestión académica, estratégica y operativa de la Unidad Académica Básica, esta funcionará adscrita a otras entidades.

Artículo 37.- Escuela: Es la entidad académica relativa a un mismo campo disciplinario o nivel de formación que tiene por finalidad coordinar la gestión de carreras y programas.

El responsable de esta entidad se denominará Director de Escuela, que es una autoridad de carácter académico y será nombrado por el respectivo Prorrector.

En caso de que una carrera o programa no se encuentre adscrita a una facultad o escuela, esta dependerá de la Dirección de Docencia y Estudiantes de la Sede.
Artículo 38.- Consejo de Escuela: El Consejo de Escuela es un órgano de apoyo a la gestión de la respectiva entidad. Se conforman con las máximas autoridades de la escuela, representante de los docentes y representantes de los estudiantes.

Artículo 39.- De las Escuela de la PUCE Sede Manabí: Para la gestión de la oferta académica y con la finalidad de asegurar estructuras homólogas, para una debida coordinación entre Sedes y entre las entidades nacionales y locales, se definen cinco Escuelas, sin perjuicio de aquellas que se pudieran crear, bajo las solemnidades pertinentes contempladas en el Estatuto, y Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, ya sean estas Escuelas o Facultades.

- ✓ Escuela de Salud;
- ✓ Escuela de Ingeniería, Arquitectura y Diseño;
- ✓ Escuela de Ciencias Administrativas, Educación y Derecho;
- ✓ Escuela de Ciencias Naturales, Industria y Producción;
- ✓ Escuela de Formación Técnica – Tecnológica (PUCETEC).

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Articulo 40.- Deberes y atribuciones de las direcciones de escuela: En concordancia con las estructuras nacionales y la aplicabilidad del Modelo Educativo de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, le corresponde:

- ✓ Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, el Estatuto, y Reglamentos de la Universidad.
- ✓ Presidir y organizar los Consejos de Escuelas.
- ✓ Liderar la implementación del proyecto académico y el desarrollo de las carreras y programas a su cargo, promoviendo la articulación de las funciones sustantivas.
- ✓ Proponer estrategias para la consolidación e innovación de la oferta académica de las carreras y programas a su cargo.
- ✓ Participar de los equipos nacionales de diseño de la oferta académica por dominios.
- ✓ Participar de los equipos nacionales de gestión de la oferta académica que se implementen en esquema de paralelo nacional.
- ✓ Coordinar en territorio todas las acciones requeridas con las unidades académicas nacionales.
- ✓ Gestionar ante las coordinaciones correspondientes los procesos académicos y administrativos derivados desde las carreras o programas bajo su competencia.
- ✓ Fomentar una gestión orientada a la optimización efectiva del claustro académico y de los recursos físicos, logísticos y bibliográficos, de las carreras y programas a su cargo.
- ✓ Revisar bajo un concepto de eficiencia y eficacia la planificación académica propuestas por los coordinadores de carrera y programas.
- ✓ Liderar en conjunto con los coordinadores de carreras y programas bajo su dependencia, los procesos de evaluación y acreditación nacional e internacional.
- ✓ Participar en la construcción de normativas, instructivos y proyectos de oferta académica, cuyo campo de estudio se enmarque en las carreras y programas a su cargo.
- ✓ Garantizar la calidad de la oferta académica en carreras y programas a su cargo.
- ✓ Coordinar con las coordinaciones de enseñanza – aprendizaje, bienestar estudiantil, y admisiones y becas, todos los asuntos referentes a la oferta académica, que se encuentre dentro de sus dependencias como Escuela.
- ✓ Monitorear el cumplimiento de los programas de acompañamiento docente y del acompañamiento integral a los estudiantes.
- ✓ Liderar la construcción y ejecución de los planes operativos y/o planes de mejora de la escuela a su cargo, promoviendo una mejora continua.
- ✓ Coliderar y revisar acciones de bienestar universitario inherentes a las carreras y programas bajo su dependencia y las demás direcciones dentro de la Sede.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

- ✓ Presentar una planificación anual como escuela, y cuyas actividades estén articuladas a los pertinentes indicadores de evaluación institucional o de carreras y programas bajo su dependencia.
- ✓ Autorizar permisos y vacaciones para el personal académico a su cargo de conformidad a la normativa interna vigente.
- ✓ Solventar las quejas, sugerencias o inconformidades de los coordinadores de carrera, programa o tecnología.
- ✓ Las demás que le asignen las autoridades de la Universidad o se encuentren contempladas en el Estatuto, reglamentos y demás normas vigentes.

Artículo 41.- De las Coordinaciones de Carreras o Programas: La operativización del proyecto académico y fundamentalmente de la propuesta formativa de la PUCE, se evidencia en la gestión académica de las carreras y programas donde se manifiesta transversalmente la pedagogía ignaciana, en cuatro dimensiones: dimensión práctica (utilitas), dimensión social (iustitia), dimensión humanista (humanitas) y dimensión trascendente (fides). Son las Coordinaciones de Carreras y Programas las instancias impulsadoras de los procesos académicos y administrativos.

Cada carrera o programa se constituye en el conjunto de actividades educativas y formativas conducentes al otorgamiento de un grado académico.

Cada carrera o programa tendrá un coordinador designado por el Director de Escuela o el Director de Docencia y Estudiantes según corresponda, con el consenso del Prorrector. Un docente podrá coordinar u o más carreras o programas.

Articulo 42.- Deberes y atribuciones de las Coordinaciones de Carreras o Programas: En concordancia con las estructuras nacionales y la aplicabilidad del Modelo Educativo de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, le corresponde:

- ✓ Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, el Estatuto, y Reglamentos de la Universidad.
- ✓ Presidir y organizar los Consejos de carrera/programa/tecnología.
- ✓ Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades académicas de las carreras/programas/tecnologías a su cargo, tales como: Generar evidencias y elaborar informes del desarrollo de las actividades académicas, para los procesos de evaluación con fines de acreditación.
- ✓ Coordinar los procesos de microcurrículo de la carrera/programa/tecnología: elaboración, ejecución y evaluación de los programas analíticos y sílabos.
- ✓ Diseñar y gestionar la planificación académica y la distribución docente de las carreras de grado/posgrado/tecnología.
- ✓ Elaborar el calendario académico para las carreras/programas/tecnologías que se impartan bajo sistema modular.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

- ✓ Liderar los procesos de perfeccionamiento y actualización del diseño curricular de la carrera/programa/tecnología a su cargo.
- ✓ Coordinar la unidad de titulación de la Carrera, programa o tecnología que tenga a su cargo, sobre todo para la modalidad de examen complexivo.
- ✓ Coordinar con la Secretaría General y la Coordinación de Grado o Posgrado los procesos de titulación de su carrera/programa/tecnología.
- ✓ Coordinar con la Unidad de Vinculación los procesos de seguimiento a graduados, prácticas preprofesionales y de servicio comunitario y emitir recomendaciones a fin de retroalimentar el proceso.
- ✓ Controlar los procesos de acompañamiento académico para estudiantes de segunda, tercera matrícula y estudiantes de matrícula condicionada.
- ✓ Gestionar y evaluar los proyectos de investigación formativa de la Carrera/Programa/Tecnologías de conformidad a los Reglamentos estatales e institucionales vigentes. (Solo para carreras de Grado).
- ✓ Coordinar con otras unidades académicas y administrativas los procesos de homologación, retiro, reingreso, cambio de carrera de estudiantes, entre otros.
- ✓ Informar oportunamente a Coordinación de Grado o Posgrado sobre el desarrollo de las actividades académicas, especialmente el cumplimiento del cronograma, carga horaria, planificación y demás actividades académicas.
- ✓ Planificar, organizar, dirigir y/o supervisar actividades de gestión administrativa de las carreras/programas/tecnologías a su cargo, tales como: Participar con las instancias correspondientes de la Universidad, en la difusión y promoción de la carrera/programa/tecnología a su cargo.
- ✓ Participar activamente en los procesos de evaluación docente.
- ✓ Gestionar los procesos académicos en el sistema informático vigente.
- ✓ Participar en los procesos de selección docente de la carrera/programa/tecnología que tenga a su cargo en conjunto a la Coordinación de Docencia.
- ✓ Autorizar permisos y vacaciones para el personal académico a su cargo de conformidad a la normativa interna vigente.
- ✓ Solventar las quejas, sugerencias o inconformidades de estudiantes y docentes de la carrera, programa o tecnología.
- ✓ Las demás que le asignen las autoridades de la Universidad o se encuentren contempladas en el Estatuto, reglamentos y demás normas vigentes.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

CAPÍTULO VI: DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SEDE MANABÍ

Artículo 43.- De las Entidades Administrativas: Acorde al Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, cada Sede deberá crear las direcciones, oficinas o coordinaciones de carácter administrativo que estime necesarias para su adecuado funcionamiento y articulación nacional. Los responsables de estas unidades se consideran máximas autoridades administrativas.

La Sede Manabí contará con las siguientes dependencias, sin prejuicio de aquellas que se pudieran crear en atención a los requerimientos institucionales:

- ✓ Dirección Administrativa;
- ✓ Dirección Financiera y Presupuesto;

Artículo 44.- De la Dirección Administrativa: Esta dirección se encarga 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. Su director será nombrado directamente por el Prorrector.

Para el eficaz desempeño de sus funciones, contará con subáreas que abarquen los procesos correspondientes a:

- ✓ Coordinación de Talento Humano;
- ✓ Coordinación de Recursos Físicos e Infraestructura.

Artículo 45.- Deberes y Atribuciones de la Dirección Administrativa: En coordinación con el Prorrectorado y en función de la operatividad de la Sede Manabí le corresponden los siguientes deberes y atribuciones, sin perjuicio de las especificidades determinadas en el Manual Orgánico Funcional:

- ✓ Establecimiento de estándares de desempeño para las diferentes áreas de la institución.
- ✓ Planificar, administrar y organizar la planta física de la Sede.
- ✓ Gestionar, organizar y controlar los diversos servicios que brinda la Sede en beneficio de la comunidad universitaria y la sociedad.
- ✓ Mejora continua de los procesos internos de la Sede.
- ✓ Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- ✓ Planificar y ejecutar la limpieza global y la seguridad de la Sede.
- ✓ Elaborar, ejecutar y coordinar con las dependencias respectivas los procesos de capacitación continua del Talento Humano de la Sede.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

- ✓ Promover y asegurar condiciones de trabajo adecuadas en orden a un ambiente fraterno y proactivo, desde la perspectiva del Bienestar Universitario General.
- ✓ Ejecutar los procesos de reclutamiento, selección, inducción y contratación del Talento Humano.
- ✓ Elaborar contratos, liquidaciones, licencias, procesos de jubilación y demás aspectos ligados a la gestión del Talento Humano.
- ✓ Ejecutar procedimientos de evaluación del desempeño.
- ✓ Administrar y elaborar la nómina de la Sede, impulsando el crecimiento personal y profesional dentro del marco legal vigente.
- ✓ Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones y jornadas laborales del personal.
- ✓ Elaborar y actualizar constantemente el Manual Orgánico Funcional de la Sede.
- ✓ Favorecer el trabajo en equipo, en orden a la estructura matricial de la PUCE y su gestión de procesos.
- ✓ Gestionar y cuidar la seguridad y salud ocupacional de todo el personal.
- ✓ Coordinar las acciones y procesos pertinentes para el financiamiento de sus planes y programas.
- ✓ Levantar, organizar y sistematizar la información requerida para los procesos institucionales en el ámbito de su competencia.

Los deberes y atribuciones en función de las coordinaciones establecidas en el organigrama serán detalladas en el manual orgánico funcional de la Sede Manabí.

Artículo 46.- De la Dirección Financiera y Presupuesto: Esta Dirección se encarga 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 Prorrector.

Para el eficaz desempeño de sus funciones contará con subáreas que implican los procesos correspondientes:

- ✓ Coordinación de Contabilidad

Artículo 47.- Deberes y Atribuciones de la Dirección Financiera: En coordinación con el Prorrectorado y en función de la sostenibilidad financiera de la Sede Manabí, le corresponden los siguientes deberes y atribuciones, sin perjuicio de las especificidades determinadas en el Manual Orgánico Funcional:

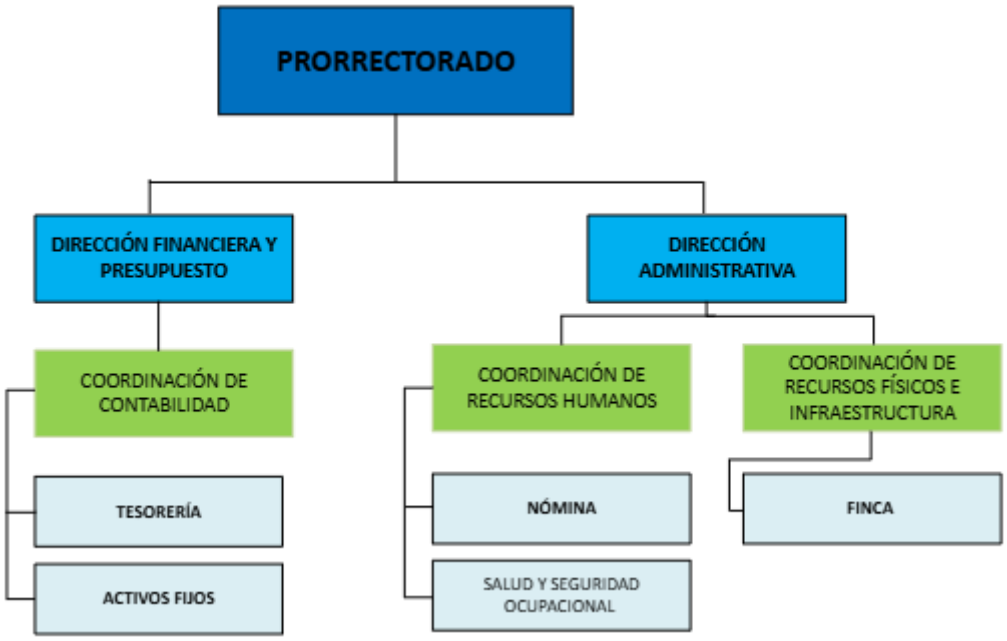
- ✓ Aplicación de los conceptos de administración financiera, contable, tributaria, presupuesto, de inversiones, reinversiones y financiamiento definidos por la Dirección Nacional Administrativa – Financiera.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

JESUITAS ECUADOR

- ✓ Asegurar la asignación financiera suficiente que garantice el desarrollo y cumplimiento de metas de las tres funciones sustantivas, las condiciones del personal académico, las condiciones institucionales y gestión de la calidad, enmarcadas en las Ley y estándares de calidad internos y externos.
- ✓ Elaboración de los presupuestos y aranceles de la Sede.
- ✓ Informar de la ejecución presupuestaria anual.
- ✓ Preparar la información tributaria correspondiente.
- ✓ Ejecutar los roles de pago mensuales.
- ✓ Autorizar los egresos y pagos correspondientes, conforme las partidas.
- ✓ Adquirir equipos, bienes, servicios, de acuerdo los procesos de operatividad de la Sede.
- ✓ Presentar los estados financieros de la Sede, así como, el respaldo de los informes contables.
- ✓ Presentar los reportes financieros y de gestión periódicamente.
- ✓ Coordinar y supervisar la atención y funcionalidad de las dependencias adscritas a esta Dirección.
- ✓ Presentar la información contable y financiera a las instancias auditoras internas y externas de la PUCE.

Los deberes y atribuciones en función de las coordinaciones establecidas en el organigrama serán detalladas en el manual orgánico funcional de la Sede Manabí.



Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 48.- Entidades de Apoyo a la Gestión Administrativa y Operativa: La Sede podrá crear dependencias administrativas y operativas para favorecer la gestión interna en sus diferentes ámbitos, en orden a robustecer sus servicios y ofrecer una eficiente atención a las funciones sustantivas y complementarias.

Las especificidades de sus tareas se contemplarán en el Manual Orgánico Funcional de la Sede.

Las dependencias de apoyo actualmente son:

- ✓ Prosecretaría;
- ✓ Coordinación de Informática;
- ✓ Coordinación de Comunicación y Promoción
- ✓ Coordinación de Aseguramiento de la Calidad
- ✓ Dirección de Identidad y Misión

Artículo 49.- Oficina de Aseguramiento de la Calidad: A tenor de la disposición estatutaria sobre la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la PUCE, en la Sede Manabí 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.

Los deberes y atribuciones de quien integran la oficina de aseguramiento de calidad de la Sede serán detalladas en el manual orgánico funcional de la Sede Manabí.

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

Artículo 50.- De la Dirección de Identidad y Misión: En razón de su naturaleza jurídica propia y especificidad de la Sede, cuenta con una Dirección de identidad y misión, acorde al Estatuto de la PUCE y el Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, que atiende a 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.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

A esta dirección le corresponde establecer los criterios y lineamientos que se han de observar en la Sede Manabí en orden a gestionar las actividades de identidad y misión católica en coordinación con la Dirección Nacional.

Adscrito a esta dirección, y con la finalidad de abarcar a toda la comunidad universitaria, se encuentra la Coordinación de Bienestar Universitario.

Misión: La misión de la universidad es la constante búsqueda de la verdad y la promoción de la dignidad humana en todas sus dimensiones, mediante la investigación, la conservación y comunicación del saber y la vinculación con la sociedad, para el desarrollo sostenible e integral, nacional e internacional.

Identidad: 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.

Valores: La universidad asume los siguientes valores:

a. Responsabilidad ante Dios y la sociedad;
b. Respeto a los derechos fundamentales del ser humano y de la naturaleza;
c. Equidad y justicia;
d. Confianza mutua;
e. Excelencia académica; y
f. Transparencia.

El Código de Ética desarrollará estos valores y establecerá los mecanismos para su promoción y respecto en toda la universidad.

Como entidad dependiente se encuentra dentro de esta dirección la Coordinación de Bienestar Universitario, cuya finalidad es articular y proponer actividades vinculadas a los indicadores establecidos en el modelo de evaluación institucional, así como ser el responsable de éste acápite en los procesos de evaluación institucional y la interacción que se requiera tanto en territorio como a nivel nacional dentro de nuestra alma máter.

Los deberes y atribuciones de la dirección de identidad y misión de la Sede serán detalladas en el manual orgánico funcional de la Sede Manabí.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 51.- Del Director de Identidad y Misión: Preferentemente Sacerdote, dada la naturaleza de sus funciones, ha de ser nombrado por el Prorrector, 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 52.- De la coordinación de Bienestar Universitario: Es una dependencia de apoyo de la Dirección de Identidad y Misión, y tiene como función principal lo siguiente: Planificar, gestionar, articular y supervisar acciones orientadas al desarrollo integral de los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad universitaria. Su propósito es promover condiciones que favorezcan el bienestar físico, emocional, social y académico, contribuyendo a una formación integral y al mejoramiento de la calidad de vida universitaria.

Artículo 53.- De la Prosecretaría: La prosecretaría será una dependencia de apoyo a la gestión académica, administrativa y operativa de las distintas entidades académicas y administrativas de la Sede Manabí.

Una de las principales funciones de esta dependencia es liderar el proceso de gestión documental y archivos, de índole académico y/o administrativo de la Sede.

Sus deberes y atribuciones serán detalladas en el manual orgánico funcional de la Sede Manabí.

Artículo 54.- De la coordinación de comunicación y promoción. Será una dependencia de apoyo a la gestión académica, administrativa y operativa de la Sede Manabí, articulando acciones en la Sede, en base a los lineamientos institucionales de índole nacional.

Sus deberes y atribuciones serán detalladas en el manual orgánico funcional de la Sede Manabí.

Artículo 55.- De la coordinación de informática. Será una dependencia de apoyo a la gestión académica, administrativa y operativa de la Sede Manabí, articulando acciones en la Sede bajo los lineamientos emitidos por las direcciones nacionales y los vicerrectorados.

Sus deberes y atribuciones serán detalladas en el manual orgánico funcional de la Sede Manabí.

Artículo 56.- Otras entidades de apoyo a la gestión administrativa. El Prorrector podrá crear otras entidades de apoyo especializado a la gestión administrativa de la Sede Manabí.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

JESUITAS ECUADOR

CAPÍTULO VII: DEL PERSONAL ACADÉMICO, ESTUDIANTES Y COLABORADORES

Artículo 57.- Personal 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 Manabí 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.

Artículo 58.- Personal de Apoyo Académico: Constituyen el personal de apoyo académico 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.

Para efectos de elecciones de representantes, acorde a las normativas vigentes, serán considerados como personal administrativo.

Artículo 59.- Cogobierno del Personal Académico: Sin perjuicio de los dispuesto por el Estatuto para el Cogobierno a nivel de Consejo Superior, en la Sede Manabí se contará con un representante para Consejo Directivo electo para el efecto, conforme normativa específica.

Artículo 60.- De los Estudiantes: Acorde a lo dispuesto en la normativa nacional y de la PUCE, los estudiantes tienen obligaciones y derechos que comporte su condición, conforme los cuerpos reglamentarios pertinentes.

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.

En los programas de posgrado se establecerán matrículas especiales de acuerdo con las características y requisitos del programa.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

JESUITAS ECUADOR

Artículo 61.- De las Organizaciones Estudiantiles: En concordancia con la normativa estatutaria de la PUCE, la universidad reconoce tres tipos de organizaciones de representación estudiantil ante los organismos universitarios:

a. Las asociaciones estudiantiles en la Sede Manabí, una por unidad académica, las asociaciones estudiantiles deberán integrar estudiantes de grado y posgrado;
b. Las federaciones de estas asociaciones de estudiantes, una por Sede;
c. La confederación de estas federaciones de estudiantes de las Sedes, integrada por el representante estudiantil ante el Consejo Superior de la PUCE y un representante estudiantil electo y posesionado por la federación de asociaciones o su equivalente de cada una de las Sedes de la PUCE.

La confederación de Sedes, la federación de asociaciones y las asociaciones estudiantiles expedirán sus propias normativas, que deberán contar con el dictamen favorable.

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.

Ni los estudiantes ni sus organizaciones podrán tomar el nombre de la universidad para actos no aprobados por las autoridades universitarias correspondientes.

El presidente de la Federación de Estudiantes será el representante de los estudiantes, como miembro de Consejo Directivo.

Artículo 62.- Del Personal Administrativo y de Servicios: Acorde a lo dispuesto en los estatutos 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 servicio. La dedicación y el testimonio del personal no académico son indispensables para la identidad y la vida de la universidad.

El Prorrector debidamente delegado, 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 respecto 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 Sede Manabí, debidamente aprobado por las autoridades competentes.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
JESUITAS ECUADOR

Artículo 63.- Del Cogobierno del Personal Administrativo y de Servicios: Sin perjuicio de lo dispuesto por el Estatuto para el Cogobierno a nivel de Consejo Superior, en la Sede Manabí se contará con un representante para Consejo Directivo electo para el efecto, conforme normativa específica.

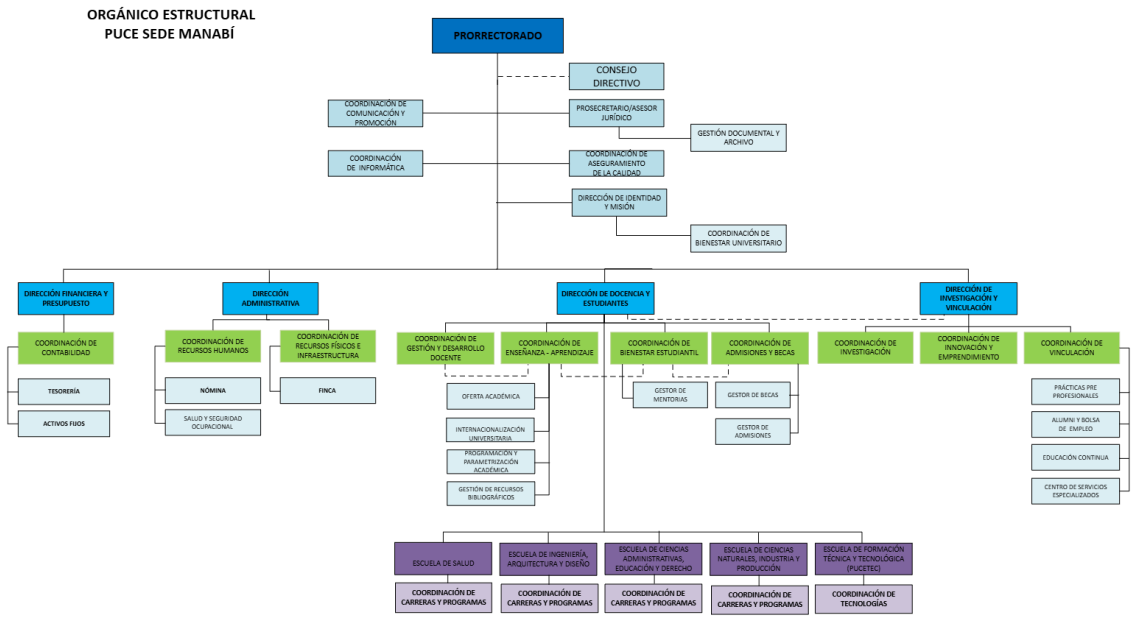
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – A partir de la aprobación de la presente Norma de Gestión Interna para la Dirección y Administración de la Sede Manabí, todas las áreas de índole académico y administrativo, en un plazo de 120 días presentarán la actualización del Manual Orgánico Funcional de la Sede Manabí, según corresponda sus competencias y los procesos definidos.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. – A partir de la aprobación de la presente Norma de Gestión Interna para la Dirección y Administración de la Sede Manabí, quedan derogados todos los cuerpos normativos referentes a las normas de gestión interna.

ANEXO 1: ORGANIGRAMA GENERAL

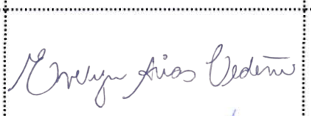


Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

ACTA DE APROBACIÓN

Aprobación	Firma	Sumilla	Fecha
Dr. José Luis Cagigal García **Prorrector Sede Manabí**		**JLCG**	**07-05-2025**

Revisión

Mgtr. José Ramón Alarcón Loor **Director de Docencia y Estudiantes Puce Sede Manabí**		**JRAL**	**05-05-2025**
Mgtr. Evelin Virginia Arias Cedeño **Directora de Investigación, Vinculación e Innovación Puce Sede Manabí**		**EVAC**	**05-05-2025**
Ab. Domingo Sabio Vera Barberán **Prosecretario General Puce Sede Manabí**		**DSVB**	**05-05-2025**

Elaboración

Mgtr. José Ramón Alarcón Loor **Director de Docencia y Estudiantes Puce Sede Manabí**		**JRAL**	**25-04-2025**
Mgtr. Laura Carlina Zambrano Castro **Gestora de Innovación Educativa Puce Sede Manabí**		**LCZC**	**25-04-2025**
Mgtr. Jhon Enrique Félix Mera **Coord. de Gestión y Desarrollo Docente Puce Sede Manabí**		**JEFM**	**25-04-2025**
Ing. Elvira Magdalena Velásquez Loor **Coord. de Talento Humano Puce Sede Manabí**		**EMVL**	**25-04-2025**

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado por
01.02	Marzo - 2025	Versión final	Prorrectores Sedes correspondientes

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.