



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

**Norma de Gestión Interna para la Dirección y
Administración de la
PUCE Sede Santo Domingo**

Abril 2025



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
MARCO LEGAL	3
OBJETIVO	5
ALCANCE.....	5
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	5
CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SEDE SANTO DOMINGO	6
CAPÍTULO III: ENTIDADES DE GESTIÓN ACADÉMICA.....	12
CAPÍTULO IV: ENTIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	15
CAPÍTULO V: UNIDADES ACADÉMICAS	16
CAPÍTULO VI: DIRECCIÓN DE IDENTIDAD Y MISIÓN.....	17
CAPÍTULO VII: DEL PERSONAL ACADÉMICO, DE APOYO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO	18
CAPÍTULO VIII: DE LOS ESTUDIANTES	19
DISPOSICIONES GENERALES	19
ANEXO 1: ORGANIGRAMA GENERAL	21



INTRODUCCIÓN

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 Prorectores la competencia para su aprobación y reforma en su respectiva sede.

MARCO LEGAL

La Prorectora de la Sede de Santo Domingo,

CONSIDERANDO

Que, según el art. 1 del Estatuto de la PUCE, “La Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE) es una persona jurídica de derecho privado, autónoma, sin fines de lucro, constituida en 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, según el art. 43 del Estatuto de la PUCE, “La Sede Matriz, en Quito, y las sedes de Ambato, Esmeraldas, Ibarra, Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas y Amazonas constituyen la PUCE, 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 el Estatuto de la PUCE, los reglamentos generales de la universidad, el Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas y por los convenios que deban celebrarse con entidades patrocinadoras para su creación o continuidad.”;

Que, según el art. 3 del Reglamento General de Sedes, “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.”;

Que la Sede Santo Domingo la erige el Consejo Superior de la PUCE el 30 de mayo de 1995 a propuesta de Mons. Emilio Lorenzo Stehle, entonces Obispo de la Diócesis de Santo Domingo, quien solicitó al Instituto Id de Cristo Redentor Misioneras y Misioneros Identes que administrase la PUCESD, lo cual se efectivizó en octubre de 1998, y que, para ello, promovió el 5 de julio de 1999 la firma de un convenio entre tal Diócesis, la PUCE y el mencionado Instituto de Misioneros Identes por un periodo de diez años prorrogables automáticamente;

Que el 3 de febrero de 2020 la PUCE y el Instituto Id de Cristo Redentor Misioneras y Misioneros Identes firmaron la renovación del convenio para la dirección, administración y gestión de la Sede Santo Domingo por un plazo de 5 años renovables automáticamente, y el 3 de febrero de 2024 ambas partes firmaron una adenda para ampliar dicha renovación por dos años más, a partir de los cuales se contarían los siguientes cinco años de vigencia;

Que en virtud de dichos convenios y de la comunión de carismas en la Iglesia y en las obras de la Compañía de Jesús, los Misioneros Identes se comprometen a ejecutar 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, se obligan a respetar la unidad, identidad y misión de la PUCE, sus valores, calidad académica y administrativa y demás normativa interna en el marco de un solo sistema nacional universitario;

Que la Sede Santo Domingo lleva 29 años ofreciendo educación superior en la región contribuyendo al desarrollo humano integral desde las funciones sustantivas de la docencia, la investigación y la vinculación;

Que el Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas entró en vigencia desde su publicación en la gaceta de la PUCE el 16 de julio de 2024;

Que la Disposición Transitoria Cuarta del mencionado Reglamento General determina que *“En el plazo de 90 días, contados a partir de la aprobación del presente Reglamento por parte del Consejo Superior, las Unidades Académicas y otras entidades académicas que al momento se encuentran funcionando en las distintas sedes (...) serán objeto de análisis para su organización, de ser necesaria, de manera conjunta por parte de los Vicerrectorados dentro de sus competencias y los Prorectores. Con base en estos análisis, cada Prorector deberá proponer al Consejo Superior la organización de su sede en el plazo de 15 días para adaptarse al Proyecto Académico, a las Áreas Académicas aprobadas por el Consejo Superior en el marco de la normativa institucional”*;

Que la Disposición Transitoria Quinta del mencionado Reglamento General determina que *“En el plazo de 60 días, contados a partir de la aprobación del Reglamento por parte del Consejo Superior, **los Prorectores enviarán al Rector la norma de gestión interna para la dirección y administración de la Sede**, que incluya la composición y funcionamiento del Consejo Directivo de su sede, así como el nombramiento de las máximas autoridades académicas y administrativas”*;

En uso de sus deberes y atribuciones establecidas en el Estatuto de la PUCE, y el Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, emite la siguiente:

NORMA DE GESTIÓN INTERNA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEDE SANTO DOMINGO

OBJETIVO

La presente Norma regula la organización, modo de administración, autogestión financiera y gobierno de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Santo Domingo, 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.

ALCANCE

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

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Art. 1.- Principio de Unidad de la Universidad. La PUCE Sede Santo Domingo (PUCESD), como parte del sistema nacional universitario que es la PUCE, se rige por los principios y normas constitutivas de la PUCE, como única Universidad, a su Estatuto, al Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas y a la presente Norma de Gestión Interna. Desarrolla su gestión bajo los mecanismos de desconcentración administrativa, de autogestión financiera y de adaptabilidad del Proyecto Académico a las condiciones regionales establecidas en el Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas.

Art. 2.- La Sede. De conformidad con el artículo 6 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, la sede es la unidad académico - administrativa de la PUCE dependiente del gobierno general de la Universidad. La Sede Santo Domingo está ubicada en la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas y 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, tomando en consideración las expectativas o necesidades de índole social, económica y productiva de su área de influencia.

Artículo 3.-Origen de la Sede. La PUCESD fue erigida por el Consejo Superior de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador el 30 de mayo de 1995 y desde 1998 se encuentra administrada por el Instituto Id de Cristo Redentor Misioneras y Misioneros Identes en virtud del convenio tripartito firmado entre la Diócesis de Santo Domingo de los Colorados, la PUCE y los Misioneros Identes, y de los convenios renovados hasta la actualidad.

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

De acuerdo a ello, el Consejo Superior y el Rector son los últimos responsables de la estrategia general de la Universidad. Para su puesta en práctica, el Rector cuenta con dos Vicerrectorados que lideran los procesos sustantivos, según las áreas de su competencia, y



con Direcciones Nacionales, responsables de los procesos de apoyo generales para todas las sedes.

Artículo 5. Gobierno General: El gobierno general de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador lo ejercen:

1. El Gran Canciller, autoridad;
2. El Vice Gran Canciller, autoridad;
3. El Consejo Superior;
4. El Rector;
5. El Vicerrector de Docencia y Estudiantes; y
6. El Vicerrector de Investigación, Vinculación e Innovación.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SEDE SANTO DOMINGO

Artículo 6.- El Consejo Superior: Además de las atribuciones previstas en el Estatuto, el Consejo Superior tendrá las siguientes atribuciones respecto a la Sede Santo Domingo:

1. 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 Prorector, en el marco de lo establecido en el Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, a fin de garantizar el correcto desarrollo de las funciones sustantivas;
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 7.- El Rector: El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la universidad y su representante legal y judicial. Además de las funciones previstas en el Estatuto, el Rector tendrá las siguientes atribuciones respecto a la Sede Santo Domingo:

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



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

Artículo 8.- Los Vicerrectores: Además de las atribuciones previstas en el Estatuto, los Vicerrectores tendrán las siguientes atribuciones respecto a la sede Santo Domingo:

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

Artículo 9.- El Obispo de Santo Domingo, como máxima autoridad de la Diócesis, integra el Consejo Directivo de la PUCESD. Además de las atribuciones que le asigna la legislación eclesiástica y el Estatuto de la PUCE, tiene las siguientes:

- a) Velar para que, dentro de su circunscripción eclesiástica, se mantenga la misión de la 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 Prorector-a; y
- d) Asistir a las reuniones de Consejo Directivo de la sede o nombrar un representante en dicho Consejo.
- e) Todas las previstas en el convenio tripartito de administración de la Sede Santo Domingo suscrito entre la Diócesis, la PUCE y el Instituto Id de Cristo Redentor Misioneras y Misioneros Identes y en el comodato suscrito entre la Diócesis y el Instituto Id.



Artículo 10.- Estructura organizacional local. En la PUCESD la estructura matricial se materializa a través de sus direcciones y oficinas locales que dependen del Prorector para asuntos administrativos, de los Vicerrectorados para asuntos académicos y de gestión académica, y de las Direcciones Nacionales para el funcionamiento de los procesos de apoyo generales. Estas relaciones se concretan del siguiente modo:

9.1. Las carreras, programas, escuelas, laboratorios de docencia y facultades que se crearen dependen administrativamente de la Dirección de Docencia y Estudiantes de la PUCESD y funcionan de acuerdo con las políticas y lineamientos académicos del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes.

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

Artículo 11.- El Prorector-a es autoridad académica en los términos de la Ley y el Estatuto, y es además la máxima autoridad administrativa de la sede. Dirige y administra la Sede conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas.

Ejerce las atribuciones contenidas en el Estatuto y en los Reglamentos de la PUCE y representa a la PUCE Santo Domingo dentro de los límites que estableciere el mandato otorgado por el Rector y el convenio que tienen los Misioneros Identes con la PUCE y la Diócesis.

El Prorector-a durará cinco años en sus funciones y podrá ser nombrado por un solo periodo adicional. Será nombrado por el Rector, a propuesta del Presidente del Instituto Id de Cristo Redentor Misioneras y Misioneros Identes, la cual debe ser respaldada por el Obispo.

En caso de ausencia o impedimento temporal de hasta noventa días será subrogado por el Viceprorector-a. Si se superaren los 90 días, el Rector procederá a una nueva designación de acuerdo a lo que establece el Estatuto y esta Norma de Gestión Interna.

Artículo 12.- Deberes y atribuciones del Prorector-a.

12.1. Las funciones del Prorector-a establecidas en el artículo 44 del Estatuto de la PUCE son:

- 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 eclesióstias y civiles del lugar;



- f) Presentar al Rector su informe anual de actividades;
- g) Asistir a las sesiones del 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 Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas y en los convenios firmados con las entidades promotoras.

12.2. Las funciones académicas del Prorector-a según el artículo 37 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas, son:

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

12.3. Las funciones administrativas del Prorector-a, según el artículo 40 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas son:

- 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 proponerlo 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 de los Directores 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.

12.4. Las funciones financieras del Prorector-a, según el artículo 44 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas son:

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

12.5. Las funciones del Prorector según el convenio de administración de la Sede firmado entre la Diócesis de Santo Domingo, la PUCE y el Instituto Id de Cristo Redentor Misioneras y Misioneros Identes, son:

- a) Velar por el cumplimiento del convenio suscrito entre la Diócesis de Santo Domingo, la PUCE y los Misioneros Identes y por las renovaciones del mismo.
- b) Llevar adelante el cometido encomendado por la Diócesis de Santo Domingo y la PUCE de conformidad con los Estatutos y reglamentos generales de la PUCE.



- c) Mantener un diálogo asiduo y fraterno con la Diócesis y la PUCE para facilitar la mutua colaboración en el desarrollo universitario.

Artículo 13.- El Viceprorector/a. El Viceprorector/a será nombrado por el Rector por un periodo de cinco años a propuesta del Prorector-a. Sus atribuciones serán:

- a) Subrogar al Prorector-a en su ausencia o impedimento;
- b) Tutelar y promover los procesos de aseguramiento de la calidad;
- c) Impulsar la vinculación de la sede con la sociedad desde las distintas áreas de la sede;
- d) Coadyuvar al cumplimiento del plan estratégico de la universidad;
- e) Ejercer las atribuciones que le delegare el Prorector-a.

El Viceprorector/a no es autoridad académica en los términos de la Ley.

Artículo 14.- 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. Está integrado por:

1. El Ordinario del Lugar, o su representante;
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 o su delegado.
- 7.- El Director-a Financiero o su delegado.
- 8.- El Director-a de Identidad y Misión o su delegado.
- 9.- El Presidente de la Federación de Estudiantes de la PUCESD o su delegado;
- 10.- Un representante de los docentes, elegido para tal efecto;
- 11.- Un representante de los administrativos, elegido para tal 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.

Sesionará, al menos, una vez cada dos meses en forma ordinaria, y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Prorector. El quórum para su instalación y funcionamiento será de la mitad más uno de sus miembros.

El Rector podrá convocar a sesiones del Consejo Directivo, en cuyo caso también lo presidirá. Por su parte, los Vicerrectores podrán participar del Consejo Directivo cuando lo consideren.



El Prosecretario de la Sede será también secretario del Consejo Directivo. En caso de ausencia temporal, el Consejo nombrará un secretario *ad hoc*, que puede ser o no miembro del Consejo.

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

Artículo 15.- Deberes y atribuciones académicas del Consejo Directivo.

15.1. Según lo dispuesto por el Art. 38 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.

15.2. 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 Prorector ponga en su conocimiento.

15.3. 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 Prorector lo remita a la Dirección Nacional Administrativo – Financiera, para su análisis, posterior consolidación y aprobación por el Consejo Superior.

15.4. Otros deberes y atribuciones. Además de los deberes referidos en los literales 15.1., 15.2. y 15.3., al Consejo Directivo le compete proponer la distinción de 'profesor emérito' a un docente de la sede, lo cual deberá ser aprobado por Consejo Superior.

CAPÍTULO III: ENTIDADES DE GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 16.- Dependencia y funcionamiento. Las direcciones de gestión académica dependen del Prorector-a para asuntos administrativos y de los Vicerrectorados para asuntos académicos y de gestión académica. Son dos: la Dirección de Docencia y Estudiantes y la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.

Los responsables de estas unidades se considerarán máximas autoridades administrativas y serán designados por el Prorector en consenso con los Vicerrectores respectivos.

Artículo 17.- Dirección de Docencia y Estudiantes. Su objeto es dirigir a nivel local la implementación efectiva del modelo educativo en cuanto a la formación integral de estudiantes y docentes, el desarrollo de la oferta académica, la promoción de la innovación e internacionalización educativa, y el fortalecimiento del cuerpo docente.

Además de con el Prorector y con el Vicerrector de Docencia y Estudiantes, la Dirección de Docencia y Estudiantes se vincula directamente con las Coordinaciones Nacionales de Planificación de la Oferta Académica, de Innovación Educativa y Desarrollo Docente y de Acompañamiento integral, bienestar estudiantil y beneficios económicos. Para esta articulación la Dirección de Docencia y Estudiantes contará con las siguientes áreas:

- a) Coordinación de Planificación y Seguimiento de la Oferta.
- b) Coordinación de Innovación Educativa y Desarrollo Docente.
- c) Coordinación de Acompañamiento, bienestar estudiantil y beneficios económicos.
- d) Coordinación de Biblioteca.

La Coordinación de Planificación y Seguimiento de la Oferta organiza los procesos de aprendizaje-enseñanza con las unidades académicas tutelando la gestión efectiva de los planes y programas curriculares, tanto a nivel macro, meso y microcurricular, en los distintos niveles de PUCETEC, Grado y Postgrado. Entre sus atribuciones están las de generación, ajuste y cierre de oferta; evaluación de resultados de la misma; los calendarios y la programación semestral.

La Coordinación de Innovación Educativa y Desarrollo Docente aplica a nivel local la estrategia nacional de innovación educativa, formación docente, evaluación e internacionalización. Entre sus atribuciones están dirigir la ejecución del modelo educativo; tutelar la evaluación de los resultados de aprendizaje a nivel micro y meso curricular; la implementación de metodologías y herramientas de innovación; impulsar la transdisciplinariedad y trabajo en red e impulsar la internacionalización en carreras y programas.

La Coordinación de Acompañamiento, bienestar estudiantil y beneficios económicos tiene como objeto dirigir a nivel local el bienestar integral de los estudiantes desde la admisión, otorgamiento de becas y el acompañamiento eficaz durante el íter universitario hasta la culminación eficiente del plan de estudios y la inserción sociolaboral. Para ello contará con tres ejes de acción:

- a) Bienestar Estudiantil.
- b) Admisiones.
- c) Becas.

Bienestar Estudiantil se encarga de los procesos de acompañamientos integral y de bienestar en las dimensiones física, psicológica, social y espiritual en consonancia con el modelo educativo y el modelo de persona. Entre sus atribuciones se encuentra el modelo y proceso de acompañamiento integral que garantice la retención; el plan de inclusión; el desarrollo de mentores y tutores; el plan de formación deportiva y cultural; promover la participación y asociacionismo estudiantil.



Admisiones dirige los procesos de admisión, orientación y atención a los aspirantes. Entre sus atribuciones está la de planificar y ejecutar las modalidades de admisión según carreras y programas, y el proceso de información, orientación y acompañamiento efectivo a la matrícula.

Becas es la responsable de la adjudicación de becas estatales y con fondos propios. Entre sus atribuciones está la de planificar y ejecutar el proceso de becas estatales y el de becas con fondos propios y asesorar y acompañar a los postulantes a becas.

La Coordinación de Biblioteca gestiona la disponibilidad de recursos bibliográficos físicos y digitales necesarios para el aprendizaje-enseñanza y para la investigación, así como impulsa el uso eficiente de los mismos por parte de estudiantes y docentes y el hábito lector.

Las funciones específicas de cada instancia de esta Dirección serán detalladas y actualizadas permanentemente en el manual orgánico-funcional de la PUCESD.

Art. 18. Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación. Su objeto es dirigir a nivel local la implementación del modelo de investigación, vinculación e innovación y coordinar los grupos de investigación y vinculación, en articulación con la función sustantiva de docencia.

Además de con el Rector y con el Vicerrector de Investigación, Vinculación e Innovación, esta Dirección se vincula directamente con las Coordinaciones Nacionales de Investigación, Vinculación e Innovación. Para esta articulación se contará con las siguientes áreas:

- a) Coordinación de Investigación;
- b) Coordinación de Vinculación, Enlace y Transferencia de Conocimiento;
- c) Área de Innovación y Emprendimiento y
- d) Área de Formación Continua.

La Coordinación de Investigación se ocupa de dirigir el desarrollo de la investigación científica a través de los grupos, centros de investigación, programas y proyectos, y gestiona la captación de fondos. Además, gestiona la investigación que se desarrolla a través de las unidades de titulación en grado y posgrado, articuladamente con los grupos y líneas de investigación.

La Coordinación de Vinculación, Enlace y Transferencia de Conocimiento dirige el plan de vinculación de la sede, tanto desde las áreas de prácticas preprofesionales, como de proyectos. También se ocupa de establecer los nexos con los sectores productivos y sociales por medio de la transferencia de resultados de investigación.

El Área de Innovación y Emprendimiento es la responsable de crear el ecosistema innovador y emprendedor en la sede para lograr la alianza entre universidad-empresa o universidad-sector productivo.

El Área de Formación Continua dirige la oferta de educación profesional especializada e impulsa los servicios que la sede puede brindar a la sociedad.

Las funciones específicas de cada instancia de esta Dirección serán detalladas y actualizadas permanentemente en el manual orgánico-funcional de la PUCESD.



Artículo 19.- Otras entidades de apoyo a la gestión académica. El Prorector podrá crear otras entidades de apoyo especializado a la gestión académica de la Sede Santo Domingo.

CAPÍTULO IV: ENTIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 20.- Dependencia y funcionamiento. Las direcciones de gestión administrativa dependen del Prorector-a para asuntos administrativos y de las Direcciones Nacionales para el funcionamiento de los procesos de apoyo generales. Son tres: la Dirección Administrativa, la Dirección Financiera y la Dirección de Misiones Universitarias.

Los responsables de estas unidades se considerarán máximas autoridades administrativas.

Artículo 21.- Dirección Administrativa. Su accionar parte del principio de desconcentración administrativa que rige a las sedes. Su objeto es dirigir a nivel local la gestión por procesos de modo matricial, la administración del talento humano y el desarrollo continuo de las condiciones y recursos físicos que requieren las funciones sustantivas. Su director es nombrado directamente por el Prorector-a.

Para desarrollar su misión la Dirección Administrativa contará con las siguientes áreas:

- a) Coordinación de Talento Humano.
- b) Coordinación de Nómina y administración del personal.
- c) Coordinación de Desarrollo y Evaluación del personal.
- d) Coordinación de Recursos Físicos.
- e) Centro Médico y de Salud y Seguridad Ocupacional.

Las funciones específicas de cada instancia de esta Dirección serán detalladas y actualizadas permanentemente en el manual orgánico-funcional de la PUCESD.

Artículo 22.- Dirección Financiera. Su accionar parte del principio de autogestión financiera que rige a las sedes. Su objeto es garantizar la sostenibilidad financiera de la sede, según los principios de la PUCE y las leyes, a fin de hacer posible la misión de la universidad y su pervivencia futura. Su director es nombrado directamente por el Prorector-a.

Para desarrollar su misión la Dirección Financiera contará con las siguientes áreas:

- a) Coordinación de Contabilidad.
- b) Coordinación de Tesorería.
- c) Coordinación de Presupuesto.
- d) Coordinación de Adquisiciones y Activos Fijos.

Las funciones específicas de cada instancia de esta Dirección serán detalladas y actualizadas permanentemente en el manual orgánico-funcional de la PUCESD.

Artículo 23.- Otras entidades de gestión administrativa. Para la consecución de la misión universitaria la PUCESD contará con otras entidades de gestión administrativa que dependen directamente del Prorectorado:



- a) Secretaría General;
- b) Asesoría Legal;
- c) Oficina de Aseguramiento de la Calidad;
- d) Oficina de Internacionalización y Proyección Institucional;
- e) Coordinación de Comunicación Estratégica;
- f) Coordinación de Tecnologías de la Información;
- g) Oficina de Administración Funcional de las Plataformas;

La finalidad de estas entidades es gestionar los procesos de apoyo y la consecución de sus resultados. Las funciones específicas de cada entidad serán detalladas y actualizadas permanentemente en el manual orgánico-funcional de la PUCESD.

Artículo 24.- En el marco de sus atribuciones, el Prorector-a 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 emitidas al efecto.

CAPÍTULO V: UNIDADES ACADÉMICAS

Artículo 25.- Unidad Académica Básica: La Unidad Académica Básica es la entidad fundamental que ejecutará las actividades de docencia, investigación o vinculación con la sociedad. Son Unidades Académicas Básicas 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 26.- Escuela: Es la entidad académica relativa a un mismo campo disciplinario que tiene a cargo carreras, programas, grupos de investigación, vinculación, innovación y otras entidades académicas, articulando las funciones sustantivas.

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

En caso de que una carrera o programa no se encuentre adscrita a una facultad o escuela, esta dependerá de la Dirección de Docencia de la sede.

Artículo 27.- Consejo de Escuela: El Consejo de Escuela es un órgano de apoyo a la gestión de la respectiva entidad. Se conforma con las máximas autoridades de la escuela, representante de los docentes y representantes de los estudiantes.

Artículo 28.- De las Escuelas de la PUCESD: Para la gestión de la oferta académica y asegurar la coordinación entre sedes y entre las entidades nacionales y locales, se procurará crear una escuela por cada área académica nacional, salvo en los casos en que sea necesario crear más de una.



En la PUCESD se contará con las siguientes escuelas:

- Escuela de Salud;
- Escuela de Medicina;
- Escuela de Hábitat, Creatividad e Ingeniería;
- Escuela de Ciencias Sociales, Económicas y Humanidades;
- Escuela de Formación Tecnológica (PUCETEC).

En cada Escuela se contará con coordinadores de carreras y programas.

Artículo 29.- 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. Son las Coordinaciones de carreras y programas las instancias impulsadoras de los procesos académicos y administrativos, y formarán parte de una Escuela.

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 Rector. Un docente podrá coordinar una o más carreras o programas.

Artículo 30.- Jardín Botánico Padre Julio Marrero. Es un centro de investigación dedicado a desarrollar las funciones sustantivas de un jardín botánico: Conservación, investigación, educación y recreación. Su misión fundamental es la conservación e investigación de la biodiversidad propia de la región y la educación ambiental. Contará con una norma de funcionamiento interno que deberá emitir el Rector-a.

CAPÍTULO VI: 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 PUCESD, como universidad católica y pontificia, a través de las distintas funciones sustantivas y de apoyo. Su accionar buscará que el humanismo de Cristo permee en todo el quehacer universitario promoviendo y educando en los principios y valores institucionales, en articulación con la Dirección Nacional.

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.

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.



El Código de Ética desarrollará los valores y principios de la universidad y establecerá los mecanismos para su promoción y respeto.

Artículo 32.- Del Director de Identidad y Misión:

De acuerdo al convenio tripartito entre la Diócesis, la PUCE y los Misioneros Identes, y sus renovaciones hasta la fecha, los Misioneros Identes llevan la pastoral de la PUCESD en razón de la complementariedad de carismas que enriquecen la Iglesia y a las obras de la Compañía de Jesús. El Director es nombrado por el Prorector, previa la solicitud de la anuencia del Rector.

Artículo 33.- Coordinaciones de la Dirección de Identidad y Misión. - La Dirección de Identidad y Misión de la Sede Santo Domingo se articula con la Dirección Nacional de Identidad y Misión y se estructura en cuatro áreas, que operan en consonancia con el modelo institucional aprobado y vigente, y que son las siguientes:

- a) Área Académica;
- b) Área de Evangelización;
- c) Área de Identidad Institucional
- d) Área de Bienestar Universitario

Estas áreas 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, buscando incidir en toda el área de influencia territorial de la PUCESD.

CAPÍTULO VII: DEL PERSONAL ACADÉMICO, DE APOYO ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVO

Artículo 34.- Personal Académico: La PUCESD 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, podrán ser considerados dentro de toda la oferta académica de la sede, en sus distintos niveles y modalidades.

Artículo 35.- 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, vinculación con la sociedad y gestión educativa.



Acorde a las normativas vigentes, serán considerados como personal administrativo.

Artículo 36.- Del Personal Administrativo y de Servicios: La Sede seleccionará cuidadosamente al personal administrativo y de servicios de acuerdo con criterios éticos, de competencia profesional y de sintonía con los principios fundamentales de la PUCE.

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 servicios. La dedicación y el testimonio del personal no académico son indispensables para la identidad y la vida 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 PUCESD, debidamente aprobado por las autoridades competentes.

CAPÍTULO VIII: DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 37.- 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 38.- 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.

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

DISPOSICIONES GENERALES

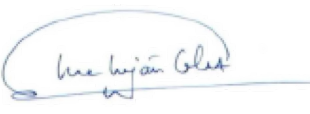
PRIMERA. Una vez aprobada esta Norma de Gestión Interna se deberá elaborar y aprobar el Manual orgánico funcional en el que se desarrollarán las funciones, deberes y atribuciones




de cada área académica y administrativa, así como de las unidades de que consten, llámense direcciones, coordinaciones, oficinas, jefaturas, áreas, unidades u otros.


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

ACTA DE APROBACIÓN

Aprobación	Firma	Sumilla	Fecha
María Luján González Portela, M.Id Prorectora Sede Santo Domingo			20-4-2025

Revisión

María Fannery Suárez Berrío, M.Id Director de Docencia y Estudiantes			20-4-2025
---	--	--	-----------

Yullio Cano de la Cruz Director de Investigación, Vinculación e Innovación			20-4-2025
--	---	--	-----------

ANEXO 1: ORGANIGRAMA GENERAL



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PUCE SANTO DOMINGO

