



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

**Reglamento Específico para la Gestión de la
Docencia y los Estudiantes de la PUCE**

21 de enero | 2025

Versión 01.02



CONTENIDO

TÍTULO I: GENERALIDADES.....	4
TÍTULO II: DIRECCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA DOCENCIA Y LOS ESTUDIANTES	4
CAPÍTULO I: Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes.....	4
CAPÍTULO II: Coordinaciones del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes.....	6
CAPÍTULO III: Áreas Académicas Nacionales	12
CAPÍTULO IV: Espacios de coordinación.....	14
CAPÍTULO V: Dirección local de Docencia y Estudiantes.....	15
TÍTULO III: ENTIDADES ACADÉMICAS PARA LA DOCENCIA Y ESTUDIANTES	17
CAPÍTULO VI: Carreras y programas	17
CAPÍTULO VII: La Escuela y la Facultad	19
TÍTULO IV: OFERTA ACADÉMICA	30
CAPÍTULO VIII: Calidad de la oferta académica	30
CAPÍTULO IX: Niveles de formación, modalidades de la oferta académica y su gestión	32
CAPÍTULO X: Creación, ampliación, ajuste curricular y cierre de carreras y programas.....	44
SECCIÓN I: Creación de oferta académica.....	44
SECCIÓN II: Ajustes a la oferta académica.....	47
SECCIÓN III: Ampliación de oferta académica.....	49
SECCIÓN IV: Suspensión temporal, cierre de la oferta, o cambio de estado de vigente a no vigente o no vigente habilitada para el registro de títulos.....	51
CAPÍTULO XI: Pertinencia de la Oferta Académica	54
CAPÍTULO XII: Gestión Curricular.....	55
CAPÍTULO XIII: Educación Continua.....	55
CAPÍTULO XIV: Planificación y seguimiento de la oferta académica.....	56
TÍTULO V: ARTICULACIÓN DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS.....	58
DISPOSICIONES GENERALES.....	60
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	62
DISPOSICIONES DEROGATORIAS.....	63
DISPOSICIÓN FINAL	64



EL RECTOR DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR,

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 4 del Estatuto de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE), es misión de esta Universidad 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;

Que el Estatuto de la PUCE establece la necesidad de contar con un Proyecto Académico donde se plasmen las orientaciones para el cumplimiento de las funciones sustantivas: docencia, investigación y vinculación en base a la filosofía institucional y valores.

Que la Planificación Estratégica MAGIS 2021-2025 de la PUCE establece una dinámica colaborativa entre sedes mediante la generación, implementación y reconocimiento social de una oferta académica innovadora en sus diferentes niveles y modalidades en concordancia con el modelo de persona.

Que el Proyecto Académico de la PUCE mediante la implementación de sus 22 elementos principales resalta la formación integral e integradora para los estudiantes, con una orientación hacia la formación profesional como ciudadanos comprometidos con el bien común de la sociedad.

Que el Modelo de Calidad de la PUCE garantiza que la información institucional cuente con altos niveles de calidad y seguridad mediante un proceso de monitoreo y evaluación que permita tomar medidas oportunas y participativas que aseguren la calidad.

Que el Modelo Educativo es la base para la renovación permanente de la oferta académica, el establecimiento de ambientes de aprendizaje integradores, la definición de perfiles profesionales, la claridad del rol docente y estudiantil; y la planificación microcurricular en concordancia con el Pacto Educativo Global.

Que el Artículo 20 del Estatuto de la PUCE en su literal b) concede al Rector la atribución de emitir los reglamentos específicos y planes de contingencia y aprobar los manuales orgánico -funcionales de la universidad y de las sedes.

Que el Artículo 29 del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas establece que el Rector emitirá un reglamento específico para el funcionamiento de las unidades



académicas básicas y de las entidades que los gestionan, en el ámbito de la docencia y estudiantes,

En ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Estatuto de la PUCE emite el siguiente:

REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DE LA DOCENCIA Y LOS ESTUDIANTES DE LA PUCE

TÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. El presente reglamento regula la gestión de la docencia y los estudiantes, la organización y funciones de las entidades académicas responsables, y el ciclo de la oferta académica en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE).

Artículo 2.- Ámbito. El presente reglamento se aplica a todas las sedes de la PUCE.

TÍTULO II: DIRECCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA DOCENCIA Y LOS ESTUDIANTES

Artículo 3.- Direccionamiento estratégico de docencia y estudiantes. En cuanto primera autoridad ejecutiva de la universidad, el Rector dirige la gestión de docencia y estudiantes mediante el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes, según el Estatuto y en el marco del Proyecto Académico, su Modelo Educativo y demás normativa vigente.

CAPÍTULO I: Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes

Artículo 4.- Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes. Según el Estatuto de la PUCE, el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes se encarga de la función sustantiva de docencia. El máximo responsable es el Vicerrector de Docencia y Estudiantes.

A nivel nacional, el vicerrectorado tiene coordinaciones nacionales para promover, coordinar, supervisar y evaluar estrategias, planes y actividades vinculadas a su misión y para la prestación de los servicios a su cargo. Adicionalmente, el vicerrectorado cuenta con direcciones de área académica nacional y unidades académicas especializadas responsables de dirigir el diseño, ejecución y evaluación de la oferta académica. Corresponde al Consejo Superior aprobar la creación, modificación y supresión de coordinaciones nacionales, direcciones de área académica nacional y unidades académicas especializadas.



A nivel de sede, el vicerrectorado establece las directrices para el funcionamiento de las direcciones de docencia y estudiantes, así como de las entidades y unidades académicas, en el ámbito de su misión y en el marco de sus deberes y atribuciones.

Artículo 5.- Misión. La misión del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes es la de promover la formación integral de las y los estudiantes mediante el desarrollo de la oferta académica nacional y local, la innovación educativa y el desarrollo docente, la internacionalización, el acompañamiento y el bienestar estudiantil, a través de servicios de apoyo en articulación con la investigación y la vinculación con la colectividad.

Artículo 6.- Deberes y Atribuciones. Son deberes y atribuciones del Vicerrector/a de Docencia y Estudiantes:

1. Definir y proponer al Consejo Superior las políticas generales de docencia y estudiantes, así como los elementos relacionados con su misión para el Proyecto Académico y Modelo Educativo de la PUCE;
2. Emitir y reformar documentos normativos necesarios para el correcto desarrollo de su misión y de los servicios bajo su responsabilidad, y proponer reformas en otros ámbitos del quehacer universitario;
3. Aprobar y coordinar la planificación estratégica y definición de metas, así como la planificación operativa y presupuestaria correspondientes a su misión, y evaluar su cumplimiento;
4. Diseñar, impulsar y mejorar políticas y estrategias nacionales para el desarrollo de su misión, fomentando el trabajo colaborativo entre las sedes y con otras instituciones nacionales e internacionales;
5. Asegurar la planificación, calidad, adaptabilidad, integralidad y sostenibilidad de los procesos encomendados y de la oferta de carreras y programas en articulación con la educación continua;
6. Articular con el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación, los vicerrectorados de sedes y con las instancias administrativas nacionales las políticas y estrategias de integración necesarias para el desarrollo de las tres funciones sustantivas de la universidad;
7. Aprobar la planificación nacional de la oferta de carreras, programas y educación continua y su respectivo catálogo, así como las estrategias y planes para su consolidación, innovación y mejora continua, y dictaminar la pertinencia de nuevos proyectos o ajustes a los vigentes y canalizarlos cuando corresponda a las instancias de aprobación internas y externas;



8. Establecer los servicios nacionales necesarios para el apoyo al desarrollo de las sedes en el ámbito de su misión y salvaguardar la calidad de la oferta académica de carreras, programas y educación continua a nivel nacional;
9. Aprobar la normativa interna de alcance nacional que sea necesaria para la planificación de costos, becas, ayudas económicas, aranceles y descuentos de la oferta académica, así como aquella que se requiera para la gestión del personal académico y de apoyo académico, y de los recursos físicos, tecnológicos, logísticos y económicos en el ámbito de su misión;
10. Controlar la asignación de becas con fondos públicos a nivel nacional, reportar a las instancias gubernamentales competentes, y emitir la normativa interna correspondiente;
11. Aprobar y evaluar las estrategias, lineamientos y procesos de innovación educativa, desarrollo docente, internacionalización universitaria, acompañamiento integral a estudiantes, actividades extracurriculares y cocurriculares, y de educación continua, así como los planes de mejora correspondientes;
12. Aprobar y evaluar las reglas macro, meso y microcurriculares, la normativa y proceso de admisiones, evaluación de resultados de aprendizaje, titulación y certificación de microcredenciales, en el marco del Modelo Educativo, y aprobar los planes de mejora correspondientes;
13. Impulsar y fortalecer vínculos con instituciones y grupos de interés nacionales e internacionales para asegurar el cumplimiento de su misión, y generar y gestionar los convenios, redes o alianzas estratégicas correspondientes;
14. Presidir directamente o mediante un/a delegado/a la Comisión Nacional de Docencia y Estudiantes, e instalar las comisiones de docencia y estudiantes locales en cualquiera de las sedes de la PUCE; y,
15. Otras que le asigne el Consejo Superior o el Rector, o que consten en la normativa interna o externa que rige a la universidad.

CAPÍTULO II: Coordinaciones del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes

Artículo 7.- Equipo Nacional. Coordinaciones que conforman el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes. La estructura organizacional del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes es matricial, y se encuentra conformada por las siguientes coordinaciones:

- Coordinación Nacional de Planificación de Oferta Académica;
- Coordinación Nacional de Innovación Educativa y Desarrollo Docente;



- Coordinación Nacional de Acompañamiento, Bienestar Estudiantil y Beneficios Económicos;
- Coordinación Nacional de Internacionalización Universitaria;

Corresponde al Consejo Superior la creación, modificación o supresión de coordinaciones nacionales.

Artículo 8.- Gestión de las Coordinaciones del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes. La planificación y gestión de las coordinaciones del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes se establecerá en lineamientos nacionales y manuales de procedimiento de alcance nacional que se enlazan con los procedimientos locales.

Artículo 9.- Contrapartes de gestión nacional. Con el propósito de asegurar una comunicación eficaz entre los actores involucrados en la gestión de docencia y estudiantes, las coordinaciones nacionales establecerán los mecanismos necesarios para el relacionamiento directo con las direcciones de docencia y estudiantes de todas las sedes.

Dentro del equipo de estas direcciones existirá una persona responsable para cada uno de los ámbitos de trabajo de las coordinaciones nacionales, según se establezca en los lineamientos nacionales correspondientes.

Artículo 10.- Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica. Coordina el diseño, evaluación y mejora continua de la oferta de carreras y programas, así como de la oferta de educación continua, y el diseño y actualización de la normativa académica necesaria para el funcionamiento del modelo educativo.

El responsable de su gestión es el/la Coordinador/a Nacional de Planificación de la Oferta Académica siendo sus deberes y atribuciones las siguientes:

1. Proponer la planificación nacional de la oferta académica de carreras, programas y educación continua y su respectivo catálogo;
2. Proponer estrategias para la consolidación e innovación de la oferta académica en todos sus niveles y modalidades;
3. Proponer los lineamientos de educación continua para su debida articulación y complementariedad con la oferta de carreras y programas en el marco del modelo educativo;



4. Desarrollar, coordinar la implementación, dar seguimiento, evaluar y actualizar la planificación de la oferta académica y el marco normativo necesarios para el apropiado desempeño de carreras, programas y educación continua;
5. Evaluar permanentemente la pertinencia de la oferta académica de carreras, programas y educación continua, en el marco del modelo educativo;
6. Analizar, organizar, modificar, ampliar y establecer proyectos para la apertura, ajuste, ampliación y cierre de carreras y programas;
7. Coordinar, establecer, evaluar y ajustar la oferta de carreras y programas en el marco del modelo educativo;
8. Monitorear el desempeño de la oferta académica, su desarrollo macro, meso y micro curricular, así como su articulación con la investigación, vinculación e innovación;
9. Controlar el cumplimiento de los parámetros normativos y estándares de calidad institucionales y los que rigen al Sistema de Educación Superior tanto en el diseño y ajustes de la oferta académica;
10. Coordinar con la unidad interna de aseguramiento de la calidad y demás instancias internas correspondientes los procesos de acreditación institucionales y de carreras, programas y educación continua;
11. Coordinar con la unidad interna de aseguramiento de la calidad y demás instancias internas correspondientes la generación, actualización, implementación y control de procesos en todo lo relacionado con la oferta académica de carreras, programas y educación continua;
12. Definir las reglas macro, meso y micro curriculares a aplicarse en los sistemas informáticos que dan soporte al desarrollo e implementación del modelo educativo;
13. Gestionar la correcta y efectiva implementación de las reglas curriculares en los sistemas informáticos, con flexibilidad y adaptabilidad, que dan soporte al desarrollo de la oferta de carreras y programas;
14. Proponer los lineamientos generales de planificación de costos, becas y aranceles para carreras, programas y educación continua en lo que corresponda;
15. Coordinar con los directores/as de área nacionales y los/a decanos/as de unidades académicas especializadas de alcance nacional los asuntos referentes a la oferta académica correspondiente a cada uno de ellos;
16. Proponer y establecer planes de mejora de alcance nacional; y
17. Las demás que le sean asignadas por el Rector o el Vicerrector de Docencia y Estudiantes, o que se determinen en la normativa institucional vigente.



Artículo 11.- Coordinación Nacional de Innovación Educativa y Desarrollo Docente.

Genera innovación en el proceso de aprendizaje-enseñanza, mediante el desarrollo del personal docente, la internacionalización del currículo, el diseño, seguimiento y evaluación curricular, de las estrategias de servicio sobre los recursos bibliográficos, así como de herramientas y aplicaciones digitales.

El responsable de su gestión es el/la Coordinador/a Nacional de Innovación Educativa y Desarrollo Docente siendo sus deberes y atribuciones las siguientes:

1. Desarrollar, dar seguimiento a la implementación, evaluar y proponer actualizaciones al modelo educativo;
2. Proponer las reglas macro, meso y micro curricular de carreras y programas, así como estrategias de innovación educativa;
3. Proponer las reglas microcurriculares de educación continua y buenas prácticas de innovación en este tipo de oferta;
4. Coordinar con el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación la generación de propuestas de normativa, procesos y procedimientos necesarios para la definición y evaluación de los resultados de aprendizaje de las prácticas preprofesionales, así como para la generación de certificaciones a través de educación continua y otras actividades de investigación, vinculación o innovación, en el marco del modelo educativo;
5. Proponer estrategias de internacionalización curricular en carreras y programas;
6. Proponer estrategias de innovación educativa en los espacios físicos y virtuales de aprendizaje;
7. Coordinar la implementación de las estrategias de innovación educativa y de internacionalización curriculares en carreras, programas;
8. Evaluar los resultados de la innovación e internacionalización implementada;
9. Planificar, desarrollar y evaluar el fortalecimiento de los docentes en el marco del modelo educativo y las estrategias de innovación definidos;
10. Definir el programa nacional de acompañamiento docente;
11. Definir el modelo de evaluación docente y de medición de la satisfacción del docente;
12. Definir las políticas y las estrategias de servicio sobre los recursos bibliográficos, las herramientas y las aplicaciones digitales, de alcance nacional, que garanticen una eficiente implementación de las estrategias de innovación y de internacionalización curricular;



13. Proponer e implementar convenios, redes y alianzas estratégicas para el desarrollo de la innovación e internacionalización curriculares, así como los mecanismos y rutas de implementación;
14. Coordinar con los directores/as de área nacionales y con los/as decanos/as de unidades académicas especializadas de alcance nacional los asuntos referentes a la oferta académica correspondiente a cada uno de ellos;
15. Establecer acciones de mejora de alcance nacional; y
16. Las demás que le sean asignadas por el Rector o el Vicerrector de Docencia y Estudiantes, o que se determinen en la normativa institucional vigente.

Artículo 12.- Coordinación Nacional de Acompañamiento, Bienestar Estudiantil y Beneficios económicos. Coordina y asegura el acompañamiento y bienestar de los estudiantes como parte de su formación integral, así como el control en la adecuada asignación de becas y beneficios económicos.

El responsable de su gestión es el/la Coordinador/a Nacional de acompañamiento, bienestar estudiantil y beneficios económicos siendo sus deberes y atribuciones las siguientes:

1. Proponer el diseño, mejora continua y actualización del modelo de acompañamiento integral a estudiantes, y dar seguimiento a su implementación;
2. Evaluar las buenas prácticas de acompañamiento integral al estudiante internas o externas;
3. Establecer el plan nacional de acompañamiento integral a estudiantes, inclusión universitaria y nivelación académica;
4. Diseñar normativas para la gestión de becas y ayuda económicas de la PUCE y elaborar el informe para el reporte a las instancias gubernamentales competentes el uso de los recursos para becas asignados por el Estado y el cumplimiento de disposiciones legales en este ámbito;
5. Proponer normativa para la asignación de becas y ayudas económicos con fondos públicos;
6. Controlar el debido cumplimiento de la normativa interna y externa en la asignación de becas y ayudas económicos en todas las sedes;
7. Coordinar la implementación del modelo y plan de acompañamiento integral a estudiantes;
8. Coordinar a nivel nacional la implementación de rutas de atención y redes de apoyo para el bienestar estudiantil y prevención de violencia, consumo de alcohol y de sustancias sujetas a fiscalización;



9. Acompañar a las sedes en la implementación del modelo, plan, programas y rutas de acompañamiento integral a estudiantes;
10. Definir el plan nacional de formación y acompañamiento de tutores y mentores;
11. Establecer el plan nacional de formación para la inclusión desde un enfoque psicoeducativo y psicosocial;
12. Proponer los lineamientos la estrategia para el desarrollo de actividades extracurriculares para la formación integral;
13. Monitorear y evaluar los resultados nacionales del plan de acompañamiento integral a estudiantes;
14. Coordinar con el área correspondiente la medición de la satisfacción de los estudiantes y la definición de planes de mejora a nivel nacional;
15. Monitorear y evaluar los procesos, acciones encaminadas y el logro de metas de admisiones, retención y titulación de estudiantes a nivel nacional;
16. Monitorear y evaluar los resultados de las estrategias y rutas académicas para la nivelación de conocimientos a nivel nacional;
17. Coordinar con los directores/as de área nacionales y decanos/as de unidades académicas especializadas de alcance nacional los asuntos referentes a la oferta académica correspondiente a cada uno de ellos;
18. Proponer lineamientos para el fomento de la representación estudiantil;
19. Establecer acciones de mejora de alcance nacional; y
20. Las demás que le sean asignadas por el Rector o el Vicerrector de Docencia y Estudiantes, o que se determinen en la normativa institucional vigente.

Artículo 13.- Coordinación Nacional de Internacionalización Universitaria. Promueve y articula los procesos de relaciones internacionales a través de la gestión de instrumentos, redes y proyectos internacionales que permitan obtener recursos, beneficios, oportunidades y cooperación a favor del fortalecimiento institucional y de la comunidad universitaria en el marco del proyecto académico.

El responsable de su gestión es el/la Coordinador/a Nacional de Internacionalización universitaria siendo sus deberes y atribuciones las siguientes:

1. Diseñar, proponer y articular la estrategia nacional de internacionalización de la PUCE en el marco del proyecto académico;
2. Coordinar las acciones relativas al posicionamiento internacional de la PUCE, a la captación y aprovechamiento de cooperación universitaria y a la movilidad internacional en doble vía y en sus diferentes modalidades, a través de mecanismos y rutas que permitan operativizar la política nacional;



3. Asesorar la participación institucional en espacios internacionales;
4. Proponer documentos normativos en el ámbito de su misión y de los servicios bajo su responsabilidad;
5. Asegurar el relacionamiento efectivo entre los procesos de internacionalización y las funciones sustantivas;
6. Coordinar articuladamente con las instancias responsables la gestión y evaluación nacional de los convenios y alianzas estratégicas internacionales;
7. Proponer la mejora continua en relación a los procesos de internacionalización;
8. Priorizar la creación, identificación y lanzamiento de programas internacionales para movilidad internacional en doble vía;
9. Promocionar a la PUCE en el ámbito internacional;
10. Asegurar la correcta aplicación de los procesos de internacionalización a nivel nacional;
11. Sensibilizar a la comunidad universitaria sobre los beneficios, procesos y productos de la internacionalización universitaria;
12. Asegurar la capacitación continua a los responsables de internacionalización a nivel nacional;
13. Acompañar, a nivel nacional, en la participación efectiva en redes internacionales;
14. Gestionar canales efectivos de comunicación y participación con socios internacionales y otros actores externos;
15. Acompañar y asesorar la relación protocolar y diplomática de la PUCE con las misiones diplomáticas en el Ecuador;
16. Gestionar la visita de delegaciones y socios estratégicos internacionales; y
17. Las demás que le sean asignadas por el Rector o el Vicerrector de Docencia y Estudiantes, o que se determinen en la normativa institucional vigente.

CAPÍTULO III: Áreas Académicas Nacionales

Artículo 14.- Áreas Académicas Nacionales del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes. Son las entidades académicas de orden superior para dirigir con alcance nacional los procesos académicos de docencia y estudiantes. Corresponde al Rector su creación, modificación y supresión en los términos del Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas.

De manera excepcional se las podrá crear como una unidad académica especializada en cuyo caso se denominará Facultad Nacional y su autoridad se llamará Decano/a Nacional. En cualquier caso, serán dependientes del vicerrectorado.



Su misión es dirigir y monitorear la ejecución de la oferta académica de la PUCE según los dominios académicos, campos de conocimiento, modalidades de estudio o niveles formativos que se le encargue al momento de su creación.

Artículo 15.- Director de Área Académica Nacional. Las Áreas Académicas Nacionales se crearán como direcciones y su autoridad será denominado director/a.

Además de los deberes y atribuciones descritos en el artículo 15 del Reglamento General de Sedes y Unidades académicas, son deberes y atribuciones del Director/a de Área Académica Nacional o Decano/a Nacional las siguientes:

1. Dirigir la implementación del Proyecto Académico de la PUCE y su Modelo Educativo a nivel nacional y el desarrollo de la oferta académica a su cargo, promoviendo la articulación de las funciones sustantivas;
2. Proponer estrategias para la consolidación e innovación de la oferta académica en todos sus niveles y modalidades;
3. Constituir, dirigir y participar en los equipos nacionales de diseño y gestión de la oferta académica, garantizando su calidad y favoreciendo los procesos de evaluación y acreditación nacional e internacional.
4. Fomentar una gestión orientada a la optimización efectiva del claustro académico y de los recursos físicos, logísticos y bibliográficos;
5. Gestionar con las demás instancias internas de la universidad, así como con los organismos nacionales e internacionales que corresponda las condiciones que beneficien a la debida ejecución de la oferta académica a su cargo;
6. Coordinar con los/as responsables de las direcciones de docencia y estudiantes, facultades, escuelas, carreras y programas la revisión curricular y retroalimentación a los planes de estudio de manera periódica, con la participación de académicos y grupos de interés internos y externos, e impulsar la implementación de acciones de mejora;
7. Monitorear el cumplimiento de los programas de innovación educativa, desarrollo docente y acompañamiento integral a los estudiantes en la oferta académica a su cargo;
8. Consolidar la planificación operativa y planes de mejora de la oferta académica a su cargo; y
9. Las demás asignadas al momento de su creación, que le sean asignada por el/la Rector/a o el/la Vicerrector/a de Docencia y Estudiantes, o que se determinen en la normativa institucional vigente.



CAPÍTULO IV: Espacios de coordinación

Artículo 16.- Consejo Académico. Según el Estatuto, el Consejo Académico es el órgano consultivo que coadyuva en la dirección de la actividad académica de la universidad. En este sentido constituye el espacio de coordinación y consulta entre las máximas autoridades académicas de alcance nacional.

Artículo 17- Comisión Nacional de Docencia y Estudiantes. La Comisión Nacional de Docencia y Estudiantes es un órgano de asesoría al Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes, y de coordinación de la gestión de docencia y estudiantes. Será presidida por el/la Vicerrector/a de Docencia y Estudiantes o su delegado/a, y conformada por los/as directores de Docencia y Estudiantes de todas las sedes. La secretaría la ejercerá el/la Coordinador/a Nacional de Planificación de la Oferta Académica.

Cada sede contará con una Comisión Local de Docencia y Estudiantes presidida por el/la Director de Docencia y Estudiantes correspondiente, y conformada por los/as decanos/as de facultad y directores/as de escuela de la sede. El/la Vicerrector/a de Docencia y Estudiantes instalará esta comisión y podrá convocarla cuando lo considere necesario, cuando participe la presidirá.

Artículo 18.- Equipos de Área Académica Nacional. Cada área académica nacional constituirá los equipos nacionales de diseño, gestión, seguimiento y evaluación que sean necesarios para el desarrollo de la oferta académica. Estarán conformados por los decanos/as de facultad y directores/as de escuela correspondientes, y los presidirá el/la directora/a de Área Académica Nacional o Decano Nacional según sea el caso.

La Unidad Académica Especializada de Formación Técnica y Tecnológica PUCE TEC incluye a las escuelas de cada sede, y contará con su propio reglamento específico de gestión. El Equipo Nacional lo integrarán los directores/as de escuela de formación técnica y tecnológica de cada sede y lo presidirá el/la Decano Nacional.

La Dirección de Área Académica Nacional de Educación En Línea PUCE VIRTUAL contará con su propio reglamento específico de gestión. El Equipo Nacional de la oferta académica en modalidad en línea estará conformado por un delegado/a de cada Sede designado por el Prorrector/a correspondiente, y será presidido por el/la Director/a del Área Académica Nacional de Educación en Línea PUCE Virtual.

Según las necesidades de diseño o gestión específicas de cada equipo se podrán conformar grupos de trabajo permanentes o temporales, incluyendo en estos a



coordinadores/as de carreras o programas, personal académico o de apoyo académico especializado, personal de entidades administrativas, así como otros especialistas internos o externos a la universidad, según se requiere para el logro de su misión. Corresponde a los directores/as de área académica nacional y decanos/as nacionales establecer estos grupos de trabajo.

CAPÍTULO V: Dirección local de Docencia y Estudiantes

Artículo 19.- 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. Su máximo responsable se llama Director, y será designado por el Rector en consenso con el Vicerrector de Docencia y Estudiantes.

Esta dirección es una entidad de carácter administrativo que tiene por misión dirigir 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 bienestar estudiantil, y la implementación efectiva del Modelo Educativo en articulación con la investigación y vinculación con la sociedad.

Es potestad del Rector, en consulta y con la aprobación del Rector, determinar la subdivisión de esta dirección o la creación de otras específicas.

Las carreras, programas y laboratorios de docencia dependen administrativamente de escuelas o facultades, y estas a su vez dependen administrativamente de la Dirección de Docencia y Estudiantes de la sede. En lo académico, todas estas entidades académicas funcionan de acuerdo con las políticas y lineamientos académicos del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes.

Las direcciones de docencia y estudiantes tendrán instancias específicas para la gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje, innovación educativa, biblioteca, internacionalización universitaria, acompañamiento integral y personalizado a estudiantes, admisiones y becas, y otras que sean necesarias.

Artículo 20.- Deberes y atribuciones del Director/a de Docencia y Estudiantes. Son deberes y atribuciones del Director/a de Docencia y Estudiantes en cada sede:

1. Orientar, monitorear y evaluar la gestión de las carreras, programas, laboratorios de docencia, bibliotecas, escuelas y facultades de la sede, e implementar acciones de mejora con base en el Proyecto Académico y su Modelo Educativo;



2. Articular acciones con la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación para la debida integración de las funciones sustantivas y el cumplimiento del Proyecto Académico y su Modelo Educativo;
3. Proponer al Prorector las normas de gestión interna necesarias para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, en el marco de la normativa vigente;
4. Proponer al Prorector de la sede las inversiones necesarias y la estructura de costos y aranceles de carreras y programas con base a la normativa institucional vigente;
5. Revisar y validar las propuestas de creación, ampliación, ajuste o cierre de oferta académica propuestas por las carreras, programas, escuelas o facultades;
6. Garantizar el seguimiento y revisión curricular y retroalimentación a los planes de estudio de manera periódica, con la participación de académicos y grupos de interés internos y externos, e implementar acciones de mejora;
7. Aprobar y coordinar con todas las instancias de la sede la planificación, elaboración e implementación del calendario académico local.
8. Dirigir y evaluar la implementación local de los procesos de planificación académica, admisiones, matrícula, retiro y devoluciones, postulación y otorgamiento de becas y ayudas económicas, programación académica y microcurricular, actividades extracurriculares y cocurriculares, prácticas preprofesionales, enseñanza-aprendizaje, graduación y titulación, innovación educativa, desarrollo docente, acompañamiento integral y personalizado, internacionalización universitaria, gestión de biblioteca y otros que correspondan en el ámbito de su misión, e implementar acciones de mejora;
9. Coordinar con las instancias nacionales y de sede correspondientes la gestión de los recursos humanos, físicos y tecnológicos necesarios para el debido funcionamiento de la oferta académica;
10. Asegurar la retención y titulación efectiva de estudiantes;
11. Coordinar con las instancias correspondientes los procesos de evaluación, autoevaluación y acreditación de la sede en el ámbito de su misión;
12. Fomentar la representación estudiantil y aprobar el plan de acompañamiento y fortalecimiento de estas instancias; y,
13. Las demás que le sean asignada por el Rector, el/la Vicerrector/a de Docencia y Estudiantes, el/la Prorector/a de la sede correspondiente, o que se determinen en la normativa institucional vigente.



TÍTULO III: ENTIDADES ACADÉMICAS PARA LA DOCENCIA Y ESTUDIANTES

CAPÍTULO VI: Carreras y programas

Artículo 21.- Carreras y Programas. Son el conjunto de actividades educativas y formativas conducentes al otorgamiento de un grado académico. Las carreras y programas se consideran unidades académicas básicas.

Artículo 22.- Coordinaciones de Carreras o Programas. Cada carrera o programa tendrá un coordinador designado por el Decano, el director de Escuela o el Director de Docencia y Estudiantes cuando la carrera o programa no se encuentra adscrito a una Escuela o Facultad, con el acuerdo del Rector. Un docente podrá coordinar una o más carreras o programas.

La misión de estas coordinaciones es el gestionar las carreras o programas bajo su responsabilidad, cumpliendo el Proyecto Académico de la PUCE y su Modelo Educativo, con el fin de asegurar una formación integral acorde a la misión y estándares de calidad establecidos en la institución.

Artículo 23.- Deberes y atribuciones del Coordinador/a de Carrera o Programa. Son deberes y atribuciones del Coordinador/a de Carrera o Programa:

1. Gestionar los servicios complementarios y de apoyo necesarios para el desarrollo de la carrera o programa a su cargo, solicitándolos al decano/a de facultad, así como a las demás instancias de la universidad.
2. Asegurar la articulación de las funciones sustantivas para el adecuado desarrollo de la carrera o programa a su cargo, coordinando de manera directa con los miembros de los proyectos, grupos, laboratorios, observatorios y centros de investigación, vinculación e innovación relacionados, de conformidad con el Proyecto Académico de la PUCE y su Modelo Educativo, y demás normativa vigente;
3. Impulsar, proponer y fortalecer vínculos, redes, alianzas y convenios con instituciones y grupos de interés nacionales e internacionales para el desarrollo de la carrera o programas a su cargo.
4. Presidir los comités de evaluación para el aseguramiento de la calidad de la carrera o programa a su cargo;
5. Dar seguimiento y evaluar la implementación y resultados de la carrera o programa a su cargo y elaborar y presentar a la máxima autoridad de la entidad académica los informes semestrales correspondientes;



6. Coordinar la ejecución de la autoevaluación de la carrera o programa a su cargo, según lo establecido en el cronograma institucional, y proponer los respectivos planes de mejora según corresponda, en el marco del Proyecto Académico de la PUCE y su Modelo Educativo, así como el Modelo y estándares de calidad institucionales, nacionales e internacionales;
7. Elaborar la programación académica y sus alcances, incluyendo las necesidades de personal, espacios físicos, equipos y materiales, soluciones tecnológicas y otras necesidades, y remitirla al decano/a de facultad o director/a de escuela para su consolidación;
8. Aprobar los sílabos de las asignaturas, cursos o equivalentes de la carrera o programa a su cargo, y verificar su cumplimiento;
9. Determinar y gestionar las necesidades bibliográficas o tecnológicas para el desarrollo de la carrera o programa a su cargo;
10. Determinar y proponer las necesidades de desarrollo docente y apoyo administrativo para el desarrollo de la carrera o programa a su cargo;
11. Proponer y gestionar iniciativas de innovación e internacionalización de la carrera o programa a su cargo;
12. Planificar y ejecutar acciones para el cumplimiento de las tasas de retención y titulación de acuerdo con los estándares de calidad establecidos tanto interna como externamente;
13. Coordinar con la Dirección de Docencia y Estudiantes los programas de acompañamiento integral y personalizado para estudiantes;
14. Implementar y analizar la medición de satisfacción de los estudiantes y docentes de la carrera o programa y proponer acciones de mejora.
15. Coordinar la evaluación del desempeño docente, analizar los resultados, retroalimentar a los docentes y proponer acciones de mejora.
16. Coordinar en la carrera o programa la medición de los resultados de aprendizaje.
17. Supervisar la elaboración y actualización de las aulas virtuales de la carrera o programa.
18. Supervisar el cumplimiento del calendario académico.
19. Planificar los requerimientos de prácticas y pasantías preprofesionales, supervisar su cumplimiento y evaluar sus resultados.
20. Ejecutar los planes y acciones de mejora correspondientes a la carrera o programa a su cargo; y,
21. Las demás que le sean asignada por el director/a de área académica nacional, el/la decano/a o director/a de escuela, o que se determinen en la normativa institucional vigente.



El Director de Escuela o Decano de Facultad, con autorización previa del Prorector, podrá asignar personal académico o de apoyo académico para brindar soporte a la coordinación de carrera o programa. Esta asignación se realizará con horas de gestión dentro de la programación académico siguiendo los lineamientos que emita el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes.

CAPÍTULO VII: La Escuela y la Facultad

Artículo 24.- Escuela. Es la entidad académica relativa a un mismo campo disciplinar o nivel de formación. Su finalidad es dirigir la gestión de las carreras, programas y laboratorios de docencia a su cargo. El máximo responsable de una Escuela se denomina Director/a.

Artículo 25.- Facultad. La Facultad es una entidad académica de carácter multidisciplinar. conformada por carreras y programas que se distingue por el alto impacto en investigación de sus docentes. Su finalidad es dirigir la gestión de las carreras, programas y laboratorios de docencia a su cargo. El máximo responsable de una Facultad se denomina Decano/a.

Una facultad es una entidad académica, y no se considera unidad académica. Según el Reglamento General de Sedes y Unidades académicas, unidades académicas son entidades académicas de orden superior a las carreras, programas, escuelas o facultades que dirigen con alcance nacional los procesos académicos que se les asignen al momento de su creación. Por esta razón se aplica el término “unidad académica” solo a las áreas académicas nacionales, las cuales hacen parte de los Vicerrectorados.

Una facultad no se compone de escuelas.

Artículo 26.- Organización de la Escuela y la Facultad. Para la adecuada gestión de las carreras, programas, laboratorios de docencia y otras entidades académicas adscritas, la Escuela se compone de:

1. Dirección de Escuela;
2. Consejo de Escuela;
3. Coordinaciones de carreras y de programas;
4. Unidades de servicios académicos y administrativos; y
5. Secretaría.

La Facultad se compone de:



1. Junta de Facultad;
2. Decanato de Facultad;
3. Consejo de Facultad;
4. Coordinaciones de carreras y de programas;
5. Unidades de servicios académicos y administrativos; y
6. Secretaría.

Artículo 27.- Junta de Facultad: La Junta de Facultad es un órgano de apoyo. Estará conformada por los docentes titulares, personal de apoyo académico, personal administrativo y estudiantes regulares de la facultad. Estará presidida por el Decano de la facultad y contará con un Secretario, que de preferencia será un abogado.

Artículo 28.- Periodicidad de la Junta de Facultad. La Junta de facultad se reunirá ordinariamente al menos una vez al año, previa convocatoria por escrito del Decano de la Facultad, y extraordinariamente cuando el Consejo de Facultad lo juzgue necesario. La convocatoria deberá hacerse con al menos ocho días de anticipación, y en ella deberá constar la fecha, el lugar, la hora, y el objetivo de la reunión.

El Rector podrá convocar a Junta de Facultad, en cuyo caso la presidirá, cuando lo estime conveniente.

Artículo 29.- Quorum de la Junta de Facultad. Para que se instale legalmente una reunión ordinaria o extraordinaria de la junta de facultad se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros. De no haber el quorum necesario a la hora señalada, la Junta se instalará válidamente diez minutos después con el número de miembros presentes.

En caso de que la Junta de facultad sea convocada para pedir al Rector la remoción del Decano o del Subdecano de la Facultad, para su instalación se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros, y solo podrá tomar tal decisión con la votación favorable de los dos tercios de los miembros presentes.

Artículo 30.- Atribuciones de la Junta de Facultad. Son atribuciones de la junta de facultad las siguientes:

1. Posesionar a los representantes de los docentes y de los estudiantes ante el Consejo de Facultad;



2. Conocer el informe que presenta anualmente el Decano de Facultad al Prorector y formular las observaciones y sugerencias que estime convenientes sobre dicho informe;
3. Conocer y resolver los asuntos que fueren sometidos a su consideración por el Prorector, el Decano de Facultad, el Consejo de facultad o cualquiera de los miembros de la junta, siempre que cuente con las firmas de al menos la mitad sus miembros;
4. Pronunciarse sobre la marcha general de la facultad y hacer sugerencias sobre los diversos aspectos académicos y administrativos;
5. Pedir al Prorector la remoción del Decano o del Subdecano de la Facultad, cuando hubiere causa justa para ello, y
6. Las demás que le otorguen la normativa de la Universidad.

Artículo 31.- Director de Escuela. - El Director de Escuela es el responsable inmediato de la Escuela. Tiene a su cargo la planificación, la coordinación, la organización y el control de toda la vida académica y administrativa de su escuela. El Director será nombrado por el Prorector, durará tres años en sus funciones y podrá ser nombrado nuevamente por una sola ocasión.

Artículo 32.- Subrogación. El Director de Escuela nombrará a uno de los coordinadores de carrera o programa como su subrogante para casos de ausencia temporal, de hasta 90 días, y podrá cambiarlo según lo juzgue pertinente.

En caso de ausencia definitiva del Director de Escuela, el Prorector procederá a un nuevo nombramiento de Director de Escuela por un nuevo período de tres años.

Artículo 33.- Misión del Director de Escuela. Su misión es dirigir la gestión académica y administrativa de las carreras, programas y laboratorios de docencia adscritos a su Escuela, mediante la articulación de las funciones sustantivas, el fortalecimiento del campo disciplinario y la eficiencia en la administración de los recursos, con el fin de garantizar una formación profesional integral acorde a lo establecido en el Proyecto Académico de la PUCE y su Modelo Educativo.

Artículo 34.- Deberes y Atribuciones del Director/a de Escuela. Son deberes y atribuciones del Director/a de Escuela:

1. Dirigir, monitorear y evaluar la gestión de las carreras, programas y laboratorios de docencia que conforman la escuela e implementar acciones de mejora con base en el Proyecto Académico y su Modelo Educativo;



2. Impulsar, proponer y fortalecer vínculos, redes, alianzas y convenios con instituciones y grupos de interés nacionales e internacionales para el desarrollo de las carreras, programas y laboratorios de docencia bajo su responsabilidad;
3. Proponer a la Dirección de Docencia y Estudiantes de su Sede las normas de gestión interna que se requieran para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, en el marco de la normativa interna vigente;
4. Convocar y presidir el Consejo de Escuela;
5. Participar en los equipos nacionales de diseño y gestión de la oferta académica según el área académica correspondiente;
6. Garantizar la calidad de las carreras, programas y laboratorios de docencia, favoreciendo los procesos de evaluación y acreditación nacional e internacional;
7. Liderar, proponer y coordinar la elaboración, implementación y evaluación de la planificación estratégica, operativa y de mejoras de la escuela;
8. Proponer a la Dirección de Docencia y Estudiantes de la sede las inversiones estratégicas necesarias para el desarrollo de las carreras, programas y laboratorios de docencia de la escuela;
9. Articular acciones con las direcciones de Docencia y Estudiantes y de Investigación, vinculación e Innovación de la sede para la debida integración de las funciones sustantivas y el cumplimiento del Proyecto Académico y su Modelo Educativo;
10. Proponer la creación, ampliación, ajuste o cierre de oferta académica;
11. Coordinar el seguimiento, revisión y evaluación curricular y la retroalimentación a los planes de estudio de manera periódica, con la participación de académicos y grupos de interés internos y externos, incluyendo a estudiantes, docentes y *Alumni* e implementar acciones de mejora;
12. Proponer, dar seguimiento y evaluar las acciones para la retención y titulación efectiva de los estudiantes;
13. Liderar los procesos de autoevaluación, certificación y acreditación de las carreras, programas y laboratorios de docencia de la escuela;
14. Asegurar la participación de estudiantes y del personal académico, de apoyo académico y administrativo en la planificación, gestión y evaluación de la escuela;
15. Consolidar y proponer la programación académica y sus alcances, y remitirla a la Dirección de Docencia y Estudiantes de su Sede;
16. Supervisar la gestión del personal académico, de apoyo académico y administrativo asignado a la escuela y analizar los resultados de su evaluación,



- retroalimentación y desarrollo, con el fin de establecer acciones de fortalecimiento del personal a su cargo;
17. Autorizar vacaciones y permisos al personal académico, de apoyo académico y administrativo de la escuela y comunicar de ello a las instancias correspondientes;
 18. Solicitar a la Dirección de Docencia y Estudiantes, que tramite ante las instancias correspondientes la contratación, cambio de dedicación o desvinculación del personal académico, de apoyo académico y administrativo necesario para el funcionamiento de la escuela y sus dependencias;
 19. Coordinar con las instancias correspondientes la gestión de los recursos financieros, bibliográficos, físicos y tecnológicos necesarios para el debido funcionamiento de la oferta académica;
 20. Designar a los/as coordinadores de carreras y programas, así como a los responsables de las unidades de servicio académico y administrativo;
 21. Garantizar el cumplimiento de la normativa y procesos nacionales y locales;
 22. Informar anualmente al Prorector/a sobre la marcha de la escuela y remitir el respectivo informe de labores; y
 23. Las demás que le sean asignadas por el Rectorado, Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes, Prorectorado de la sede correspondiente o que se determinen en la normativa institucional vigente.

Artículo 35.- Decano. La máxima autoridad de una facultad es el Decano, que es una autoridad académica en los términos de la ley, y la máxima autoridad académica de alcance local, según el Estatuto.

El Decano será nombrado por el respectivo Prorector previa consulta a la Junta de facultad. Deberá ser ratificado por el Rector, y durará tres años en sus funciones, pudiendo ser renovado una vez, de manera inmediata o no.

Para ser Decano se requiere cumplir los requisitos que pide la Ley para ser autoridad académica y estar trabajando a tiempo completo en la Universidad.

Quien haya sido nombrado para ocupar el cargo de Decano deberá dedicar al menos 20 horas semanales al cumplimiento de sus funciones como Decano.

Una facultad podrá tener uno o varios Subdecanos en función de sus necesidades y por aprobación del Prorector. El Decano deberá especificar los deberes y atribuciones que se le delegarán al o a los Subdecanos al momento de solicitar la aprobación del



Prorrector. Uno de sus deberes es la subrogación en caso de ausencia temporal del Decano, pero esto no es causa suficiente para su existencia.

El Subdecano, si fuera necesario, será nombrado por el respectivo Prorrector en consulta con el Decano, y deberá cumplir los mismos requisitos que el Decano. Deberá ser ratificado por el Rector, y durará el tiempo que dure el Decano.

Artículo 36.- Subrogación. El decano nombrará a uno de los subdecanos cuando los hubiere, caso designará a uno coordinadores de carrera o programa, como su subrogante para casos de ausencia temporal, de hasta 90 días, y podrá cambiarlo según lo juzgue pertinente.

En caso de ausencia definitiva del Decano, el Prorrector procederá a un nuevo nombramiento de Decano por un nuevo período de tres años.

Artículo 37.- Misión del decano/a. Su misión es dirigir la gestión académica y administrativa de las carreras, programas y laboratorios de docencia adscritos a su Facultad, mediante la articulación de las funciones sustantivas, el fortalecimiento de la interdisciplinariedad y la eficiencia en la administración de los recursos, con el fin de garantizar una formación profesional integral acorde a lo establecido en el Proyecto Académico de la PUCE y su Modelo Educativo.

Artículo 38.- Deberes y Atribuciones del Decano/a. Son deberes y atribuciones del Decano/a de Facultad:

1. Dirigir, monitorear y evaluar la gestión de las carreras, programas y laboratorios de docencia que conforman la facultad e implementar acciones de mejora con base en el Proyecto Académico y su Modelo Educativo;
2. Impulsar, proponer y fortalecer vínculos, redes, alianzas y convenios con instituciones y grupos de interés nacionales e internacionales para el desarrollo de las carreras, programas y laboratorios de docencia bajo su responsabilidad;
3. Emitir las normas de gestión interna que se requieran para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, en el marco de la normativa interna vigente;
4. Convocar y presidir tanto la Junta como el Consejo de Facultad;
5. Participar en los equipos nacionales de diseño y gestión de la oferta académica según el área académica correspondiente;
6. Garantizar la calidad de las carreras, programas y laboratorios de docencia, favoreciendo los procesos de evaluación y acreditación nacional e internacional;



7. Liderar, proponer y coordinar la elaboración, implementación y evaluación de la planificación estratégica, operativa y de mejoras de la facultad;
8. Proponer a la Dirección de Docencia y Estudiantes de la sede las inversiones estratégicas necesarias para el desarrollo de las carreras, programas y laboratorios de docencia de la facultad;
9. Articular acciones con las direcciones de Docencia y Estudiantes y de Investigación, vinculación e Innovación de la sede para la debida integración de las funciones sustantivas y el cumplimiento del Proyecto Académico y su Modelo Educativo;
10. Proponer la creación, ampliación, ajuste o cierre de oferta académica;
11. Coordinar el seguimiento, revisión y evaluación curricular y la retroalimentación a los planes de estudio de manera periódica, con la participación de académicos y grupos de interés internos y externos, incluyendo a estudiantes, docentes y *Alumni* e implementar acciones de mejora;
12. Proponer, dar seguimiento y evaluar las acciones para la retención y titulación efectiva de los estudiantes;
13. Liderar los procesos de autoevaluación, certificación y acreditación de las carreras, programas y laboratorios de docencia de la facultad;
14. Asegurar la participación de estudiantes y del personal académico, de apoyo académico y administrativo en la planificación, gestión y evaluación de la facultad;
15. Consolidar y proponer la programación académica y sus alcances, y remitirla a la Dirección de Docencia y Estudiantes de su Sede;
16. Supervisar la gestión del personal académico, de apoyo académico y administrativo asignado a la facultad y analizar los resultados de su evaluación, retroalimentación y desarrollo, con el fin de establecer acciones de fortalecimiento del personal a su cargo;
17. Autorizar vacaciones y permisos al personal académico, de apoyo académico y administrativo de la facultad y comunicar de ello a las instancias correspondientes;
18. Solicitar a la Dirección de Docencia y Estudiantes, que tramite ante las instancias correspondientes la contratación, cambio de dedicación o desvinculación del personal académico, de apoyo académico y administrativo necesario para el funcionamiento de la facultad y sus dependencias;
19. Coordinar con las instancias correspondientes la gestión de los recursos financieros, bibliográficos, físicos y tecnológicos necesarios para el debido funcionamiento de la oferta académica;



20. Designar a los/as coordinadores de carreras y programas, así como a los responsables de las unidades de servicio académico y administrativo;
21. Garantizar el cumplimiento de la normativa y procesos nacionales y locales;
22. Informar anualmente al Prorector/a y a la Junta de Facultad sobre la marcha de la facultad y remitir el respectivo informe de labores; y
23. Las demás que le sean asignadas por el Rectorado, Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes, Prorectorado de la sede correspondiente o que se determinen en la normativa institucional vigente.

Artículo 39.- Consejo de Escuela o Facultad: El Consejo de Escuela o Facultad es un órgano de apoyo a la gestión de la respectiva entidad. Se conforma con el Director de Escuela o el Decano de Facultad que lo preside, dos representantes de los docentes titulares y dos representantes de los estudiantes de la escuela o facultad. Para remplazo temporal o definitivo de los vocales principales, habrá dos vocales suplentes de los docentes titulares y un vocal suplente de los estudiantes de la escuela o facultad. De ser necesario podrá actuar como Secretario, el Prosecretario de la sede o su delegado, que de preferencia será abogado.

De existir uno o varios subdecanos, formarán parte del Consejo de Facultad.

Para ser vocal principal o suplente en representación de los docentes ante el Consejo de Escuela o Facultad se requiere ser profesor titular, tener contrato indefinido de trabajo con la PUCE, tener al menos dos años de docencia en la Escuela o Facultad y encontrarse programado en el período académico que se lleve a cabo la elección.

Los vocales principales y suplentes representantes de los docentes ante el Consejo de Escuela o Facultad serán elegidos en votación universal, directa y secreta por los docentes titulares y personal de apoyo académico de la facultad, durarán tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos.

Para ser vocal principal o suplente en representación de los estudiantes ante el Consejo de Escuela o Facultad se requiere encontrarse en goce de sus derechos de participación, ser estudiante regular de una de las carreras adscritas a la facultad en el momento de la elección, acreditar un promedio de calificaciones igual o superior a B o su equivalente, y haber aprobado al menos el cincuenta por ciento de la malla curricular de la carrera.

Los vocales principales y suplentes representantes de los estudiantes ante el Consejo de Escuela o Facultad serán elegidos en votación universal, directa y secreta por los estudiantes de la Escuela o de la Facultad, durarán en sus funciones un año.



El Prorector determinará la norma de gestión para el proceso electoral.

Artículo 40.- Reuniones. Previa convocatoria del Directo de Escuela o del Decano de la Facultad, el consejo de escuela o facultad se reunirá por lo menos una vez al mes. La convocatoria se realizará por escrito de manera física o por vía electrónica, con al menos veinticuatro horas de anticipación y en ella deberá constar la fecha, el lugar, la hora, el orden del día de la sesión y la firma del Prosecretario o su delegado.

El Consejo de escuela o facultad se reunirá de manera extraordinaria cuando el Director de Escuela o el Decano de la Facultad lo considere necesario, o por pedido de más de la mitad de sus miembros, y tratará exclusivamente los temas para los que fue convocado.

El Prorector de la Sede podrá convocar a sesión extraordinaria del Consejo de escuela o facultad cuando lo estime necesario. En tal caso lo presidirá.

Artículo 41.- Quorum. Para que se instale legalmente una reunión ordinaria o extraordinaria del consejo de escuela o facultad se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros.

El Consejo de escuela o facultad adoptará sus decisiones con la votación favorable de más de la mitad de sus miembros presentes; el Director de Escuela o el Decano de Facultad tendrá voto dirimente en caso de empate.

Artículo 42- Atribuciones del Consejo de Escuela o Facultad. El consejo de escuela o facultad tendrá las siguientes atribuciones:

1. Decidir sobre los asuntos que el Director de Escuela o el Decano de la Facultad someta a su consideración;
2. Plantear asuntos y recomendar acciones al Director de Escuela o Decano de Facultad; y,
3. Las demás atribuciones dispuestas por la normativa de la PUCE.

Artículo 43.- Unidades de Servicio y Secretaría. Para la correcta gestión académica y administrativa de la Facultad, se crean las unidades de servicio y secretaría que articulen y den soporte a la totalidad de las carreras y programas de la Facultad. Estas unidades de servicio se dividen en tres categorías:

1. Unidades de servicio académico;
2. Unidad de servicio administrativo; y,
3. Secretaría.



De juzgarlo pertinente el Prorector, la Escuela contará con estas unidades, que podrán servir a varias Escuelas. En todo caso, el Prorector deberá asegurar la estructura organizacional que garantice la provisión de estos servicios académicos y administrativos a todos los estudiantes de su sede.

Artículo 44.- Unidades de servicio académico. Estas unidades articulan y dan soporte al Decanato de la Facultad y a las coordinaciones de carreras y programas de dicha entidad académica en la implementación de aspectos claves del modelo educativo. Estas unidades se dividen en:

1. Unidad de servicio para el desarrollo e innovación curricular; y,
2. Unidad para el desarrollo y acompañamiento estudiantil.

Artículo 45.- Unidad de servicio para el desarrollo e innovación curricular: Esta unidad de servicio articula y da soporte a la implementación e innovación curricular de carreras y programas a través del asesoramiento en las siguientes líneas de servicio:

1. Diseño, seguimiento y evaluación de proyectos de carreras y programas;
2. Internacionalización curricular y movilidad docente;
3. Optimización de los recursos físicos, didácticos y de la información para el aprendizaje;
4. Medición de los resultados de aprendizaje;
5. Organización de áreas curriculares;
6. Evaluación docente;
7. Capacitación y desarrollo docente y administrativo;
8. Apoyo a los procesos de titulación y prácticas pre-profesionales;
9. Optimización de la programación académica de la Escuela o Facultad;
10. Supervisión y cumplimiento de estándares de calidad;
11. Supervisión de uso y actualización de aulas virtuales; y
12. Las demás que le asigne el Director de Escuela o Decano de Facultad, o que consten en la normativa vigente.

Artículo 46.- Unidad de servicio para el desarrollo y acompañamiento estudiantil: Esta unidad de servicio articula y da soporte a la implementación del acompañamiento y bienestar estudiantil a través del asesoramiento en las siguientes líneas de servicio:

1. Seguimiento y apoyo a mentorías y tutorías;
2. Apoyo a los procesos de nivelación académica necesarios para mejorar el rendimiento de los estudiantes en riesgo;



3. Implementar acciones enfocadas en la retención y satisfacción estudiantil;
4. Fomentar la creación y dar seguimiento a clubes estudiantiles y otras actividades complementarias que promuevan la participación y desarrollo integral de los estudiantes;
5. Apoyar a la representación estudiantil, impulsando la participación y la formación de líderes dentro de la comunidad universitaria;
6. Promover la inclusión, igualdad y vida saludable, asegurando que todos los estudiantes tengan acceso a un ambiente académico respetuoso y equitativo;
7. Realizar seguimiento a los procesos disciplinarios;
8. Supervisar el servicio y atención a estudiantes desde las diferentes áreas institucionales, asegurando calidad en la atención y apoyo brindado;
9. Apoyar en las inducciones y actividades que fomenten un sentido de pertenencia entre los estudiantes de nuevo ingreso; y,
10. Dar seguimiento a los *Alumni*, manteniendo el vínculo con los exalumnos y promoviendo su participación en iniciativas institucionales; y
11. Las demás que le asigne el Director de Escuela o Decano de Facultad, o que consten en la normativa vigente.

Artículo 47.- Unidad de servicio administrativo: La unidad servicio administrativo articula y da soporte a la totalidad de las carreras y programas y laboratorios de la Facultad en aspectos claves de la gestión administrativa. Bajo esta consideración las principales líneas de servicio son:

1. Facilita la generación y brinda seguimiento a la planificación estratégica, operativa y su presupuesto;
2. Gestión y coordinación del uso de espacios físicos y laboratorios, y brinda soporte en las necesidades, con orientación a brindar una adecuada experiencia de servicio a docentes y estudiantes;
3. Resolución oportuna de requerimientos de estudiantes y docentes cuya resolución depende de la Escuela o Facultad, y seguimiento a otras dependencias;
4. Ingreso en el sistema de la programación académica y sus alcances;
5. Optimización en la asignación de espacios de acuerdo con la programación académica y proyección de estudiantes dentro de dicho espacio;
6. Parametrización del sistema académico de acuerdo con lineamientos institucionales;
7. Gestión de pagos por honorarios y a docentes tiempos parciales titulares y soporte en la gestión de contratación y desvinculación del personal;



8. Gestión y articulación administrativa de devoluciones;
9. Gestión de requerimientos de bienes y servicios;
10. Gestión de sugerencias, inconformidades y felicitaciones;
11. Organización, consolidación y generación de reportes de información; y
12. Las demás que le asigne el Director de Escuela o Decano de Facultad, o que consten en la normativa vigente.

Artículo 48.- Secretaría: La Secretaría brinda soporte directo al Decanato de la Facultad en elementos específicos de la gestión administrativa. Bajo esta consideración las principales líneas de servicio son:

1. Gestionar y coordinar la agenda de la Facultad, incluyendo reuniones, eventos y citas con otras autoridades, estudiantes y docentes;
2. Recepción, archivo, y clasificación de documentos oficiales; preparación de informes, actas y oficios;
3. Filtrar, responder y gestionar el correo electrónico de la dirección de escuela o del decanato de la facultad, asegurando que los asuntos urgentes sean atendidos con prioridad;
4. Apoyo en la creación y redacción de documentos oficiales, como resoluciones, comunicaciones internas, y cartas;
5. Organización de eventos de la facultad, como conferencias, seminarios, charlas, y reuniones importantes, incluyendo la reserva de salas, equipo técnico y apoyo logístico;
6. Coordinación de las visitas de invitados externos o autoridades académicas, gestionando todos los detalles logísticos y de protocolo;
7. Coordinar la compra y suministro de materiales y recursos necesarios para el funcionamiento eficiente de la oficina del decanato; y
8. Las demás que le asigne el Director de Escuela o Decano de Facultad, o que consten en la normativa vigente.

TÍTULO IV: OFERTA ACADÉMICA

CAPÍTULO VIII: Calidad de la oferta académica

Artículo 49.- Oferta académica. La oferta académica de la PUCE incluye carreras y programas que llevan a una titulación de tercer o cuarto nivel. En consideración de la inspiración católica e impronta ignaciana de la PUCE la oferta académica debe responder a los siguientes criterios: formación integral para el trabajo y la vida, acompañamiento



personalizado, primacía de los valores humanísticos, rigurosidad académica y compromiso con la sociedad y el ambiente.

El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes emitirá los lineamientos nacionales de planificación de la oferta académica que incluirán los criterios para analizar la pertinencia para diseñar y renovar la oferta académica, con base en la misión y el proyecto académico de la PUCE.

Debido a la misión y nombre de la Universidad, toda su oferta académica debe tener por horizonte el bien común de la sociedad ecuatoriana en su conjunto. Esto no contradice el carácter local de algunas de nuestras ofertas, puesto que sirviendo a una localidad o región en específico servimos también al país. Sin embargo, para fines de gestión académica, se reconocen dos tipos de ofertas según su pertinencia: locales y nacionales.

Se considera que la oferta académica que responde a expectativas o necesidades exclusivamente locales, relacionadas con el ámbito de acción de una sede, tiene pertinencia local.

Si una misma titulación puede ofrecerse en dos o más sedes, se entenderá que tiene pertinencia nacional.

Artículo 50.- Calidad de la oferta académica. El Modelo de Calidad de la PUCE establece que el monitoreo y evaluación son actividades necesarias para la implementación de medidas oportunas y participativas para asegurar la calidad de la oferta académica a nivel nacional.

La oferta académica deberá tener un planteamiento coherente y adecuado de los elementos que la conforman, siendo estos: pertinencia, articulación con el proyecto académico, interdisciplinariedad, coherencia entre el perfil de egreso y planes de estudio, recolección y análisis de cumplimiento de objetivos curriculares, retroalimentación; e información participativa.

El cumplimiento de estos elementos permitirá que el proceso de implementación, planificación, seguimiento y evaluación refleje la calidad de la oferta académica de la PUCE en el marco de las normativas y regulaciones internas y externas.

El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes mediante la Coordinación Nacional de Innovación Educativa y Desarrollo Docente, Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica, Direcciones de Áreas Académicas Nacionales, direcciones de



docencia y estudiantes de sedes, PUCE Virtual y PUCE TEC, participarán activamente en el cumplimiento de los estándares de calidad de la oferta académica en todo momento.

CAPÍTULO IX: Niveles de formación, modalidades de la oferta académica y su gestión

Artículo 51.- Niveles de formación. Apegada al sistema de educación superior, la PUCE oferta carreras de tercer nivel técnico tecnológico y grado; y programas y especializaciones médicas de cuarto nivel.

1. Carreras de tercer nivel técnico tecnológico y de grado: Dentro de su oferta académica la PUCE puede expedir las siguientes titulaciones para este nivel de formación:

- Técnico Superior o su equivalente
- Tecnólogo Superior o su equivalente
- Tecnólogo Superior Universitario o su equivalente según el Reglamento General a la LOES.
- Licenciado/a, ingeniero/a o los que correspondan a los estudios en el tercer nivel de grado.

2. Programas: Para la oferta académica de cuarto nivel la PUCE puede expedir las siguientes titulaciones:

- Especialista Tecnológico
- Especialista
- Especialista (en el campo de la salud)
- Magíster Tecnológico
- Magíster
- Doctor (PhD o su equivalente).

Artículo 52.- Modalidades de estudio o aprendizaje. La PUCE podrá impartir sus carreras o programas bajo las siguientes modalidades de estudio:

1. Presencial

- Es aquella en la que el componente en contacto con el docente se desarrolla en interacción directa y presencia física del estudiante y del docente, en tiempo real, en al menos un 80% de los créditos u horas de una carrera o programa en este componente, incluyendo actividades de prácticas. El resto



de los créditos u horas de contacto con el docente se podrán realizar en modalidad en línea.

El componente práctico experimental deberá realizarse de manera presencial, con docente o personal de apoyo académico, en el caso de actividades prácticas de laboratorio, servicios, uso de equipos o equivalentes. Este componente podrá desarrollarse sin docente o personal de apoyo académico, es decir de manera autónoma, si existe la guía correspondiente para su desarrollo. También podrá realizarse en línea con el uso de simuladores o equivalentes de forma sincrónica con docente o personal de apoyo académico, o asincrónica de manera autónoma cuando exista la guía correspondiente.

El trabajo autónomo será el definido en el proyecto de carrera o programa de conformidad con el Reglamento de Régimen Académico del CES.

- La oferta académica presencial en todos los niveles de formación será gestionada por la entidad académica que la Dirección de Docencia y Estudiantes de la sede designe en función de las áreas académicas de la PUCE, aprovechando el recurso docente y la infraestructura física de cada campus. Esta oferta utilizará de manera obligatoria el entorno virtual de aprendizaje siguiendo los lineamientos establecidos por PUCE Virtual. En el caso de actividades en línea, se deberá contar con el diseño instruccional correspondiente.

2. Semipresencial

- Es aquella en la que los componentes en contacto con el docente y práctico experimental se desarrollan en interacción directa y presencia física del estudiante y del docente, en tiempo real, en un mínimo del 35% y un máximo del 50% de los créditos u horas de una carrera o programa en estos componentes. El resto de los créditos u horas de estos componentes se realizarán de manera autónoma mediante guías de estudio previamente establecidas.

El trabajo autónomo será el definido en el proyecto de carrera o programa de conformidad con el Reglamento de Régimen Académico del CES.

- La oferta académica semipresencial en todos los niveles de formación será gestionada por la entidad académica que la Dirección de Docencia y Estudiantes de la sede designe en función de los dominios académicos,



aprovechando el recurso docente y la infraestructura física de cada campus. Esta oferta utilizará de manera obligatoria el entorno virtual de aprendizaje siguiendo los lineamientos establecidos por PUCE Virtual.

3. Híbrida

- Es aquella en la que el componente en contacto con el docente se desarrolla en línea de forma sincrónica o asincrónica en al menos un 50% de los créditos u horas de una carrera o programa en este componente. El resto de los créditos u horas de contacto con el docente deberán realizarse en modalidad presencial. Los estudiantes que justifiquen dificultad para movilizarse al campus podrán sustituir la presencialidad por la participación de forma remota mediante el uso de medios telemáticos.

El componente práctico experimental deberá realizarse de manera presencial, con el docente o personal de apoyo académico, en el caso de actividades prácticas de laboratorios, servicios, uso de equipos o equivalentes, en al menos el 50% de las horas o créditos de este componente. La diferencia podrá realizarse en línea con el uso de simuladores o equivalentes de forma sincrónica con el docente o personal de apoyo académico, o asincrónica cuando exista la guía correspondiente.

El trabajo autónomo será el definido en el proyecto de carrera o programa de conformidad con el Reglamento de Régimen Académico del CES.

- La oferta académica híbrida en todos los niveles de formación será gestionada por un Coordinador/a Nacional designado por el/la Directora/a de Área Académica Nacional correspondiente, se aprovechará el recurso docente y la infraestructura física y tecnológica de todas las sedes, según la necesidad de la carrera o programa y la capacidad instalada en las sedes. El coordinador/a nacional contará con los servicios de apoyo desde la sede en la cual mantiene su relación laboral. Esta oferta utilizará de manera obligatoria el entorno virtual de aprendizaje gestionado por PUCE Virtual. En el caso de actividades en línea, deberá contar con el diseño instruccional correspondiente.

4. En línea

- Es aquella en la que todo el proceso de aprendizaje-enseñanza y sus componentes se desarrolla en línea mediante el uso de tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje, de manera sincrónica o asincrónica, para el 100% de créditos y horas de una carrera o



programa. La oferta de carreras y programas en línea garantizará el proceso de aprendizaje-enseñanza mediante la estructuración de un entorno virtual de aprendizaje.

- La oferta académica en línea en todos los niveles de formación será gestionada por PUCE Virtual, aprovechando el recurso docente y la infraestructura física y tecnológica de todas las sedes. En esta oferta se utilizará obligatoriamente el entorno virtual de aprendizaje gestionado por PUCE Virtual, que deberá contar con el diseño instruccional correspondiente.

En el caso de carreras o programas de formación técnica y tecnológica la gestión será coordinada con la unidad académica especializada correspondiente.

Artículo 53.- Definición de la modalidad de estudio. La modalidad de estudios con sus especificaciones de perfil de egreso, y la malla curricular con la distribución de componentes de aprendizaje correspondiente y planificación de actividades serán las que consten en el proyecto aprobado por el Consejo Superior de la PUCE y el Consejo de Educación Superior (CES). No podrán ser modificadas, sino solo mediante el proceso de ajustes sustantivos o no sustantivos establecido en este Reglamento. El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes es responsable de la homologación de los proyectos académicos de todas las sedes que lleven a una misma titulación. Los lineamientos nacionales de planificación en su apartado de pertinencia que emita este vicerrectorado definirán la posibilidad de adaptaciones por sede.

Artículo 54.- Gestión administrativa de la oferta académica. La gestión administrativa de la oferta académica incluye la promoción, captación, inscripción, admisión, facturación, matrícula, asignación de becas y descuentos, recaudación, certificación de competencias y titulación. Esta gestión se realiza desde las áreas de apoyo correspondientes a nivel nacional y de sede en articulación con las entidades y unidades académicas nacionales y de sede, con el seguimiento de la coordinación de carrera o programa, y según lineamientos emitidos por las autoridades de carácter nacional.

Las funciones de cada instancia estarán definidas en el Reglamento General de Sedes y Unidades Académicas y las Normas de Gestión Interna de cada Sede.

Artículo 55.- Aspectos específicos para la gestión administrativa de ofertas en modalidad presencial o semipresencial. Las ofertas académicas en modalidad presencial y semipresencial se gestionarán desde cada sede. Cada oferta contará con su proyecto correspondiente.



La gestión administrativa de estas ofertas se realizará desde cada sede, en coordinación con las direcciones de áreas académicas nacionales o de PUCE TEC, según corresponda. A la vez, funcionarán bajo el esquema de paralelo por sede.

- **Paralelo por sede:** Para la ejecución de las carreras o programas en modalidades presencial o semipresencial los estudiantes serán asignados a paralelos específicos de cada sede.
- **Coordinación:** Cada carrera o programa presencial o semipresencial contará con un coordinador/a designado por el Director/a de Docencia y Estudiantes de la sede correspondiente. El soporte administrativo necesario para la gestión de la carrera o programa será brindado por las entidades y unidades de la sede a la que pertenece el/la coordinador/a.
- **Presupuesto y Administración:** Cada proyecto contará con su presupuesto específico establecido por la sede correspondiente, aunque se promoverá la homologación de los valores de matrícula, aranceles, becas y descuentos en base a las directrices que emitan el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes y la Dirección Nacional Administrativa Financiera. El presupuesto establecerá las necesidades del uso de infraestructura, laboratorios, equipos, entre otros, e incluiría los requerimientos de investigación, vinculación y promoción. Los costos de uso de instalaciones y equipos de otra sede constarán en el presupuesto y serán asignados a la sede que los administra. El presupuesto será elaborado por la coordinación de la carrera o programa y deberá contar con el aval de la Dirección Administrativa Financiera o quien haga sus veces en las sedes.
- **Promoción y captación:** La estrategia de promoción y de captación estará a cargo de cada sede, siguiendo la normativa interna vigente.
- **Inscripción, admisión, facturación, matrícula, asignación de becas y descuentos, y recaudación.** Estas etapas administrativas se realizarán de manera independiente en cada sede, con excepción de la adjudicación de becas otorgadas con fondos públicos, que se realizará a nivel nacional.
- **Titulación y certificación de competencias.** La sede que matriculó a los estudiantes será la responsable de la emisión y registro del título en la SENESCYT. También será la responsable de emitir la certificación de competencias. Todas las sedes seguirán las directrices que emita la Secretaría General.
- **Configuración Académica.** La Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica, PUCE Virtual o PUCE TEC, según corresponda, gestionará la configuración académica de la nueva oferta respectivamente, mientras que las Direcciones de Docencia y Estudiantes gestionarán los aspectos administrativos y financieros que se requieran.



- **Programación Académica.** El/la coordinador/a de la carrera o programa propondrá la programación académica siguiendo los lineamientos que emita el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes.

Artículo 56.- Malla curricular de la oferta en modalidad presencial, semipresencial, híbrida o en línea. En el caso de las ofertas en modalidad presencial, semipresencial, híbrida o en línea, la malla curricular será la misma para todas las sedes, excepto las adaptaciones aprobadas con base en los lineamientos nacionales de planificación en su apartado de pertinencia emitidos por el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes.

Salvado lo anterior, la gestión de estas ofertas seguirá los mismos parámetros que se aplican a la gestión de ofertas en modalidad presencial, semipresencial, híbrida o en línea con las particularidades que prevean los reglamentos y lineamientos de carácter nacional.

Artículo 57.- Aspectos específicos para la gestión administrativa de ofertas nacionales en modalidad híbrida. Las ofertas académicas pueden también hacerse en modalidad híbrida. En este caso, la oferta académica en modalidad híbrida contará con un solo proyecto construido y gestionado por las sedes participantes. A la vez, ellas funcionarán bajo el esquema de paralelo nacional.

- **Paralelo Nacional:** Para la ejecución de las carreras o programas en modalidad híbrida los estudiantes, cualquiera que sea su ubicación, serán asignados a una misma organización de paralelos utilizando el sistema académico y el mismo entorno virtual de aprendizaje.
- **Coordinación:** Para la gestión de la oferta híbrida el director de área académica nacional o de PUCE TEC, según corresponda, designará al coordinador/a de la carrera o programa, entre los docentes asignados a la carrera o programas por las sedes participantes. El soporte administrativo necesario para la gestión de la carrera o programa será brindado por las entidades y unidades de la sede a la que pertenece el/la coordinador/a.
El director de área académica nacional o de PUCE TEC, según corresponda, o su delegado/a coordinará el grupo de trabajo para la coordinación nacional académica de la oferta.
- **Presupuesto y Administración:** Cada proyecto contará con un presupuesto único, de tal manera que se encuentren homologados los valores de matrícula, aranceles, becas y descuentos entre las sedes participantes. De la misma manera, se establecerán las necesidades del uso de infraestructura, laboratorios, equipos,



entre otros. Los costos de uso de instalaciones y equipos constarán en el presupuesto y serán asignados a la sede que los administra. El valor hora de docencia será el que se defina en las directrices que emitan el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes y la Dirección Nacional Administrativa Financiera, en función del valor hora promedio ponderado que se maneje entre todas las sedes. El presupuesto será elaborado por el Equipo de Gestión Nacional y deberá contar con el aval de las direcciones administrativas financieras o sus equivalentes de las sedes participantes.

- **Promoción y captación:** La estrategia de promoción y captación será nacional y estará a cargo de la unidad nacional responsable de la comercializar de la oferta académica en acuerdo con el Equipo de Gestión Nacional, para lo que tendrán disponible el presupuesto establecido para la carrera o programa. La estrategia deberá incluir los acuerdos de gestión e implementación de la campaña en función de los cuales se distribuirá el presupuesto a las áreas y sedes responsables.
- **Inscripción, admisión, facturación, matrícula, asignación de becas y descuentos, y recaudación.** Estas etapas administrativas se podrán realizar de manera independiente en cada sede, con excepción de la adjudicación de becas otorgadas con fondos públicos, que se realizará a nivel nacional. Todos los procesos se realizarán con carácter nacional, sin mención a una sede en particular, y asegurando la misma experiencia a todos los estudiantes.
- **Titulación y certificación de competencias.** La sede que matriculó a los estudiantes será la responsable de la emisión y registro del título en la SENESCYT. También será la responsable de emitir la certificación de competencias. Todas las sedes seguirán las directrices que emita la Secretaría General.
- **Configuración Académica.** La Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica o PUCE TEC, según corresponda, gestionará la configuración académica de la nueva oferta respectivamente, mientras que las Direcciones de Docencia y Estudiantes de las sedes que correspondan gestionarán los aspectos administrativos y financieros que requiera.
- **Programación Académica.** El/la coordinador/a de la carrera o programa propondrá la programación académica, con un enfoque nacional, aprovechando las capacidades de todas las sedes, siguiendo los lineamientos que emita el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes. Para este fin coordinará con la Dirección de Área Académica Nacional o de PUCE TEC según corresponda. El costo del docente que dictará materias compartidas entre sedes será distribuido de manera proporcional al número de estudiantes que cada sede



tenga en la asignatura, curso o equivalente. El valor hora a ser distribuido será el que conste en el presupuesto de cada carrera o programa.

- **Gastos conjuntos del paralelo nacional.** En los proyectos híbridos cada sede aportará con el 5% de los ingresos brutos, antes del otorgamiento de becas y descuentos, en relación con el arancel y matrícula aprobado por Consejo Superior a PUCE Virtual quien administrará el entorno virtual con alcance nacional. Este porcentaje cubrirá el financiamiento del ambiente virtual, funcionalidad del sistema de gestión de aprendizaje (usuarios, materiales y actividades de formación), gestión de usuarios (control de acceso basado en roles), generación de reportes, monitoreo y gestión técnica del sistema de gestión del aprendizaje para el paralelo nacional.

El costo del tiempo destinado a la coordinación de la carrera o programa será cubierto con un aporte del 3% de los ingresos brutos, antes del otorgamiento de becas y descuentos, en relación con el arancel y matrícula aprobado por Consejo Superior, por parte de cada sede participante, el cual deberá ser aportado a la sede a la cual pertenezca el coordinador/a designado.

Los excedentes cuando se generen o las pérdidas de darse, serán distribuidos o cubiertos, en base a los lineamientos que emita la Dirección Nacional Administrativa Financiera previa consulta al Consejo de Sedes y aprobación del Rector.

Artículo 58.- Aspectos específicos para la gestión administrativa de ofertas en modalidad en línea. La oferta académica nacional también puede hacerse en modalidad en línea. En este caso, la oferta académica en modalidad en línea contará con un solo proyecto construido y gestionado por PUCE Virtual. Toda la oferta en línea funcionará bajo el esquema de paralelo nacional.

Por la pertinencia de la oferta local y por el alcance de la modalidad en línea, la PUCE no ofrece carreras o programas locales en modalidad en línea.

- **Paralelo Nacional:** Para la ejecución de las carreras o programas en modalidad en línea los estudiantes, cualquiera sea su ubicación, serán asignados a un mismo paralelo utilizando el sistema académico y usando el mismo entorno virtual.
- **Coordinación:** El director/a de PUCE Virtual designará al coordinador/a de la carrera o programa de entre los docentes asignados a la carrera o programa. El soporte administrativo necesario para la gestión de la carrera o programa será brindado por las entidades y unidades de la Sede Matriz.



El director/a de PUCE Virtual coordinará con las direcciones de docencia y estudiantes de todas las sedes y con la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica para asegurar la debida articulación de la oferta en línea con la de otras modalidades, así como para el aprovechamiento de los talentos y recursos de todas las sedes. Para este fin se establecerá un Equipo de Gestión Nacional de la oferta en línea presidido por el/la director/a de PUCE Virtual, y conformado por un/a delegado/a de la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica, y un/a delegado/a del director/a de Docencia y Estudiantes de cada sede.

- **Presupuesto y Administración:** Cada proyecto contará con un presupuesto en el cual se establecerá el valor de matrícula y aranceles. El presupuesto incluirá las necesidades del uso de infraestructura, laboratorios, equipos, entre otros. El valor hora de docencia será el que se defina en los lineamientos que emitan el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes y la Dirección Nacional Administrativa Financiera, en función del valor hora promedio ponderado que se maneje entre todas las sedes. El presupuesto será elaborado por PUCE Virtual en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa Financiera y deberá contar con el aval del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes. Los descuentos, becas y ayudas económicas que se otorguen deberán ser autofinanciados, con excepción de la adjudicación de becas otorgadas con fondos públicos que se realizará a nivel nacional.

El valor presupuestado para coordinar la carrera o programa se transferirá a la sede a la que pertenece el o la docente designado/a.

- **Promoción y captación:** La estrategia de promoción y captación será nacional, y estará a cargo de la unidad nacional responsable de la comercialización de la oferta académica en acuerdo con PUCE Virtual, para lo que tendrán disponible el presupuesto establecido para la carrera o programa. La estrategia deberá incluir los acuerdos de gestión e implementación de la campaña en función de los cuales se distribuirá el presupuesto a las áreas y sedes responsables. Todas las sedes deberán promover la oferta de carreras y programas en línea.
- **Inscripción, admisión, facturación, matrícula, asignación de becas y descuentos, y recaudación.** Estas etapas administrativas se realizarán en la sede matriz, con excepción de la adjudicación de becas otorgadas con fondos públicos, que se realizará a nivel nacional.
- **Titulación y certificación de competencias.** La sede que matriculó a los estudiantes será la responsable de la emisión y registro del título en la SENESCYT.



También será responsable de emitir la certificación de competencias. Todas las sedes seguirán las directrices que emita la Secretaría General.

- **Configuración Académica.** PUCE Virtual, con el apoyo de la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica, gestionará la configuración académica de la nueva oferta tomando en cuenta todos los aspectos académicos, administrativos y financieros que se requieran.
- **Programación Académica.** El coordinador/a nacional del programa propondrá la programación académica, con un enfoque nacional, aprovechando el claustro docente de todas las sedes, siguiendo las directrices que emita el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes. Para este fin coordinará con el Equipo de Gestión Nacional.
- **Gastos del paralelo nacional.** En los proyectos en línea, todos los gastos los gestionará PUCE Virtual. En el caso de uso de infraestructuras, equipos, simuladores, u otros que pertenezcan a otra sede distinta a la sede Matriz, se transferirán los recursos correspondientes. En el caso de docentes en relación de dependencia en otra sede, que sean asignados al programa dentro de su programación habitual, se transferirá el valor hora que conste en el presupuesto. Las contrataciones de docentes por honorarios serán gestionadas PUCE Virtual con apoyo de las entidades correspondientes de la Sede Matriz.
- **Uso de los excedentes:** Los excedentes que generen las carreras y programas de educación en línea financiarán, total o parcialmente según los recursos generados, los siguientes rubros en orden de prelación:
 1. Los recursos digitales de biblioteca a los que tendrán acceso todas las sedes.
 2. La actualización de recursos para las carreras y programas en línea e híbridas vigentes y la generación de recursos para nuevos proyectos.
 3. La gestión de la plataforma tecnológica de soporte académico y del sistema de gestión del aprendizaje utilizado por todas las sedes.
 4. Proyectos de alcance nacional de desarrollo docente, acompañamiento integral a estudiantes o innovación educativa, dentro del ámbito de la misión del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes, que sean aprobados por el Consejo Académico.

Si el excedente generado es insuficiente, el saldo necesario para cubrir los numerales 1 al 3 será cubierto por cada sede de manera proporcional según las directrices de la Dirección Nacional Administrativa Financiera. El numeral 4 se financiará con estos excedentes solo cuando se hayan cubierto completamente los numerales previos.



Artículo 59.- Aspectos específicos para la gestión administrativa de las especializaciones en el área de la salud. Las especializaciones en el área de salud se considerarán ofertas de alcance nacional y se ofertarán en las sedes que consten en cada convocatoria. La ejecución se realizará mediante la aplicación de paralelo nacional.

- **Paralelo Nacional:** Para la ejecución de las especializaciones en el área de la salud los estudiantes, cualquiera sea su ubicación, serán asignados a un mismo paralelo utilizando el sistema académico y usando el mismo entorno virtual de aprendizaje.
- **Coordinación:** La coordinación de las especializaciones en el área de la salud será liderada por la Dirección de Área Académica Nacional de Salud Integral con el apoyo de las unidades académicas de las sedes. Cada programa tendrá un coordinador/a designado por el/la Director/a del Área Académica Nacional de Salud Integral. Cada sede designará un representante para las especializaciones que estén implementando, los cuales conformarán juntamente con el coordinador/a de programa el Equipo de Gestión Nacional de la especialización. El soporte administrativo necesario para la gestión de la carrera o programa será brindado por las entidades y unidades de la sede a la que pertenece el/la coordinador/a.
- **Presupuesto y Administración:** Cada proyecto contará con un presupuesto en el cual se establecerá el valor de matrícula y aranceles. El presupuesto incluirá las necesidades del uso de infraestructura, laboratorios, equipos, entre otros. El valor hora de docencia será el que se defina en el presupuesto.
- **Promoción y captación:** La estrategia de promoción y captación será nacional, y la generará la unidad nacional responsable de comercializar la oferta académica en acuerdo con el Equipo de Gestión Nacional, para lo que tendrán disponible el presupuesto establecido para el programa. La estrategia deberá incluir los acuerdos de gestión e implementación de la campaña en función de los cuales se distribuirá el presupuesto a las áreas y sedes responsables.
- **Inscripción y admisión.** La inscripción y admisión se realizará mediante un proceso de méritos y oposición a nivel nacional que será ejecutado por la Sede Matriz. El valor de aplicación nacional para la inscripción será el establecido por el Consejo Superior. Esta cantidad cubrirá los costos de elaboración de instrumentos de evaluación, administración del examen de oposición y validación del requisito de idioma. Para esto se emitirá la normativa interna correspondiente. Una vez que el aspirante apruebe el concurso de méritos y oposición y acepte la plaza, se considerará como admitido.



- **Facturación, matrícula, asignación de becas y descuentos, y recaudación.** Cada sede será responsable de facturar y matricular a los ganadores en el paralelo nacional correspondientes y recibir el pago de arancel y matrícula. De la misma manera, la asignación de becas, descuentos y recaudación se realizará de manera independiente en cada sede, con excepción de la adjudicación de becas otorgadas con fondos públicos, que se realizará a nivel nacional.
- **Titulación y certificación de competencias.** La sede que matriculó a los estudiantes será la responsable de la emisión y registro del título en la SENESCYT. También será responsable de emitir la certificación de competencias. Todas las sedes seguirán las directrices que emita la Secretaría General.
- **Configuración Académica.** La Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica gestionará la configuración académica de la nueva oferta respectivamente, mientras que las Direcciones de Docencia y Estudiantes de la sede coordinadora gestionará los aspectos administrativos y financieros que requiera.
- **Programación Académica:** La coordinación del programa elaborará la programación académica, con un enfoque nacional, para aprovechar las capacidades de todas las sedes, siguiendo las directrices del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes. Para este fin coordinará con el Equipo de Gestión Nacional de la especialización.
- **Gastos conjuntos del paralelo nacional:** En las especializaciones en el área de la salud, cada sede aportará con el 5% de los ingresos brutos, antes del otorgamiento de becas y descuentos en relación con el arancel y matrícula aprobado por Consejo Superior, a PUCE Virtual para la administración del entorno virtual con alcance nacional. Este porcentaje cubre el financiamiento del ambiente virtual, funcionalidad del sistema de gestión del aprendizaje (usuarios, materiales y actividades de formación), gestión de usuarios (control de acceso basado en roles), generación de reportes, monitoreo y gestión técnica del sistema de gestión del aprendizaje para el paralelo nacional.

El costo del tiempo destinado a la coordinación nacional será cubierto con un aporte del 15% de los ingresos brutos, antes del otorgamiento de becas y descuentos, en relación con el arancel y matrícula aprobado por Consejo Superior, por parte de cada sede participante.

Adicionalmente, cada sede aportará con el costo por uso de laboratorios, equipos e insumos. El costo del docente que dicte asignaturas compartidas entre sedes será distribuido de manera proporcional al número de estudiantes que cada sede tenga en la asignatura, curso o equivalente.



La sede matriz realizará el proceso contractual por honorarios profesionales a todos los docentes que impartan actividades docentes o prácticas en las especializaciones paralelo nacional y efectuará el pago correspondiente.

Artículo 60.- Gestión académica de carreras y programas. La gestión académica de la oferta académica es realizada por la coordinación de cada carrera o programa. Esta gestión incluye el proceso de aprendizaje-enseñanza, y su articulación con las funciones sustantivas de investigación y vinculación con la colectividad. Cada coordinación estará adscrita a una unidad académica de la sede correspondiente, la cual la supervisará.

Las direcciones de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC y las Direcciones de Docencia y Estudiantes de cada sede brindarán servicios de apoyo, supervisarán la gestión académica, y asegurarán la calidad de las carreras y programas. La gestión académica debe cumplir el proyecto académico, el modelo educativo y los lineamientos que emitan los Vicerrectorados correspondientes y demás normativa vigente.

Artículo 61.- Aspectos específicos para la gestión académica de las carreras y programas que deben rendir el Examen de Habilitación para el Ejercicio Profesional (EHEP). En las carreras que pudieran comprometer el interés público poniendo en riesgo esencialmente la vida, la salud y la seguridad ciudadana y que por esta razón deban rendir el Examen de Habilitación para el Ejercicio Profesional (EHEP) el Área Académica Nacional correspondiente será responsable de la supervisión académica del proceso formativo general y de establecer las estrategias para la preparación de este examen con el apoyo de las unidades académicas de todas de las sedes.

CAPÍTULO X: Creación, ampliación, ajuste curricular y cierre de carreras y programas.

SECCIÓN I: Creación de oferta académica

Artículo 62.- Propuestas de nueva oferta. El rector, los/as vicerrectores/as, los/as prorectores/as, los directores de áreas académicas nacionales, y PUCE Virtual y PUCE TEC podrán presentar propuestas de nueva oferta académica. Las propuestas se remitirán al Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes con una justificación inicial de pertinencia y los elementos básicos de la carrera o programa, según los lineamientos que este emita. En el caso de maestrías académicas con trayectoria de investigación o de programas de doctorado la propuesta deberá ser presentada por el/la Vicerrector/a de Investigación, Vinculación e Innovación.



Artículo 63.- Revisión de propuestas (primer dictamen). El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes emitirá un primer dictamen sobre la propuesta en función del proyecto académico, la normativa nacional e interna vigente y la estrategia de desarrollo de la oferta académica.

El dictamen podrá ser favorable, favorable con observaciones o desfavorable. En el caso de maestrías académicas con trayectoria de investigación o de programas de doctorado la propuesta remitida por el/la Vicerrector/a de Investigación, Vinculación e Innovación será suficiente para que el primer dictamen sea favorable.

En caso de dar dictamen favorable, se procederá a conformar un equipo interdisciplinario para el desarrollo de la pertinencia y del proyecto. En caso de que el dictamen sea favorable con observaciones o desfavorable se lo remitirá a la instancia proponente para su subsanación o archivo según corresponda.

Artículo 64.- Revisión de pertinencia (segundo dictamen). El equipo interdisciplinario para el diseño del proyecto estará liderado por el director de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de Doctorados según corresponda, e incluirá un delegado/a de la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica para acompañar el proceso y brindar asesoría técnica, adicionalmente se incluirá según sea pertinente a delegados/as de las direcciones de docencia y estudiantes de las sedes correspondientes, y a los/as expertos/as que se consideren necesarios, los que podrán ser personal docente, de apoyo académico o administrativo de la PUCE o personal externo especializado.

De ser necesario, la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica podrá convocar al equipo para el desarrollo de la documentación requerida por entes internos y externos.

El equipo interdisciplinario deberá presentar al Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes el análisis de pertinencia en función de los lineamientos nacionales que este emita. De ser necesario, este vicerrectorado solicitará a la unidad nacional responsable de promoción y captación realizar un estudio de mercado. A la par, la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica desarrollará un informe de tendencias y brechas del entorno. Ambos insumos alimentarán al análisis de pertinencia.

El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes podrá dar dictamen favorable, favorable con observaciones o desfavorable. Cuando el dictamen sea favorable el equipo interdisciplinario avanzará con el desarrollo del proyecto. En caso de que el dictamen sea



favorable con observaciones o desfavorable se lo remitirá a la instancia proponente para su subsanación o archivo según corresponda.

Artículo 65.- Validación y aprobación de la propuesta (resolución final). Para la generación del proyecto, a más de la participación del equipo interdisciplinario se incluirá a la Coordinación Nacional de Innovación Educativa y Desarrollo Docente para la elaboración del perfil de egreso y resultados de aprendizaje, a la Coordinación Nacional de Internacionalización Universitaria para definir las rutas de internacionalización, a un delegado de Asesoría Jurídica General para la verificación del cumplimiento normativo, y a la Dirección Nacional Administrativa Financiera y a las Direcciones Administrativas Financiera de cada sede participante para la elaboración del costeo, presupuesto y plan de inversiones.

El proyecto incluirá:

1. El estudio de pertinencia;
2. La documentación necesaria para su presentación ante los órganos de aprobación internos y externos;
3. El costeo, plan de inversiones y análisis financiero del proyecto con la determinación del valor de aranceles y matrículas; y,
4. El plan de implementación del proyecto.

La Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica generará un informe de recomendaciones a la propuesta del proyecto.

El director de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de Doctorados según corresponda, remitirá el proyecto completo al Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes. El proyecto se pondrá en conocimiento de la Comisión Nacional de Docencia y Estudiantes y será validado por el Vicerrector de Docencia y Estudiantes.

El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes emitirá la resolución del proyecto validado y remitirá el proyecto a las instancias de aprobación internas y externas de conformidad con la normativa vigente. Si el proyecto no se valida, se devolverá al equipo interdisciplinario con los comentarios y observaciones correspondientes.

De existir observaciones por parte de las instancias internas o externas de aprobación, la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica gestionará con el director de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de



Doctorados según corresponda, y las direcciones de Docencia y Estudiantes de las sedes participantes, la subsanación hasta que el proyecto sea aprobado.

Artículo 66.- Ejecución. Una vez que se reciba la resolución de aprobación de la carrera o programa por parte del Consejo de Educación Superior (CES) el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes notificará a sedes y demás instancias pertinentes para que inicien su ejecución en conformidad con el plan de implementación presentado en el proyecto.

A su vez, la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica actualizará el catálogo nacional de oferta académica vigente y dará seguimiento de la creación de la codificación SNIESE en la plataforma de la SENESCYT.

SECCIÓN II: Ajustes a la oferta académica

Artículo 67.- Ajuste curricular. Es la modificación del currículo de una carrera o programa, que puede ser de carácter sustantivo o no sustantivo.

1. **Ajuste curricular sustantivo:** Es aquel que modifica el perfil de egreso, tiempo de duración medido en créditos o periodos académicos, denominación de la carrera o programa, o denominación de la titulación. Los ajustes de este tipo deberán contar con la aprobación del Consejo de Educación Superior (CES) siguiendo el procedimiento vigente.
2. **Ajuste curricular no sustantivo:** Es aquel que modifica otros aspectos que no se engloban en el ajuste sustantivo. Se pueden realizar ajustes de este tipo en ejercicio de la autonomía responsable de la PUCE y deberán ser notificados al Consejo de Educación Superior (CES) para su registro.

Artículo 68.- Propuestas de ajustes curriculares. El rector, los/as vicerrectores/as, los/as prorectores/as, los directores de área académica nacional y PUCE Virtual y PUCE TEC podrán presentar propuestas de ajustes curriculares. Las propuestas deben ser remitida al Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes con la debida justificación. En el caso de ajustes curriculares a maestrías académicas con trayectoria de investigación o de programas de doctorado la propuesta deberá ser presentada por el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación.

Artículo 69.- Revisión de propuestas (primer dictamen). El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes emitirá el primer dictamen sobre la propuesta en función del proyecto académico, la normativa nacional e interna vigente, la estrategia de desarrollo de la



oferta académica y los estudios de pertinencia y de mercado generales de la universidad. De considerarlo necesario podrá solicitar de manera justificada la presentación de un análisis de pertinencia.

El dictamen podrá ser favorable, favorable con observaciones o desfavorable. Cuando el dictamen sea favorable la dirección de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de Doctorados, según corresponda, avanzará con el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá conformar un equipo interdisciplinario con las instancias que sean pertinentes según las necesidades del ajuste propuesto. En caso de que el dictamen sea favorable con observaciones o desfavorable se lo remitirá a la instancia proponente para su subsanación o archivo según corresponda.

En el caso de dictamen favorable la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica podrá convocar a las instancias necesarias para el desarrollo de la documentación requerida por entes internos y externos.

Artículo 70.- Validación y aprobación de la propuesta (resolución final). El director de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de Doctorados, según corresponda, remitirá la documentación al Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes para su validación y conocimiento de la Comisión Nacional de Docencia y Estudiantes.

El proyecto de ajuste incluirá:

1. Análisis de pertinencia según el alcance que se defina en el primer dictamen;
2. La documentación necesaria para su presentación ante los órganos de aprobación internos y externos;
3. La actualización de costeo, plan de inversiones y análisis financiero del proyecto con la determinación del valor de aranceles y matrículas, cuando existan afectaciones sobre el proyecto vigente; y,
4. El plan de implementación del proyecto.

La Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica generará un informe de recomendaciones a la propuesta. De ser validado, el Vicerrector de Docencia y Estudiantes emitirá la resolución correspondiente.

Si se trata de un ajuste sustantivo, se remitirá la documentación y la resolución del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes a las instancias de aprobación internas y externas de conformidad con la normativa vigente.



En caso de ajustes no sustantivos, el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes, en coordinación con la Secretaría General, remitirán la resolución del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes al CES, según la resolución de Consejo Superior número CS-16-2.2 del 6 de agosto de 2024.

En caso de que la propuesta no sea validada, se devolverá a la instancia proponente con los comentarios y observaciones correspondientes.

De existir observaciones por parte de las instancias internas o externas de aprobación, la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica gestionará con el director de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de Doctorados, según corresponda, y las direcciones de Docencia y Estudiantes de las sedes participantes, la subsanación hasta que el proyecto sea aprobado.

Artículo 71.- Ejecución. Una vez que se reciba la notificación o resolución favorable del ajuste curricular por parte del Consejo de Educación Superior (CES) el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes notificará a las instancias pertinentes para que inicien su ejecución en conformidad con el plan de implementación presentado para el ajuste.

A su vez, la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica actualizará el catálogo nacional de oferta académica vigente y dará seguimiento de la creación de la codificación SNIESE en la plataforma de la SENESCYT.

SECCIÓN III: Ampliación de oferta académica

Artículo 72.- Ampliación de oferta académica. Consiste en ampliar la oferta académica de una carrera o programa aprobada para una o varias sedes de la PUCE hacia otra u otras sedes que no constan en la resolución de aprobación.

Artículo 73.- Propuestas de ampliación de oferta. Los/as vicerrectores/as, los/as prorectores/as, los directores de área académica nacional y PUCE Virtual y PUCE TEC podrán presentar propuestas de ampliación de oferta académica. Las propuestas deben ser remitida al Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes con una justificación inicial de pertinencia y viabilidad. En el caso de ampliación de oferta de maestrías académicas con trayectoria de investigación o de programas de doctorado la propuesta deberá ser presentada por el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación.

Artículo 74.- Revisión de propuestas (primer dictamen). El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes emitirá un primer dictamen sobre la propuesta en función del proyecto académico, la normativa nacional e interna vigente, la estrategia de desarrollo de la



oferta académica, y los estudios de pertinencia y de mercado generales de la universidad.

Cuando el dictamen sea favorable la dirección de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de Doctorados, según corresponda, avanzará con el desarrollo de la pertinencia y del proyecto, para lo cual podrá conformar un equipo interdisciplinario con las instancias que sean pertinentes según los impactos de la ampliación propuesta. En caso de que el dictamen sea favorable con observaciones o desfavorable se lo remitirá a la instancia proponente para su subsanación o archivo según corresponda.

En el caso de dictamen favorable la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica podrá convocar a las instancias necesarias para el desarrollo de la documentación requerida por entes internos y externos.

Artículo 75.- Revisión de pertinencia (segundo dictamen). La Dirección de Área Académica Nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de Doctorados, según corresponda, generará la documentación necesaria para su presentación ante los órganos de aprobación y el plan de implementación correspondiente.

La Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica desarrollará un informe de tendencias y brechas del entorno, y de ser necesario solicitará a la unidad responsable de promoción y captación de las sedes involucradas realizar un análisis de mercado.

El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes podrá dar dictamen favorable, favorable con observaciones o desfavorable. Cuando el dictamen sea favorable la dirección de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de Doctorados, según corresponda, avanzará con el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá conformar un equipo interdisciplinario con las instancias que sean pertinentes según los impactos de la ampliación propuesta. En caso de que el dictamen sea favorable con observaciones o desfavorable se lo remitirá a la instancia proponente para su subsanación o archivo según corresponda.

Artículo 76.- Validación y aprobación de la propuesta (resolución final). La propuesta de ampliación de oferta incluirá:

1. El estudio de pertinencia;



2. La generación de documentación necesaria para su presentación ante los órganos de aprobación internos y externos;
3. El desarrollo del costeo, plan de inversiones y análisis financiero del proyecto que permita la determinación del valor de aranceles y matrículas; y,
4. El plan de implementación del proyecto en función de la normativa nacional e interna vigente.

La dirección de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de Doctorados, según corresponda, remitirá la documentación al Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes. La Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica generará un informe de recomendaciones a la propuesta y se pondrá en conocimiento de la Comisión Nacional de Docencia y Estudiantes.

El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes emitirá la resolución del proyecto validado y se remitirá el proyecto directamente al CES, en conformidad con la resolución de Consejo Superior número CS-16-2-2.2 de 6 de agosto de 2024. Si el proyecto no es validado, se devolverá al equipo interdisciplinario con los comentarios y observaciones que correspondan.

De existir observaciones por parte de las instancias internas o externas de aprobación, la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica gestionará con el director de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de Doctorados, según corresponda, y las direcciones de Docencia y Estudiantes de las sedes participantes, la subsanación hasta que el proyecto sea aprobado.

Artículo 77.- Ejecución. Una vez que se reciba la notificación o resolución favorable de la ampliación de oferta académica por parte del Consejo de Educación Superior (CES) el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes notificará a las instancias pertinentes para que inicie su ejecución en conformidad con el plan de implementación presentado para la ampliación de oferta académica.

A su vez, la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica actualizará el catálogo nacional de oferta académica vigente y dará seguimiento de la creación de la codificación SNIESE en la plataforma de la SENESCYT.

SECCIÓN IV: Suspensión temporal, cierre de la oferta, o cambio de estado de vigente a no vigente o no vigente habilitada para el registro de títulos

Artículo 78.- Estado Vigente. Se define como el estado con el cual se registra en el SNIESE una carrera o programa aprobada por el Consejo de Educación Superior (CES),



por lo que se puede realizar matrículas y el registro de títulos correspondiente. La PUCE mantendrá con estado de vigentes a las carreras y programas que abran cohortes nuevas por lo menos una vez al año.

Artículo 79.- Estado No vigente habilitado para título. Se define como el estado de las carreras o programas fuera de vigencia según la resolución de aprobación del Consejo de Educación Superior (CES), no están habilitados para realizar nuevas matrículas, pero sí para registrar información de titulaciones obtenidas con el proceso de auto registro en el SNIESE. Adicionalmente, la PUCE mantendrá con estado de no vigente habilitada para título a las carreras y programas para las que se ha decidido no abrir nuevas cohortes, pero aún tiene estudiantes por titular.

Artículo 80.- Estado No vigente. Se define como el estado de las carreras o programas que se encuentran fuera de vigencia según la resolución de aprobación del CES, por lo que no están habilitadas para realizar nuevas matrículas, ni el registro de información de titulaciones obtenidas a través del proceso de auto registro en el SNIESE. La PUCE no ofertará las carreras y programas que se encuentren fuera de la vigencia establecida, de existir estudiantes que soliciten reingresar a carreras o programas con estado no vigente, se los ubicará en la carrera homóloga vigente.

Artículo 81.- Cierre de carrera o programa. Se define como el cese definitivo de las actividades académicas/administrativas de la carrera o programa. Este proceso deberá ser autorizado por el Consejo de Educación superior (CES).

La PUCE solicitará la renovación de carreras o programas cuando esta no logre cubrir sus costos directos o su análisis de pertinencia esté desactualizado, dándole el plazo de 12 meses durante los cuales no abrirá cohortes nuevas. Cumplido ese plazo, si no se cuenta con una propuesta de renovación o análisis de pertinencia actualizado debidamente aprobado, se procederá con el cierre de la carrera o programa.

Las sedes de la PUCE, a través de sus prorectores, podrán solicitar el cierre de carreras o programas que no hayan abierto nuevas cohortes en al menos los últimos tres períodos académicos ordinarios o que no hayan registrado apertura de cohorte alguna.

Artículo 82.- Propuestas de cambio de estado o cierre de carreras o programas. El rector, los vicerrectores/as, los/as prorectores/as, las direcciones de áreas académicas nacionales y PUCE Virtual y PUCE TEC podrán presentar propuestas de cambio de estado o cierre de carreras o programas. Las propuestas deben ser remitidas al Vicerrector de Docencia y Estudiantes con la debida justificación. En el caso de maestrías académicas



con trayectoria de investigación o de programas de doctorado la propuesta deberá ser presentada por el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación.

Artículo 83.- Revisión de propuestas (primer dictamen). El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes emitirá el primer dictamen sobre la propuesta en función del proyecto académico, la normativa nacional e interna vigente y la estrategia de desarrollo de la oferta académica.

El dictamen podrá ser favorable, favorable con observaciones o desfavorable. Cuando el dictamen sea favorable la dirección de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de Doctorados, según corresponda, elaborará la documentación necesaria para su presentación ante los órganos de aprobación incluyendo el plan de contingencia correspondiente, para lo cual podrá conformar un equipo interdisciplinario con las instancias que sean pertinentes según los impactos de la propuesta. En caso de que el dictamen sea favorable con observaciones o desfavorable se lo remitirá a la instancia proponente para su subsanación o archivo según corresponda.

En el caso de dictamen favorable la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica podrá convocar a las instancias necesarias para el desarrollo de la documentación requerida por entes internos y externos.

En casos donde las carreras o programas no hayan realizado apertura de ninguna cohorte, se remitirá una certificación del secretario general de la sede que avale la ausencia de estudiantes matriculados y la inexistencia de procesos académicos pendientes.

Artículo 84.- Validación y aprobación de la propuesta (resolución final). El director de área académica nacional, PUCE Virtual, PUCE TEC o la Dirección Nacional de Doctorados, según corresponda, remitirá la documentación al Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes, la que se pondrá en conocimiento de la Comisión Nacional de Docencia y Estudiantes y será validada por el Vicerrector de Docencia y Estudiantes, quien emitirá la resolución correspondiente y remitirá la documentación a las instancias de aprobación internas y externas de conformidad con la normativa vigente. Si la propuesta no es validada, se devolverá a la instancia proponente con los comentarios y observaciones correspondientes.

De existir observaciones por parte de las instancias internas o externas de aprobación, la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica gestionará con el



director de área académica nacional o PUCE Virtual y PUCE TEC, según corresponda, y las direcciones de Docencia y Estudiantes de las sedes participantes, la subsanación hasta que el proyecto sea aprobado.

Artículo 85.- Ejecución. Una vez que se reciba la notificación o resolución favorable del cambio de estado o cierre de carreras o programas por parte del Consejo de Educación Superior (CES), el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes notificará a las instancias pertinentes para iniciar los procesos correspondientes según el plan de contingencia presentado para el cambio de estado o cierre.

A su vez, la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica actualizará el catálogo nacional de oferta académica vigente y dará seguimiento a lo correspondiente en la plataforma de SENESCYT.

La Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica y la Coordinación Nacional de Innovación Educativa y Desarrollo Docente darán seguimiento a la implementación del plan de contingencia dentro de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO XI: Pertinencia de la Oferta Académica

Artículo 86.- Pertinencia. La Ley Orgánica de Educación Superior define a la pertinencia como la respuesta que dan las instituciones a las expectativas y necesidades de la sociedad, al régimen de desarrollo y a la prospectiva del desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial y la diversidad cultural.

Artículo 87.- Evaluación de la pertinencia. Los análisis de pertinencia de carreras y programas de la PUCE incluirán:

1. Estudio de mercado que evalúe la demanda potencial, la sensibilidad al precio y la oferta académica vigente en el sistema de educación superior;
2. Análisis del contexto e identificación de necesidades, problemas y brechas en los ámbitos económico, productivo, social y ambiental, tanto a nivel internacional como nacional y local;
3. Estudio de empleabilidad y demanda laboral basado en la titulación y el perfil de egreso, considerando las tendencias laborales a nivel internacional, nacional y local;
4. Alineación con la misión y proyecto académico de la PUCE; y,
5. Elementos de innovación educativa y criterios de diferenciación que den respuesta a la formación integral para el trabajo y la vida, el



acompañamiento integral personalizado, la primacía de los valores humanísticos, la rigurosidad académica y el compromiso con la sociedad y el ambiente.

Adicionalmente se analizará la viabilidad financiera, disponibilidad de recursos y demás condicionantes necesarios para la debida implementación del proyecto.

Para la evaluación y aprobación de la oferta académica en base a la pertinencia, el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes emitirá los lineamientos nacionales correspondientes.

CAPÍTULO XII: Gestión Curricular

Artículo 88.- Gestión Curricular. El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes en consonancia con el Proyecto Académico de la PUCE y su Modelo Educativo, emitirá los lineamientos nacionales de gestión curricular diferenciando por los siguientes niveles: formación técnica y tecnológica, grado y posgrado. En el caso de posgrados se incluye a especializaciones, maestrías académicas, con trayectoria de profesionalización y con trayectoria de investigación, y especializaciones en el área de salud. Adicionalmente emitirá lineamientos para la gestión curricular de grado y maestrías modalidad en línea. En el caso de doctorados estos lineamientos serán emitidos de manera conjunta con el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación.

CAPÍTULO XIII: Educación Continua

Artículo 89.- Educación Continua. La educación continua corresponde a procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias específicas, la cual se ejecuta mediante cursos, seminarios, talleres, diplomados, certificaciones u otras actividades equivalentes.

La educación continua en la PUCE se organiza en función de horas y créditos, y se establece en base a la definición de resultados de aprendizaje a ser certificados y que constituyen la validación de conocimientos para su homologación directa con la oferta académica vigente de tercer o cuarto nivel.

El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes emitirá los lineamientos nacionales de educación continua en los que se establecerán las directrices de diseño, gestión, calidad, seguimiento y evaluación, así como su articulación con la oferta académica de tercer y cuarto nivel. En todo aquello que no se señale de manera específica la educación



continúa deberá cumplir con el Modelo Educativo de la PUCE y los lineamientos de valoración y evaluación que emita el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes.

Artículo 90.- La Educación Continua y la Oferta Académica. El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes será el encargado de:

1. Emitir y aprobar los lineamientos nacionales de educación continua para su articulación con la oferta de carreras y programas en el marco del modelo educativo;
2. Emitir y aprobar la planificación nacional de educación continua con su respectivo catálogo;
3. Aprobar juntamente con el Vicerrectorado de Investigación Vinculación e Innovación la generación de certificaciones en el marco del modelo educativo;
4. Evaluar la pertinencia de la educación continua;
5. Asegurar la acreditación de la educación continua;
6. Proponer las reglas microcurriculares de educación continua y buenas prácticas de innovación; y
7. Las demás que se determinen en la normativa institucional vigente.

CAPÍTULO XIV: Planificación y seguimiento de la oferta académica

Artículo 91.- Definición de la oferta académica. Con la finalidad de orientar la planificación e implementación de los procesos de captación, programación académica, parametrizaciones financieras, presupuestarias y demás procesos clave asociados a la misión institucional, la Dirección de Docencia y Estudiantes de cada sede en coordinación con las instancias nacionales y de la sede que sean pertinentes definirán la oferta de grado y posgrado, de alcance local, en las modalidades presencial y semipresencial a ser parametrizada y programada.

Cada dirección de área académica nacional, PUCE VIRTUA y PUCE TEC, en coordinación con las direcciones de docencia y estudiantes de todas las sedes, definirá la oferta de carácter nacional, lo que incluye carreras y programas híbridos y especialidades en el área de la salud. PUCE TEC lo realizará para las carreras de formación técnica y tecnológica; PUCE Virtual para la oferta de educación en línea; y la Dirección Nacional de Doctorados para los programas doctorales.

Esta definición se realizará de forma anual y por escrito, indicando para cada caso el periodo académico en que abrirá nueva cohorte, y el número de cohortes antiguas. La



Vicerrectoría de Docencia y Estudiantes a través de la Coordinación Nacional de Planificación Oferta Académica validará esta planificación.

Artículo 92.- Calendario académico. La oferta académica de la PUCE por su alcance, nivel de formación y modalidad se acogerá a lo estipulado en el calendario académico nacional en lo referente a las fechas de inicio y fin de periodo, mientras que los procedimientos específicos se acogerán a la planificación de actividades nacionales o de cada sede con base en los lineamientos de planificación emitidos por el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes.

Artículo 93.- Parametrización académica. Una vez aprobada o reformada la oferta, el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes será el encargado de parametrizar en el sistema académico de la PUCE las reglas de currículo, mallas curriculares e información para entes externos, condiciones académicas generales necesarias para el funcionamiento de las carreras o programas. En el caso de carreras de formación técnico-tecnológica la parametrización será realizada por PUCE TEC, para la oferta en línea por PUCE Virtual, y para programas doctorales por la Dirección Nacional de Doctorados.

Las direcciones académicas de docencia y estudiantes de cada sede serán las encargadas de la gestión académica en sistema de: estatus de inscripción, procesos de apertura y cierre de periodos, configuración de libros de calificaciones, cohortes, soporte de requerimientos y coordinación del ingreso de sílabo con las unidades académicas correspondientes. En el caso de carreras de formación técnico-tecnológica la parametrización será realizada por PUCE TEC, y para la oferta en línea por el PUCE Virtual.

El catálogo de asignaturas nacional será administrado por la Coordinación Nacional de Planificación de la Oferta Académica para los procesos de renovación de la oferta académica nacional, y socializado con las Direcciones de Docencia y Estudiantes de cada Sede y PUCE Virtual y PUCE TEC.

Artículo 94.- Programación académica. La programación académica es el proceso en el cual se planifica, estructura y define las actividades vinculadas a las funciones sustantivas y de gestión académica asignadas al personal docente y de apoyo académico, en función de los lineamientos de planificación emitidos por el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes.



La programación académica de docencia que incluye paralelos, horarios, cupos, docentes, personal de apoyo académico, y componentes calificables, deberá ser ingresada en el sistema académico de la PUCE por la entidad académica responsable de la gestión de la carrera o programa para la validación de la Dirección de Docencia y Estudiantes de la sede correspondiente. En el caso de carreras de formación técnicotecnológica la validación debe ser realizada juntamente con PUCE TEC, para la oferta en línea juntamente con PUCE Virtual, para carreras o programas híbridos juntamente con la Dirección de Área Académica Nacional, y para programas doctorales con la Dirección Nacional de Doctorados.

La asignación de horas de investigación y vinculación a docentes y personal de apoyo académico corresponde a las direcciones de Investigación y Vinculación de cada sede. Estas serán ingresadas en el sistema académico por la entidad académica a la cual este adscrito el docente o personal de apoyo académico. Todo docente y personal de apoyo académico debe estar adscrito a una entidad académica.

TÍTULO V: ARTICULACIÓN DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS

Artículo 95. - Articulación de las Funciones Sustantivas en la PUCE. - La articulación de las funciones sustantivas de vinculación, investigación y docencia (VID) se constituye en un principio fundamental en la PUCE. Tales funciones se integran de manera complementaria, formando un ciclo virtuoso que combina la gestión estructurada de la docencia y el aprendizaje con el carácter dinámico y creativo de la investigación y la vinculación social.

La articulación de estas funciones se apoya en una estructura organizativa flexible y efectiva, respaldada por una gestión adecuada de recursos, que garantiza la sostenibilidad y el impacto positivo de las actividades universitarias.

El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes y el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación garantizarán de manera conjunta la integración efectiva de tales funciones, maximizando su impacto académico, social y ético, mediante principios de colaboración y mecanismos de coordinación.

Artículo 96. - Principios de colaboración. - La colaboración entre el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes y el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación está fundamentada en los siguientes principios:



1. Interdisciplinariedad y transdisciplinariedad: Integración de saberes académicos y conocimientos del entorno para responder a desafíos sociales complejos;
2. Pertinencia y Sostenibilidad: Orientación de las actividades académicas hacia la solución de problemas relevantes para la sociedad y la conservación del medio ambiente; y,
3. Innovación e Impacto Social: Fomento de prácticas que impulsen la innovación tecnológica, social y cultural, con un enfoque en el bien común.

Artículo 97. - Mecanismos de coordinación. - La coordinación entre el Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes y el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación e Innovación se hace palpable a través de lo siguiente:

1. Planeación estratégica conjunta, lo cual implica que los Vicerrectorados desarrollarán de manera colaborativa estrategias alineadas al Modelo Educativo y a sus estrategias respectivos.
2. Diseño curricular integrado, lo cual significa que las carreras y programas académicos podrán incluir actividades de investigación formativa y proyectos de vinculación como componentes en su plan de estudios y que los resultados de investigación serán utilizados para enriquecer la docencia en todos los niveles educativos, incluyendo la educación continua.
3. Fomento de la investigación formativa, aspecto que da lugar a la creación de semilleros de investigación donde estudiantes y docentes colaboran en proyectos vinculados a necesidades sociales y ambientales, así como a que el personal académico reciba capacitación para integrar metodologías de investigación en su práctica educativa.
4. Transferencia de conocimiento y vinculación social, lo cual implica que los resultados de investigación serán transferidos al entorno mediante consultorías, prácticas preprofesionales, proyectos de vinculación con la sociedad, actividades de aprendizaje -servicio, redes y alianzas estratégicas, acciones de incidencia de políticas públicas, formación continua, alianzas estratégicas con actores externos, entre muchas otras prácticas.
5. Gestión de recursos compartidos, que quiere decir que los Vicerrectorados coordinarán el acceso a laboratorios, herramientas tecnológicas, redes y fondos para proyectos conjuntos y que se promoverá la movilidad de estudiantes y docentes para aprovechar capacidades institucionales en todas las sedes.



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las solicitudes relativas a modificaciones de carreras y programas para aprobación del Consejo de Educación Superior (CES) deberán ser suscritas por el rector, o mediante delegación de este por el/la vicerrector/a de Docencia y Estudiantes.

SEGUNDA. - La presentación y modificación de aranceles se realizará de conformidad con la resolución de Consejo Superior número CS-19-3 de 4 de julio de 2023, en los siguientes términos:

1. *Consistencia normativa.* Los valores de aranceles, matrículas y derechos de las carreras y programas deberán ajustarse estrictamente a lo establecido en el Reglamento de Aranceles, Matrículas y Derechos en las Instituciones de Educación Superior emitido por el Consejo de Educación Superior (CES) que se encuentre vigente, y demás normativa relacionada. Es responsabilidad de la máxima autoridad de la sede o sedes que propongan los aranceles, o sus ajustes, el garantizar este cumplimiento.
2. *Homologación de aranceles y matrículas.* El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes y la Dirección General Financiera, en consulta con las direcciones Académicas y Financieras de cada sede o quien haga sus veces, generarán las directrices nacionales de aranceles y matrículas.
Esta política deberá fomentar la homologación del valor de aranceles y matrículas, en especial para aquellas carreras y programas que son de carácter nacional o que se ofrecen en varias sedes.
Adicionalmente, se deberá establecer los criterios de adaptación a la realidad institucional de cada sede, así como al contexto socioeconómico de su área de influencia.
3. *Carreras y programas nuevos.* Todo proyecto nuevo de carrera o programa deberá incorporar la proyección financiera validada por la Dirección de Docencia y Estudiantes y la Dirección General Financiera o quien haga sus veces en la sede o sedes proponentes, en la que se evidencien las inversiones necesarias y su recuperación en el tiempo, el número de cohortes anuales, paralelos y estudiantes por cohorte, y los valores de aranceles y matrícula necesarios para la sostenibilidad del proyecto.
Para la proyección financiera, en el caso de carreras de tercer nivel, se considerará un mínimo de cuatro y un máximo de diez cohortes, mientras que para programas de cuarto nivel realizará para un mínimo de dos y un máximo de cuatro cohortes.



En todos los casos, la proyección financiera deberá estar sustentada en estudios de pertinencia y mercado específicos para el proyecto. El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes y la Dirección General Financiera emitirán los lineamientos de proyección financiera para carreras y programas, diferenciando por nivel y modalidad, y estableciendo los criterios de adaptación a la realidad institucional de cada sede, así como al contexto socioeconómico de su área de influencia.

4. *Ampliación de oferta.* Cuando una sede solicite ampliación de oferta, deberá presentar los estudios de pertinencia y mercado específicos, así como la proyección financiera que justifica el valor de matrícula y aranceles que aplicará.
5. *Ajustes sustantivos y no sustantivos, o modificación de aranceles y matrícula.* Cuando se propongan ajustes sustantivos o no sustantivos que modifiquen los componentes de docencia, que demanden nuevas inversiones, o si se propone modificación de aranceles y matrícula, se deberá actualizar la proyección financiera y, de ser necesario, presentar los ajustes en número de cohortes anuales, paralelos, estudiantes, aranceles y matrículas. La proyección financiera actualizada deberá ser validada por la Dirección de Docencia y Estudiantes y la Dirección General Financiera o quien haga sus veces en la sede o sedes proponentes.
6. *Aprobación de presupuestos.* Para la aprobación del presupuesto anual de cada sede, esta deberá presentar la proyección por carrera o programa de estudiantes nuevos y antiguos previstos para los periodos ordinarios y extraordinarios que correspondan, el valor de aranceles y matrícula y los montos proyectados de becas y descuentos a ser otorgados. De esta manera se aprobará el presupuesto de la sede, adjuntando los valores de aranceles y matrícula, las metas de estudiantes, y estimaciones de becas y descuentos, de cada carrera o programa.
7. *Procedimiento.* La máxima autoridad de la sede o las sedes proponentes de un proyecto nuevo, de ampliación de oferta, de ajustes sustantivos o no sustantivos, o de modificación de valores de aranceles y matrícula, remitirá el pedido al Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes para su análisis y posterior coordinación del trámite de aprobación interno y externo correspondiente. El Vicerrectorado de Docencia y Estudiantes coordinará con la Dirección General Financiera el acompañamiento a la sede o las sedes proponentes para la elaboración y revisión de la proyección financiera cuando corresponda. La aprobación de aranceles y matrícula, y su modificación, compete exclusivamente al Consejo Superior, y para que sea presentada ante este órgano se deberá contar con informe favorable conjunto del Vicerrectorado de Docencia



y Estudiantes y de la Dirección General Financiera, así como de la validación de cumplimiento normativo por parte de la Secretaría General.

TERCERA. - Las sedes podrán tener un comité de captación con el fin de asesorar al/la prorector/a en sus estrategias y decisiones sobre la fijación de metas de matrícula y recaudo, promoción, captación, admisión, matrícula de estudiantes y apertura o no de nuevas cohortes. Para tal efecto, este comité dará seguimiento y evaluará las acciones, resultados y metas de matrícula efectiva de estudiantes nuevos y antiguos. Este comité estará presidido por el/la prorector/a o su delegado/a, y se conformará con representantes de las direcciones de docencia y estudiantes, administrativa financiera, y de la instancia o instancias responsables de promoción, captación y admisión de la sede. En el caso de la oferta de formación técnica y tecnológica participará un/a delegado/a de PUCE TEC.

Para el caso de la oferta en línea, se conformará un Comité de Captación Nacional de Educación en Línea presidido por el/la Director/a de Área Académica Nacional de Educación en Línea, el/la Director/a Nacional Administrativo Financiero o su delegado/a, el/la Directora/a Nacional de Comunicación Estratégica o su delegado/a, y el/la Coordinador/a Nacional de Planificación de la Oferta Académica en representación del Vicerrector de Docencia y Estudiantes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Hasta que la PUCE cuente con un solo entorno virtual de aprendizaje gestionado y administrado por PUCE Virtual, los recursos para gestión de este entorno de ofertas y programas se transferirán a la sede que preste este servicio.

PUCE Virtual impulsará las acciones necesarias para que la gestión y administración del entorno virtual de aprendizaje se encuentre consolidado con alcance nacional bajo su responsabilidad. Hasta que esto ocurra cada sede es responsable de su entorno virtual de aprendizaje bajo los lineamientos generales que emita la Vicerrectoría de Docencia y Estudiantes.

SEGUNDA. - Hasta que se designe Prorector o Prorectora de la sede matriz Quito, la Dirección de Docencia y Estudiantes de esta sede podrá proponer proyectos de nueva oferta, así como sus ajustes, ampliación o cambio de estatus.

TERCERA. - Las solicitudes de creación, ampliación, ajuste curricular y cierre de carreras y programas que hayan sido presentadas hasta la fecha de emisión de esta norma se



procesarán de conformidad con el Reglamento específico de gestión de carreras y programas de la PUCE vigente en ese momento.

CUARTA. Para la primera elección de los representantes de los estamentos a los Consejos de las nuevas Facultades de la Sede Matriz Quito, y por esta única ocasión, se elegirá al candidato o candidata más votado de cada estamento en cada facultad constituyente. En el caso del Consejo de Facultad de Salud y Bienestar, esto significa que su Consejo de Facultad se compondrá de tres representantes principales de cada estamento: un representante de docentes y un representante estudiantil por cada una de las tres facultades constituyentes, por esta única ocasión. Esta disposición se emite con la finalidad de garantizar el equilibrio inicial en la representación de las facultades constituyentes.

Disposición añadida por decisión del señor Rector de la PUCE, el 21 de enero 2025.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Mediante la emisión del Reglamento Específico para la Gestión de Docencia y Estudiantes de la PUCE quedan derogadas los siguientes documentos normativos:

- Norma Procedimental Interna para la Gestión de Bibliotecas (27-09-2019).
- Lineamientos para el cierre de Oferta académica de grado de la PUCE (09-092021).
- Criterios y Procedimiento Interno para la aprobación de ajustes sustantivos de la oferta académica de grado y posgrado de la PUCE (21-12-2021).
- Criterios y procedimiento interno para la aprobación de ajustes curriculares no sustantivos de la oferta académica de la PUCE (24-02-2022).
- Normativa Procedimental Interna para la gestión de carreras y programas en modalidad híbrida e inter sedes de la PUCE. (25-01-2023).
- Lineamientos Generales para la oferta académica de posgrado de la PUCE (1201-2024).
- Reglamento específico oferta de carreras y programas de la PUCE (06-03-2024).
- Manual de Procedimiento Nacional para Estudios Doctorales (23-05-2024).

Y todas las normas y disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan. La Secretaría General realizará la actualización de la normativa que corresponda.



DISPOSICIÓN FINAL

Disposición Final. – La presente reforma al Reglamento Específico para la Gestión de la Docencia y los Estudiantes de la PUCE entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta de la PUCE.

Quito, 21 de enero de 2025

Dr. Fernando Ponce León S. J.

Rector