

# MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LA "UNIDEC"

## **Presentación**

Las universidades y escuelas politécnicas requieren de modelos de organización y gestión vigentes, de acuerdo a la realidad socioeconómica del país; como ésta es cambiante según las disposiciones legales, tienden en el transcurso del tiempo a modificarse ante las demandas y exigencias del mundo globalizado.

La realidad institucional demanda de la implementación de una cultura organizativa, con coordinación y responsabilidad dentro de los distintos niveles de la organización para el cumplimiento efectivo de su misión, con la finalidad de que la UNIDEC mantenga un sistema abierto y dinámico que implique la integración y participación de todos sus componentes, para lograr un funcionamiento óptimo.

La formulación del Manual de la Estructura Orgánica y Funcional de "UNIDEC", se basa en las actividades fundamentales que debe cumplir para lograr los objetivos siguientes:

- Alcanzar una administración moderna y eficiente en el ámbito académico y administrativo y de desarrollo institucional.
- Establecer en la UNIDEC, una organización integral, manejable, adaptiva y dinámica para atender con oportunidad y eficiencia los requerimientos de la sociedad.
- Impulsar una cultura organizacional integradora y solidaria que facilite el desarrollo individual y colectivo de los universitarios.
- Fortalecer el modelo educativo a través de la consolidación de las unidades académicas tendiente a una mejor articulación entre las funciones universitarias.
- Dinamizar la gestión institucional mediante la desconcentración de funciones y responsabilidades, procurando la optimización de los recursos.
- Promover la investigación básica y aplicada, vinculándola con las otras funciones universitarias y los sectores sociales.

## **CAPÍTULO I**

### **Principios y Objetivos**

#### **4.1.1. Principios**

La UNIDEC es una entidad de carácter privado que fundamenta su gestión en los principios siguientes:

- a) La revalorización de las culturas universal y ancestral ecuatoriana a través del estudio y la investigación de la ciudad, provincia y país.
- b) La práctica de valores como eje transversal y permanente en el recurrir de la vida profesional e institucional.
- c) La atención a las dimensiones éticas de todos los campos del saber y del actuar humano, tanto a nivel individual como social.
- d) La solidaridad como actitud reflejo del compromiso de vida con la humanidad.
- e) La actitud de servicio permanente que son la búsqueda de alternativas que plantean mejorar la calidad de vida de la población.

#### **4.1.2. Objetivos**

Los objetivos fundamentales de la UNIDEC, son:

- a) Crear y mantener el ambiente necesario para el desarrollo personal y científico de los profesores, de modo que desde su trabajo en la Universidad Interamericana del Ecuador, puedan contribuir al crecimiento y divulgación del saber superior, y al progreso continuo de la sociedad.
- b) Proporcionar, mediante la actividad universitaria, formación integral y preparación a sus estudiantes, de modo que puedan servir eficazmente a sus conciudadanos y a toda la sociedad, promoviendo el bien común por medio del propio ejercicio profesional y actuación cívica, desempeñados con competencia humana, científica y técnica, responsabilidad, rectitud moral y espíritu solidario; y proporcionar a sus ex alumnos oportunidades suficientes para mantener, actualizar y perfeccionar la formación adquirida durante su paso por la universidad.

- c) Impulsar y divulgar la investigación científica en todos los campos, comenzando por los vinculados más directamente con la promoción de la calidad de vida de la comunidad local, nacional, regional e internacional.
- d) Procurar, en una auténtica igualdad de oportunidades, el acceso a los estudios universitarios con total independencia de razones económicas, nacionalidad, origen social, edad, raza o religión.
- e) Realizar una amplia labor de extensión universitaria que contribuya a la elevación moral, cultural y material de los diversos sectores sociales.
- f) Llevar a cabo otras tareas de servicio a la sociedad en los ámbitos propios de su actividad docente y científica; labores asistenciales, intercambios culturales, asesoramiento académico y técnicos, absolución de consultas.

## **CAPÍTULO II**

### **Visión y Misión**

#### **4.2.1. Visión**

La Universidad Interamericana del Ecuador, es una Institución de Educación Superior, líder en la educación ecuatoriana, con un alto nivel de organización y planificación estratégica – participativa, flexible y adaptable a los cambios que ocurren en el mundo; oferta carreras que se estructuran desde las necesidades del desarrollo eco-social de la provincia de Chimborazo y del país, con modalidades de estudio a nivel presencial, semipresencial, a distancia y virtual, debidamente autorizadas por el CONESUP, en respuesta a su encargo social.

Su accionar es efectivo, innovador que promueve un modelo de desarrollo sostenible, cuyos actores se comprometen en un trabajo competitivo, multidisciplinario y complementario.

#### **4.2.2. Misión**

La misión de la Universidad Interamericana del Ecuador, es la formación de profesionales emprendedores, líderes en los procesos de transformación social, económica y política del País, que conocen nuestra realidad y se proyectan al mundo a través del desarrollo de la ciencia, la investigación, transferencia de tecnología y la extensión. Poseen sólidos valores morales y éticos y son proactivos.

## CAPÍTULO III

### Gobierno de la "UNIDEC"

#### 4.3.1. Organización

El gobierno de la Universidad Interamericana del Ecuador, emana de una comunidad académica estructurada en órganos colegiados, que tienen la responsabilidad de garantizar los destinos de la institución.

El gobierno general de la universidad será ejercido jerárquicamente por:

**a) Nivel general:**

- **Nivel Directivo:**

- Consejo Superior Universitario
- Consejo de Regentes
- Comisión de Evaluación Interna
- Comisión de Vinculación con la Colectividad

- **Nivel Ejecutivo:**

- Rector
- Canciller
- Vicerrector General
- Vicerrector Académico
- Consejo Académico

- **Nivel Asesor:**

- Procuraduría

- **Nivel de Apoyo:**

- Secretaría General
- Departamentos
- Unidades

- **Nivel Operativo:**

- Institutos
- Facultades

**b) Institutos y Facultades:**

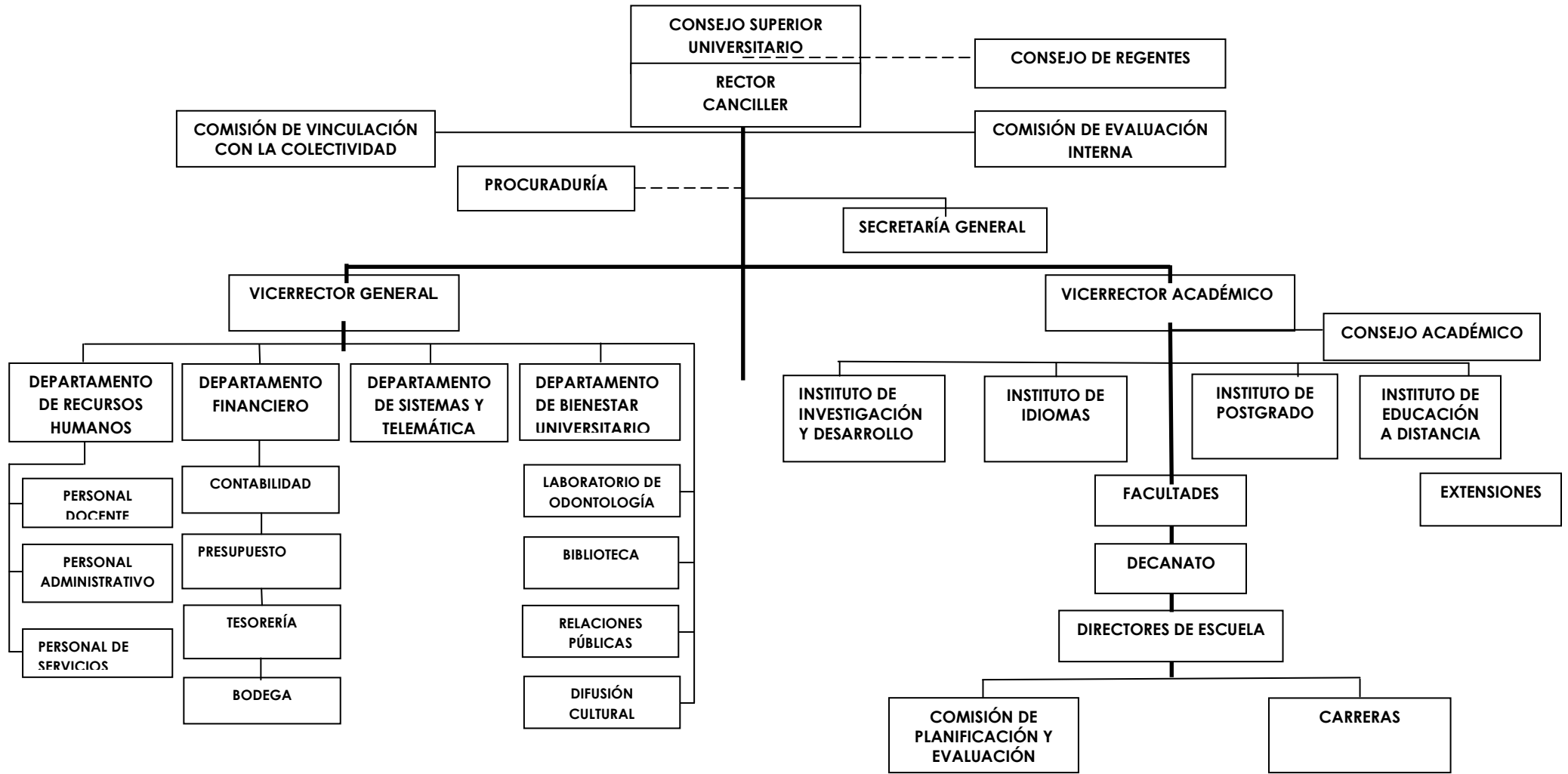
- **Nivel Ejecutivo:**

- Decanato
- Directores de Escuela

- **Nivel de Apoyo:**

- Comisiones
- Carreras

### 4.3.2. Orgánico Estructural de la "UNIDEC"



## **CAPÍTULO IV**

### **Nivel Directivo**

#### **Consejo: Superior Universitario, de Regentes, Comisión de Evaluación Interna, Comisión de Vinculación con la Colectividad**

##### **4.4.1. Consejo Superior Universitario**

El Consejo Superior Universitario es el órgano colegiado superior que ostenta la máxima autoridad de la Universidad Interamericana del Ecuador.

##### **1. Misión:**

Analizar, aprobar e implementar políticas y normas para el adecuado desenvolvimiento de las funciones de: docencia, investigación, vinculación y gestión.

##### **2. Integración:**

- a) Rector, quién preside.
- b) Canciller.
- c) Dos representantes del Consejo de Regentes como miembros natos.
- d) Vicerrector General.
- e) Vicerrector Académico.
- f) Un representante de los Decanos.
- g) Un representante de los Profesores.
- h) Un representante de los estudiantes, quien deberá haber cursado con éxito 3 semestres sin arrastres y tener un promedio mínimo de 8/10.
- i) Un representante de los trabajadores.
- j) Los miembros señalados en los literales g), h), i), actuarán únicamente con voz.

##### **3. Deberes y Atribuciones:**

Los deberes y atribuciones del Consejo Superior Universitario son:

- a) Ejercer el gobierno de la Universidad respetando y haciendo respetar la Constitución Política del Ecuador, la Ley de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto, Reglamento Interno, Normas e instructivos de la Universidad.

- b) Elegir al Rector de una terna propuesta por El Consejo de Regentes.
- c) Elegir a los Vicerrectores General y Académico, de ternas propuestas por el Consejo de Regentes.
- d) Velar por la permanencia y cumplimiento de los objetivos, principios, visión y misión de la Universidad Interamericana del Ecuador.
- e) Aprobar los Reglamentos Internos y sus reformas, normas e instructivos indispensables para regular el funcionamiento académico y administrativo de la "UNIDEC".
- f) Aprobar, interpretar y reformar el Estatuto de la Universidad y someter al CONESUP, para su aprobación definitiva.
- g) Conocer y resolver en última instancia, los asuntos que le sean sometidos por otros organismos de la Universidad.
- h) Aprobar los convenios y las alianzas estratégicas interinstitucionales nacionales e internacionales de la Universidad.
- i) Conceder licencia al Rector cuando su ausencia sea de seis meses hasta de un año.
- j) Autorizar al Rector la compra y la venta de bienes inmuebles, la constitución de gravámenes que limiten el dominio de los mismos, aceptar o rechazar herencias de donaciones o legados que se hagan a la Universidad, de acuerdo a la Ley de Educación Superior y su Reglamento General, y demás Reglamentos pertinentes.
- k) Aprobar el Plan estratégico institucional y promover el buen funcionamiento de todos los órganos de dirección.
- l) Aprobar o modificar los Reglamentos Internos de la Universidad Interamericana del Ecuador (UNIDEC).
- m) Definir políticas y procedimientos de evaluación académica y administrativa.
- n) Aprobar la creación, supresión, suspensión y reorganización de las extensiones o sedes y de las unidades académicas de nivel técnico superior, pregrado y postgrado, presenciales, semipresenciales, a distancia y virtuales, en el País y en el exterior, previa autorización del CONESUP, cuando sea pertinente.
- o) Reconocer, convalidar, homologar, revalidar y refrendar estudios, títulos y grados académicos universitarios, politécnicos, nacionales o extranjeros de acuerdo con las Leyes, Tratados Internacionales,

Reglamentos de Régimen Académico y demás normas expedidas por el CONESUP y los reglamentos de la Universidad.

- p) Crear, suprimir o modificar las carreras que oferta la Universidad con sus respectivos títulos y grados académicos, de conformidad con la Ley de Educación Superior.
- q) Conferir títulos de Doctor Honoris Causa, así como también cualquier distinción de tipo académico, científico o cultural a personalidades nacionales y extranjeras que hayan prestado servicios relevantes al País, a la sociedad y a la Universidad Interamericana del Ecuador, a petición del Rector, conforme a la reglamentación respectiva.
- r) Sancionar el incumplimiento del Estatuto, de los Reglamentos normas e instructivos, en los asuntos que le competan, conforme a lo que disponga el Reglamento.
- s) Conocer a petición del Rector los conflictos que se susciten, al interior de la UNIDEC, con los estamentos y autoridades de esta comunidad universitaria.
- t) Convocar a elecciones de Rector, Vicerrectores y Representantes de Profesores, Estudiantes y Empleados, de acuerdo a la Ley de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y Reglamentos de Elecciones de la Universidad Interamericana del Ecuador.
- u) Posesionar al Rector, Vicerrectores y demás miembros del Consejo Superior Universitario.
- v) Convocar a Referendo para consultar asuntos trascendentales de la Universidad, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Educación Superior. Su normativa constará en el respectivo reglamento.
- w) Aprobar los Estatutos de los gremios universitarios.

- x) Ejercer las demás funciones y atribuciones que señalen las leyes del País, Estatuto, reglamentos y normas de la Universidad.
- y) Determinar las contribuciones de los estudiantes de la Universidad Interamericana del Ecuador “UNIDEC”, por concepto de matrícula, colegiatura, tasas de servicios, según lo que establece el artículo 71 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

#### **4.4.2. Consejo de Regentes**

El Consejo de Regentes, es el órgano colegiado superior de la Universidad Interamericana del Ecuador.

##### **1. Misión:**

Formular, proponer al Consejo Superior Universitario, políticas y normas para el desarrollo normal de las actividades académicas y administrativas de la UNIDEC.

##### **2. Integración:**

El Consejo de Regentes estará integrado, así:

- a) Dos miembros que hayan sido autoridades del extinto Instituto Superior Tecnológico Panamericano.
- b) Dos miembros designados por el Consejo Superior Universitario.
- c) Un miembro designado por los fundadores de la Universidad.

##### **3. Funciones:**

Son Funciones del Consejo de Regentes:

- a) Proponer una terna para Rector y Vicerrectores General y Académico de la Universidad Interamericana del Ecuador “UNIDEC”, con el fin de que dichas autoridades sean seleccionadas de aquellas personas que tengan suficiente experiencia académica y administrativa.
- b) Nombrar al Canciller de la Universidad, autoridad que será representativa.
- c) Fijar políticas directivas en los campos académicos, administrativos y financieros que constituirán recomendaciones para el Consejo

Superior Universitario, de tal forma que estos sean incluidos en el plan estratégico de desarrollo institucional.

- d) Designar al Presidente del Consejo de entre sus miembros por mayoría de votos de conformidad con el Estatuto.
- e) Emitir informes técnicos y recomendaciones sobre consultas que plantee el Consejo Superior Universitario de la Universidad Interamericana del Ecuador, UNIDEC, para lo cual se contará con el informe jurídico del Procurador Institucional.

#### **4.4.3. Comisión de Evaluación Interna**

##### **1. Misión:**

Desarrollar políticas de excelencia a través de procesos de calidad académica y gestión administrativa.

##### **Integración:**

- a) Rector, quien la preside o su delegado.
- b) Vicerrector General.
- c) Vicerrector Académico.
- d) Coordinador de Evaluación Interna.
- e) Coordinador Académico.
- f) Un representante de los profesores, designado según reglamento.
- g) Un representante de los estudiantes designado según lo que señala el artículo 35 de la Ley de Educación Superior, en asuntos relacionados con su estamento.
- h) Un representante de los empleados, designado según Reglamento Interno.

##### **3. Funciones:**

Las funciones de la Comisión son:

- a) Definir políticas, normas y procedimientos de evaluación académica y administrativa.
- b) Elaborar y poner en marcha los planes de evaluación y mejoramiento continuo.
- c) Promover una cultura de auto evaluación Institucional.
- d) Velar por la calidad Académica y Administrativa.
- e) Reportar periódicamente al Consejo Superior Universitario a través del Rectorado, los resultados y avances de evaluación.
- f) Diseñar, ejecutar, coordinar y evaluar el proceso de auto evaluación institucional.
- g) Preparar los documentos necesarios para presentar a los organismos de evaluación externa.
- h) Desarrollar y apoyar los procesos para la Acreditación Universitaria.
- i) Preparar informes periódicos encaminados a rendir cuentas de la calidad universitaria a profesores, estudiantes, empleados, y sociedad en general.
- j) Proponer al Consejo Superior Universitario, políticas de evaluación y acreditación institucional.
- k) Presentar anualmente al Consejo Superior Universitario, los informes de evaluación.
- l) Cumplir las demás atribuciones que determine la Ley de Educación Superior y su Reglamento General.

#### **4.4.4. Comisión de Vinculación con la Colectividad**

##### **1. Misión:**

Establecer relaciones entre la Institución con todos los sectores de la sociedad, mediante programas de consultoría, asesoría, investigación, estudios, capacitación y difusión de modo que ésta vinculación se exprese en mutua colaboración y beneficios.

**1. Integración:**

- a) Rector, que preside.
- b) Vicerrector General.
- c) Coordinador del Instituto de Educación a Distancia.
- d) Coordinador del Instituto de Investigación y Desarrollo.
- e) Un representante de los profesores designado según el Reglamento Interno.
- f) Un representante de empleados y trabajadores designado según Reglamento Interno.
- g) Un representante de los estudiantes designado según lo que señala el artículo 35 de la Ley de Educación Superior.

**3. Funciones:**

- a) Promover la vinculación de todas las unidades académicas con el entorno social, para la generación conjunta de proyectos de desarrollo social y proyectos empresariales.
- b) Cooperar en la formación profesional de miembros de todos los sectores del País, a través de servicios y asesorías.
- c) Establecer relaciones entre la Universidad y la Empresa pública y privada y con otras instituciones y gremios, de tal forma que se coadyuve a estrechar los vínculos con la comunidad.
- d) Coordinar la creación de la bolsa de trabajo para estudiantes y egresados.

- e) Cumplir las demás atribuciones que determine la Ley de Educación Superior, Estatuto y los Reglamentos, normas e instructivos de la Universidad Interamericana del Ecuador.
- f) Proponer el Plan Operativo Anual al Consejo Superior Universitario.
- g) Planificar, coordinar y realizar actividades culturales en la Institución y eventos interinstitucionales.

## **Capítulo V**

### **Nivel Ejecutivo**

#### **Autoridades:**

##### **4.5.1. Rector**

El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad Interamericana del Ecuador y su representante legal, presidirá el Consejo Superior Universitario. Es responsable de la dirección académica, administrativa y financiera; y, ejecutor de las resoluciones del Consejo Superior Universitario; durará 5 años en sus funciones y podrá ser reelegido indefinidamente.

#### **Funciones:**

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Universidad ante los organismos nacionales e internacionales.
- b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Ecuador, la Ley de Educación Superior y su Reglamento General, los lineamientos contenidos en el ideario de la Universidad, Estatuto, reglamentos, normas e instructivos de la Universidad, y las decisiones del Consejo Superior.
- c) Convocar y presidir el Consejo Superior Universitario.

- d) Formular y ejecutar planes, programas y estrategias de gestión, de acuerdo con las orientaciones y políticas dadas por el Consejo Superior Universitario.
- e) Presentar el informe anual de actividades a la sociedad y a la comunidad universitaria.
- f) Designar Decanos y Directores de Escuela.
- g) Designar al Secretario General.
- h) Designar al Procurador.
- i) Designar a los Directores Departamentales.
- j) Contratar al personal académico y administrativo.
- k) Presidir la Comisión de Evaluación Interna y la Comisión de Vinculación con la Colectividad.
- l) Adoptar decisiones y ejecutar actos para el buen gobierno, la dirección, control, coordinación y gestión en toda la Universidad Interamericana del Ecuador.
- m) Ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo académico de alto nivel y aprobar la planificación académica y administrativa de la Universidad.
- n) Proponer al Consejo Superior Universitario, reformas al Estatuto y Reglamentos de la Universidad.
- o) Suscribir conjuntamente con el Secretario General, los documentos públicos que den fe de la obtención de: títulos y grados académicos de pregrado, postgrado y los documentos de reconocimiento u homologación de títulos y grados conferidos por la UNIDEC.
- p) Fomentar la cooperación con universidades y otros organismos nacionales e internacionales.

- q) Conceder licencia a las autoridades de las unidades académicas y demás personal.
- r) Coordinar las relaciones con otras entidades educativas nacionales e internacionales, con el objeto de ejecutar programas conjuntos de investigación científica, actividades de intercambio y especialización académica y obtención de becas para profesores y estudiantes.
- s) Firmar convenios nacionales e internacionales y ponerlos en conocimiento del Consejo Superior Universitario.
- t) Ejercer las demás atribuciones contempladas en la Ley de Educación Superior y su Reglamento, Estatuto y demás Reglamentos, normas e instructivos de la Universidad.
- u) Delegar por escrito funciones que creyere conveniente a los Vicerrectores y demás autoridades universitarias.
- v) Y los demás deberes y atribuciones que se encuentren en la normatividad vigente.
- w) A su criterio poner en conocimiento del Consejo Superior Universitario, los informes que cada órgano le presenten.

#### **4.5.2. Canciller**

El Canciller es una autoridad administrativa de la Universidad Interamericana del Ecuador, de orden protocolario y relaciones nacionales e internacionales; durará cinco años en sus funciones y podrá ser reelegido indefinidamente. Su nominación la realizará el Consejo de Regentes.

#### **Funciones:**

- a) Mantener las Relaciones Internacionales de la Universidad Interamericana del Ecuador "UNIDEC".
- b) Ejercer la vinculación con Empresas representativas y de renombre en el País.

- c) Apoyar en la gestión de todo tipo de recursos.

#### **4.5.3. Vicerrector General**

El Vicerrector General, es la segunda autoridad de la universidad y durará cinco años en sus funciones. Podrá ser reelegido indefinidamente.

##### **Funciones:**

- a) Velar por el desarrollo y la buena marcha de todos los procesos Administrativos, Financieros y Operativos de la Universidad.
- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones acordadas por el Consejo Superior Universitario, en materia económica y administrativa.
- c) Presentar al Consejo Superior Universitario y al Rector la información económica requerida periódicamente.
- d) Elaborar políticas para sueldos y contratación de servicios; y diseñar procesos para la buena marcha administrativa de la Universidad.
- e) Decidir las solicitudes de becas y ayuda financiera.
- f) Proyectar el desarrollo de la planta física de la Universidad.
- g) Organizar la gestión de los servicios de la Universidad y establecer normas para su buen funcionamiento.
- h) Promover la gestión adecuada de la Biblioteca de la Universidad.
- i) Supervisar las acciones encaminadas a la promoción de la Universidad y de nuevos estudiantes e implementar un adecuado sistema de admisiones.
- j) Asumir otras funciones o encargos que señale el Rector.

- k) Cumplir las demás atribuciones que determinen la Ley de Educación Superior, Estatuto, Reglamentos, normas e instructivos de la Universidad Interamericana del Ecuador.
- l) Controlar la asistencia del personal administrativo, docente y de servicios.

#### **4.5.4. Vicerrector Académico**

El Vicerrector Académico es el responsable directo de la gestión académica de la Universidad, en asuntos relacionados con el desarrollo de carreras y la formación de profesionales; durará cinco años en sus funciones y podrá ser reelegido indefinidamente.

##### **Funciones:**

- a) Presidir el Consejo Académico.
- b) Coordinar la elaboración, revisión y actualización de los planes de estudio de los programas de pregrado y postgrado, según las necesidades del mercado ocupacional y del desarrollo social.
- c) Velar por la formación de los profesores.
- d) Planificar el perfeccionamiento académico, didáctico y científico de los profesores, y coordinar la capacitación, publicaciones y proyectos de los mismos.
- e) Dirigir y Coordinar el desarrollo de los programas académicos y las actividades de extensión universitaria y presentar al Consejo Superior Universitario, el informe para la creación de nuevas carreras, sedes, la suspensión y extinción de carreras, de pregrado, postgrado, en todas las modalidades, planes y programas académicos.
- f) Conocer las apelaciones sobre resoluciones de Unidades Académicas.
- g) Cumplir las demás atribuciones que determinen la Ley de Educación Superior, Estatuto, Reglamentos, normas e instructivos de la Universidad Interamericana del Ecuador; y, las demás que le designe el Consejo Superior Universitario y Rector.

- h) Conocer y emitir informes al Consejo Superior Universitario, sobre las solicitudes de equiparación, homologaciones, revalidación y reconocimiento o inscripción de títulos académicos y reconocimiento de títulos de grados académicos universitarios, politécnicos nacionales o extranjeros que se presentaren en la Universidad.
- i) Conocer y emitir informes al Consejo Académico, mismo que emitirá informes al Consejo Superior Universitario, sobre solicitudes de convalidación, homologación y revalidación de estudios de estudiantes nacionales y extranjeros de acuerdo a la normatividad de la Universidad.
- j) Formular el calendario académico semestral.
- k) Establecer indicadores de evaluación de la labor docente y evaluar el desempeño académico de los docentes.
- l) Organizar y supervisar los programas de extensión universitaria.

#### **4.5.5. Consejo Académico**

##### **1. Misión:**

Orientar, dirigir, coordinar, regular y supervisar la ejecución normal de las actividades académicas de pregrado y postgrado de la Entidad.

##### **2. Integración:**

El Consejo Académico estará conformado por:

- a) El Vicerrector Académico, que preside.
- b) El Director de los Programas Semipresenciales.
- c) El Director de Postgrado.
- d) Los Decanos de las distintas Facultades de la Universidad.
- e) Los representantes estudiantiles en número equivalente al 50% de los miembros establecidos en el literal anterior.

### **3. Funciones:**

Las Funciones del Consejo Académico son:

- a) Presentar informes referentes a: Creación de Carreras, Extensiones, Modalidades de Estudio, Postgrados, Convalidaciones, Revalidaciones, Homologaciones y Reconocimiento de Títulos, al Consejo Superior Universitario, para su resolución.
- b) Conocer los planes y programas de estudio de los profesores.
- c) Plantear políticas de evaluación de profesores en el área académica.
- d) Elaborar planes de desarrollo académico.
- e) Supervisar la marcha académica según el Estatuto y Reglamentos.
- f) Elaborar, reformar y aprobar el calendario académico Institucional.
- g) Autorizar la revalidación, refrendación o reconocimiento de títulos académicos y profesionales obtenidos en el exterior, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, Acuerdos Internacionales, Estatuto y Reglamentos.

## **Capítulo VI Nivel Asesor**

### **4.6.1. Procuraduría**

Es el asesor legal del Consejo Superior Universitario, de las autoridades de la Institución y de sus diferentes dependencias, designado directamente por el Rector.

#### **Funciones:**

- a) Patrocinar la defensa de los intereses legales y comparecer en juicio como defensor de la institución y de sus autoridades.

- b) Actuar como asesor en las contrataciones, de acuerdo al Reglamento Interno que se dicte.
- c) Dictaminar en toda información sumaria seguida contra los servidores de la Universidad Interamericana del Ecuador.
- d) Intervenir como Abogado en todo proceso que se instaure contra el Rector, Vicerrectores o Miembros del Consejo Superior Universitario.
- e) Emitir Informes jurídicos sobre reglamentos, manuales y normatividad que soliciten los estamentos de la Universidad Interamericana del Ecuador, conforme las leyes correspondientes y Estatuto, previos a aprobación del Consejo Superior Universitario.
- f) Emitir informes legales sobre los convenios nacionales e internacionales.
- g) Elaborar todo tipo de contratos que tramite la Universidad Interamericana del Ecuador.
- h) Organizar y mantener el archivo legal institucional.
- i) Mantener actualizada la codificación de la legislación universitaria y presentar proyectos de reformas.
- j) Las demás establecidas en las Leyes, Estatuto y Reglamento Interno.

## **Capítulo VII**

### **Nivel de Apoyo**

#### **4.7.1. Secretaría General**

El Secretario del Consejo Superior Universitario es también el Secretario General de la Universidad; será designado por el Rector; la Secretaría General está a cargo de la Secretaria General.

#### **Funciones:**

- a) Responsabilizarse del control: de actas del Consejo Superior Universitario, tramites, procesos de matrícula, convalidación de estudios realizados dentro y fuera del País, actas de calificaciones de todos los estudiantes, según la normativa vigente.
- b) Conferir las certificaciones solicitadas a la Universidad, y refrendar y legalizar con su firma cuadros de calificaciones, títulos y demás documentos.
- c) Actuar como Secretario del Consejo Superior Universitario y dar trámite a las providencias que ese cuerpo adopte.
- d) Administrar y custodiar el archivo y documentación de la Universidad.
- e) Dar fe pública de las actas administrativas generadas por la Universidad Interamericana del Ecuador y el Consejo Superior Universitario.
- f) Cumplir las demás atribuciones que determinen la Ley de Educación Superior, el Estatuto y los Reglamentos, normas e instructivos de la Universidad Interamericana del Ecuador.

#### **4.7.2. Directores Departamentales**

Los Directores Departamentales serán designados por el Rector, durarán dos años en sus funciones pudiendo extenderse su nombramiento.

##### **Funciones:**

- a) Planificar la estructura y desarrollo organizacional de su departamento.
- b) Controlar y evaluar el trabajo del personal de su departamento.
- c) Presentar proyectos de desarrollo e innovación departamental e institucional que contribuyan con la Universidad y a la Comunidad.

#### **4.7.3. Departamento de Recursos Humanos**

##### **1. Misión:**

Promover el desarrollo humano en cumplimiento de los fines institucionales, procurando el bienestar de los servidores de la UNIDEC.

**2. Integración:**

- a) El Director que será un profesional con formación y experiencia en la administración del recurso humano, designado por el Rector.
- b) Personal Técnico
- c) Personal de Apoyo

**3. Funciones:**

- a) Administrar el sistema de recursos humanos.
- b) Asesorar en los procesos de: selección, capacitación, contratación y evaluación del personal.
- c) Coordinar con las diferentes unidades institucionales las tareas relacionadas con el bienestar universitario.
- d) Actualizar la información para la reclasificación, ascensos y promoción del personal.
- e) Llevar registros y expedientes centralizados y preparar las estadísticas de personal.
- f) Llevar el control de asistencia, vacaciones, licencias y permisos del personal.
- g) Elaborar las acciones de personal para nombramientos, renunciaciones, ascensos, cambios administrativos, licencias y sanciones.
- h) Organizar eventos de capacitación para los servidores universitarios.
- i) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto, Reglamentos y Resoluciones.

#### **4.7.3.1. Personal Docente**

Estará integrado por los profesores de la UNIDEC, según los requerimientos en el ámbito académico, conforme a la Ley de Educación Superior, cuyo ejercicio de la cátedra podrá combinarse con la investigación, dirección, gestión institucional y actividades de vinculación con la colectividad.

#### **4.7.3.2. Personal Administrativo**

Estará conformado por los trabajadores que desempeñen funciones administrativas, que serán nombrados o contratados según los procedimientos que se establezcan en el correspondiente reglamento de la Institución.

#### **4.7.3.3. Personal de Servicios**

Estará conformado por los trabajadores que desempeñen funciones de servicios, que serán nombrados o contratados según los procedimientos que se establezcan en el correspondiente reglamento de la institución.

#### **4.7.3.4. Departamento Financiero**

##### **1. Misión:**

Definir y aplicar políticas de gerencia y planificación financiera, administrar los recursos económicos, lograr el aprovechamiento eficiente y efectivo del presupuesto institucional para de ésta manera apoyar la gestión y garantizar su funcionamiento.

##### **2. Integración:**

- a) Unidad de Contabilidad
- b) Unidad de Presupuesto
- c) Unidad de Tesorería
- d) Unidad de Bodega

##### **5. Funciones del Director Financiero:**

- a) Planificar, dirigir y controlar las actividades financieras, presupuestarias y contables de la Entidad.
- b) Supervisar y coordinar las actividades que desarrollan las diferentes unidades de la dirección.
- c) Establecer procedimientos de control interno previo y concurrente.
- d) Presentar informes financieros al Rector.
- e) Velar y asegurar la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros de la institución.
- f) Mantener actualizada la información financiera.
- g) Asesorar a la máxima autoridad en lo relacionado con aspectos financieros de la Entidad.
- h) Las demás que le señalen la Ley, Estatutos y Reglamentos.

**4.7.4.1. Contabilidad:**

- a) Implantar y mantener el Sistema de Contabilidad de la UNIDEC.
- b) Dirigir y controlar las actividades de centralización y consolidación contable de la Entidad, según métodos, normas, técnicas, procedimientos y disposiciones legales vigentes.
- c) Elaborar informes y estados financieros para la aprobación del Director Financiero y entrega a las autoridades según plazos establecidos.
- d) Centralizar la información financiera de las distintas dependencias administrativas de la UNIDEC.
- e) Coordinar las actividades con las Unidades de: Presupuesto, Tesorería y Bodega.

- f) Asesorar a los diferentes niveles administrativos sobre aspectos contables.
- g) Mantener anexos de cuentas auxiliares.
- h) Las demás que señalan la Ley, Estatuto y Reglamentos.

**4.7.4.2. Presupuesto:**

- a) Diseñar y estructurar el presupuesto institucional en base a las estadísticas y estudios sobre ingresos, financiamientos y gastos previstos para los ejercicios económicos.
- b) Elaborar la Proforma Presupuestaria en función de los Planes Operativos Anuales.
- c) Establecer un sistema de administración presupuestaria de la Entidad.
- d) Evaluar la ejecución presupuestaria por unidades administrativas, académicas y el clasificador económico de ingresos y gastos.
- e) Preparar informes técnicos sobre formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria.
- f) Asesorar a las autoridades sobre la ejecución presupuestaria.
- g) Las demás que señalan la Ley, Estatuto y Reglamentos.

**4.7.4.3. Tesorería:**

- a) Organizar y supervisar el sistema de recepción y custodia de fondos, valores, especies y títulos de la Institución.
- b) Recaudar oportunamente los fondos de la Entidad.
- c) Depositar en forma inmediata e intacta los recursos financieros.

- d) Programar el flujo de caja verificando la disponibilidad financiera, las obligaciones en forma oportuna, en coordinación con la Dirección Financiera.
- e) Mantener un archivo ordenado y cronológico.
- f) Elaborar informes técnicos para las autoridades de la Institución sobre las actividades desarrolladas.
- g) Gestionar las actividades para cumplir las obligaciones con el Servicios de Rentas Internas "SRI".
- h) Las demás que señalan la Ley, Estatuto y Reglamentos.

**4.7.4.4. Bodega:**

- a) Efectuar y controlar la recepción, clasificación, acondicionamiento y entrega de los bienes adquiridos por la Institución.
- b) Solicitar la compra de bienes cuando el nivel de existencias se encuentra en su punto mínimo.
- c) Colaborar en la elaboración del Plan de Adquisiciones.
- d) Mantener un control de niveles máximos y mínimo de bienes.
- e) Elaborar informes mensuales de ingresos y egresos por ítems y grupos.
- f) Revisar y legalizar las facturas que estén de acuerdo a los pedidos; y, las cantidades y valores sean iguales entre las facturas y comprobantes de ingreso a bodega.
- g) Mantener el inventario actualizado de los bienes de la Institución.
- h) Efectuar periódicamente constataciones físicas de los bienes de la Entidad.

#### 4.7.5. Departamento de Sistemas y Telemática

**1. Misión:**

Proporcionar servicios integrales de calidad en el área de sistemas e informática para el desarrollo Institucional.

**2. Integración:**

- a) El Director que será un profesional con formación y experiencia en el área informática, designado por el Rector.
  
- b) Personal Técnico.
  
- c) Personal de Apoyo.

**3. Funciones:**

- a) Presentar al Consejo Superior Universitario el Plan Informático Anual.
  
- b) Desarrollar sistemas informáticos administrativos, académicos y de organización.
  
- c) Administrar el correo electrónico, redes computacionales y todos los recursos informáticos de hardware y software.
  
- d) Proporcionar servicios de mantenimiento de hardware y software.
  
- e) Implementación de nuevos servicios en el área de la informática y telemática.
  
- f) Desarrollar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de la infraestructura informática de la institución.
  
- g) Participar en la elaboración de normas, estándares y metodología para la gestión de este departamento.
  
- h) Elaborar y mantener actualizado los manuales técnico y de usuario de los sistemas desarrollados.

- i) Cumplir las demás funciones que por mandato legal o de autoridad competente deberá realizar.

#### **4.7.6. Departamento de Bienestar Universitario**

##### **1. Misión:**

Promover el bienestar y el desarrollo humano de todos los integrantes de la comunidad universitaria.

##### **2. Integración:**

- a) El Vicerrector General, quién preside.
- b) Un representante de los decanos.
- c) Un representante de los profesores.
- d) El representante de los estudiantes.
- e) Un representante de los trabajadores.

##### **3. Funciones:**

- a) Presentar al Rector el Plan Operativo Anual.
- b) Coordinar, planificar y ejecutar actividades que promuevan el bienestar físico, psicológico y social de la comunidad universitaria.
- c) Proporcionar al Rector estudios socioeconómicos de los estudiantes para el otorgamiento de becas y ayudas económicas.
- d) Difundir ofertas de trabajo para los alumnos a fin de realizar la inserción en el mercado laboral e internacional.

#### **4.7.7. Laboratorio de Odontología**

##### **1. Misión:**

Programar, coordinar, organizar y evaluar el desarrollo de las actividades estomatológicas de la Entidad.

**2. Funciones:**

- a) Programar y organizar las actividades del servicio odontológico.
- b) Ejecutar las actividades profesionales estomatológicas.
- c) Supervisar y evaluar programas estomatológicos de la Institución.
- d) Organizar los servicios estomatológicos de la Entidad, de acuerdo con las normas nacionales.
- e) Programar las actividades de servicios estomatológicos y de fomento de salud buco-dental.
- f) Colaborar en la planificación, realización de estudios e investigaciones que sirvan de base para la programación de actividades estomatológicas en la Entidad.
- g) Supervisar y evaluar la ejecución de los programas estomatológicos.
- h) Dirigir, programar y supervisar las campañas y actividades educativas de fomento para la salud buco-dental de la Institución.
- i) Informar periódicamente las actividades realizadas a las autoridades de la Entidad.

**4.7.8. Biblioteca**

**1. Misión:**

Proporcionar servicios de calidad en labores de bibliotecología de la Entidad.

**2. Funciones:**

- a) Clasificar y catalogar textos, libros, revistas y documentos en general, aplicando un sistema determinado.
- b) Revisar y controlar la distribución y recepción de textos.

- c) Presentar proformas para la adquisición de libros según las necesidades.
- d) Mantener inventarios actualizados de textos, libros, revistas, entre otros.
- e) Manejar un registro de préstamos de libros.
- f) Organizar actividades de promoción bibliográfica.
- g) Controlar la recepción y distribución de textos, libros, revistas y otros.
- h) Elaborar ficheros bibliográficos de autor, materia y títulos.
- i) Preparar y controlar ficheros de adquisiciones, pedidos e incrementos bibliográficos.
- j) Revisar periódicamente la colección general y de reserva.
- k) Presentar informes periódicos sobre el movimiento de la Biblioteca.

#### **4.7.9. Relaciones Públicas**

##### **1. Misión:**

Programación, dirección y control de los sistemas de información social, así como la difusión y coordinación de actividades institucionales a la colectividad.

##### **2. Funciones:**

- a) Presentar para su aprobación de las autoridades las políticas de información pública a ser ejecutadas por la Institución.
- b) Diseñar estrategias de comunicación social de la Entidad.
- c) Dirigir las actividades de información social a ser difundidas.

- d) Asesorar a las autoridades sobre actividades que conduzcan a alcanzar y mantener la imagen real de la Entidad.
- e) Dirigir ruedas de prensa, conferencias y otros eventos de trascendencia Institucional, local, nacional e internacional.
- f) Dirigir campañas de información destinadas a difundir las diversas actividades efectuadas por la institución.
- g) Controlar la información Institucional a ser difundidas a la colectividad.
- h) Evaluar investigaciones periodísticas y encuestas de opinión pública sobre temas de interés, Institucional, nacional e internacional.
- i) Preparar informes periódicos para conocimiento de las autoridades e información a la colectividad.
- j) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias de los sistemas administrativos vinculados con la comunicación social.

#### **4.7.10. Difusión Cultural**

##### **1. Misión:**

Dirigir, controlar y evaluar las labores técnicas de planes y programas y actividades de promoción cultural y educativa.

##### **2. Funciones:**

- a) Programar y organizar actividades de difusión educativa y cultural de la Entidad.
- b) Realizar e impulsar investigaciones que permitan identificar, descubrir y analizar los valores de la cultura local y nacional.
- c) Controlar el cumplimiento de las normas generales y programas de educación y cultura en las unidades encargadas de su ejecución y difusión.

- d) Planificar y auspiciar eventos culturales, deportivos y artísticos dentro del programa cultural de la Institución.
- e) Evaluar el cumplimiento de políticas educativas, culturales y de turismo de la Entidad.
- f) Promover la cooperación de los medios de comunicación colectiva para el desarrollo cultural y educativo.
- g) Coordinar con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para la ejecución de programas de producción y difusión cultural.

## **Capítulo VIII**

### **Nivel Operativo**

#### **Institutos y Facultades:**

##### **4.8.1. Instituto de Investigación y Desarrollo**

**1. Misión:**

Promover la investigación científica y tecnológica.

**2. Integración:**

- a) El Vicerrector Académico, quién preside.
- b) Los Directores de Escuela.
- c) Un representante de los directores de los proyectos de investigación, designado por el Consejo Académico.
- d) Los Docentes del Instituto.
- e) Personal de Apoyo.

**3. Funciones:**

- a) Planificar, organizar y coordinar con las facultades los proyectos de investigación.
- b) Presentar al Consejo Académico el Plan Operativo Anual.
- c) Coordinar las actividades con los organismos de la Facultad e institucionales.
- d) Mantener una base de datos con la información relacionada a la investigación.
- e) Difundir los resultados y logros de la investigación.
- f) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**4.8.2. Instituto de Idiomas**

**1. Misión:**

Apoyar a la formación académica de los estudiantes universitarios y de la comunidad en el área de idiomas.

**2. Integración:**

- a) El Vicerrector Académico, quién preside.
- b) Un coordinador designado por el Rector, por solicitud del Vicerrector Académico, quién debe ser un profesor principal del Instituto de Idiomas.
- c) Dos Docentes del Instituto.
- d) Personal de apoyo.

**3. Funciones:**

- a) Planificar, organizar y coordinar con las facultades el estudio y la práctica de los idiomas.

- b) Distribuir las asignaturas de idiomas según los planes de estudio de las facultades.
- c) Ofertar a la comunidad universitaria y externa programas de educación en el área de idiomas.

#### **4.8.3. Instituto de Postgrado**

##### **1. Misión:**

Formar talento humano de la más alta calificación científica, académica y profesional a través del postgrado y de la investigación que permita contribuir al desarrollo institucional, provincial y nacional.

##### **2. Integración:**

- a) El Decano, quién preside.
- b) Un profesor de cada escuela, con título de quinto nivel designado por el Rector.
- c) Los coordinadores de los programas.

##### **3. Funciones:**

- a) Planificar, coordinar, evaluar, proponer y supervisar el proceso académico de los programas de postgrado de la Facultad.
- b) Dirigir la actividad académica y administrativa del Instituto de Postgrado.
- c) Presentar el plan anual de actividades al Vicerrector Académico.
- d) Promover a nivel nacional e internacional, programas de postgrado.
- e) Cumplir y hacer cumplir las políticas institucionales en esta área.
- f) Coordinar las actividades específicas de postgrado con las distintas facultades.

#### **4.8.4. Instituto de Educación a Distancia - Extensiones**

1. **Misión:**  
Impulsar el desarrollo académico en la modalidad de estudios a distancia.
  
2. **Integración:**
  - a) El Decano, quién preside.
  - b) Los Directores de Escuela o sus delegados.
  
  - c) Un Coordinador de los programas de educación a distancia, designado por el Rector.
  
3. **Funciones**
  - a) Planificar, ejecutar y evaluar los programas de estudio a distancia.
  
  - b) Coordinar las actividades con los organismos de la Facultad e institucionales.
  
  - c) Ejecutar y evaluar el proceso de diseño y desarrollo curricular en la modalidad de estudios a distancia.
  
  - d) Proponer al Rector, la creación de extensiones o sedes de la Universidad para desarrollar la educación a distancia.
  
  - e) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto, Reglamentos y Resoluciones.

#### 4.8.5. Decanato

1. **Misión:**  
  
El Decano es el responsable académico y administrativo de su Facultad, será designado por el Rector y durarán dos años en funciones pudiendo extenderse su nombramiento.
  
2. **Funciones:**
  - a) Dirigir y supervisar las actividades académicas y administrativas de la Facultad.

- b) Planificar y controlar el desarrollo académico de las carreras que dependan de la facultad.
- c) Controlar y evaluar el trabajo de los docentes de su Facultad.
- d) Promover el desarrollo científico, tecnológico y pedagógico en las diferentes áreas que integran su Facultad.
- e) Velar por el buen desarrollo académico de la Facultad manteniendo una excelente relación con los docentes y estudiantes y dando solución a los problemas que se presentaren.
- f) Cumplir y hacer cumplir la Ley, Estatuto, Reglamentos y aplicar las resoluciones de los organismos y autoridades superiores de la Universidad.

#### **4.8.6. Directores de Escuela**

##### **1. Misión:**

El Director de Escuela es el responsable académico y administrativo de su Escuela, será designado por el Rector y durará dos años en funciones, pudiendo extenderse su nombramiento.

##### **2. Funciones:**

- a) Colaborar con el Decano de la Facultad.
- b) Dirigir la actividad académica y administrativa de la escuela en coordinación con las comisiones y las áreas académicas.
- c) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y disposiciones del Decano.
- d) Supervisar el cumplimiento de la jornada laboral de docentes e informar al Decano.
- e) Presentar al Decano la Proforma Presupuestaria de su unidad académica.

- f) Coordinar las actividades de planificación, investigación y estudios a distancia con el Decano.
- g) Presentar mensualmente al Decano el informe de trabajo de los docentes.
- h) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

#### **4.8.7. Comisión de Planificación y Evaluación**

##### **1. Misión:**

Promover la planificación y evaluación de la Facultad.

##### **2. Integración:**

- a) El Decano, quién preside.
- b) Los Directores de Escuela.
- c) Dos profesores designados por el Consejo Académico.
- d) Un delegado estudiantil designado por el Consejo Académico.
- e) Un representante de los empleados y trabajadores.

##### **3. Funciones:**

- a) Realizar y presentar al Consejo Académico la planificación de la Facultad.
- b) Coordinar las actividades de planificación, ejecución, control y evaluación, con los diferentes organismos de la Facultad y de la Institución.
- c) Ejecutar los programas de evaluación.
- d) Informar al Consejo Académico, los resultados de las evaluaciones.
- e) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

#### 4.8.8. Carreras

##### 1. **Misión:**

Mejorar los procesos de diseño curricular en la carrera.

##### 2. **Integración:**

- a) El Director de Escuela quién preside.
- b) Un docente designado por la respectiva área académica.
- c) Un representante estudiantil.

##### 3. **Funciones:**

- a) Actualizar el pensum de estudio, acorde al perfil de la carrera.
- b) Orientar los contenidos de los programas de las áreas.
- c) Proponer procesos de mejoramiento y perfeccionamiento en el campo pedagógico.
- d) Articular los contenidos en sentido interdisciplinario.
- e) Sugerir la creación, reestructuración o supresión de carreras académicas.

##### 5. **Bibliografía**

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley de Educación Superior y su Reglamento
- Estatuto de la Universidad Interamericana del Ecuador
- Plan Estratégico de la UNIDEC 2008-2013
- Reglamento que Regula las Relaciones Entre la Universidad Interamericana del Ecuador y los Estudiantes
- Propuesta de Reglamento de Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior
- Orgánico Funcional de la ESPOCH

- Manual de Organización y Procedimientos Financieros
- Reglamento Orgánico Funcional Reformado y Codificado de la Contraloría General del Estado y Reformas
- Reglamento Sustitutivo de Administración de Personal de la Contraloría General del Estado
- Manual de Clasificación de Puestos del Sector Público