

**EL ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR DEL INSTITUTO  
SUPERIOR TECNOLÓGICO “PROYECTO 2000”**

**CONSIDERANDO**

Que, el Art. 352 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; Institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes.

Que, mediante acuerdo **CONESUP N.17-019** del 28 de septiembre del 2000 se aprueba la creación del Instituto Proyecto 2000, en la modalidad presencial.

Que, mediante oficio **CONESUP No 5245** se emite la resolución que autoriza la apertura de la Carrera de Tecnología en Administración de empresas.

Que, mediante oficio CONESUP No 1246 se da a conocer la resolución **RCP.SOS.Nº.137.09**, con la que se autoriza la apertura de la Carrera de Tecnología en Agropecuaria.

Que, mediante oficio CONESUP No 1246 se da a conocer la resolución **RCP.SOS.Nº.138.09**, con la que se autoriza la apertura de la Carrera de Tecnología en Agroindustrias.

Que, mediante oficio CONESUP No 717 se da a conocer el **Memorando Nº 035**, en el que se autoriza la apertura de la Carrera de Tecnología Automotriz.

Que, el Consejo Superior de Educación (CES) mediante resolución **RPC-SO-12-No.174-2018**, acordó aprobar el rediseño curricular de las siguientes Carreras: Tecnología Superior en Administración, Tecnología Superior en Mecánica Automotriz y Tecnología Superior en Producción Agrícola.

Que, la primera Disposición General de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) vigente desde el 2 de agosto del 2019, establece que todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior adecuarán su

estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en este cuerpo legal, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido de esta Ley.

Que, la décima tercera disposición transitoria de la LOES vigente, establece que en el plazo de ciento ochenta (180) días los órganos colegiados superiores de las instituciones de educación superior deberán aprobar las reformas a los estatutos que entrarán en vigencia de manera inmediata y los remitirán al Consejo de Educación Superior para su validación y conformidad con la Ley.

En uso de sus atribuciones, resuelve expedir el siguiente:

## **ESTATUTO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “PROYECTO 2000”**

### **TÍTULO I**

#### **DE LA NATURALEZA, VISIÓN, MISIÓN, PRINCIPIOS, FINES, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA NATURALEZA**

**Art. 1.- DE LA NATURALEZA.-** El Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”, es una institución particular de Educación Superior con personería jurídica de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, cuenta con patrimonio propio y capacidad de autogestión administrativa y financiera para el cumplimiento de su misión.

El Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” fue creado mediante acuerdo CONESUP N.17-019 de 28 de septiembre del 2000, y se rige por las normas de ordenamiento jurídico ecuatoriano, particularmente por la Constitución Política de la República del Ecuador vigente, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación

Superior, el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica; y además por el presente Estatuto.

Forma parte del Sistema Nacional de Educación Superior, guiado por organismos de control como: Consejo de Educación Superior (CES), Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES) y la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), está domiciliado en la ciudad de Cayambe cabecera cantonal del Cantón Cayambe, provincia de Pichincha, con tiempo de vida institucional indefinido, y su representante legal es el Rector.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA VISIÓN Y MISIÓN**

**Art. 2.- VISIÓN.-** Ser la mejor institución educativa de nivel superior del cantón Cayambe y del país, creando alternativas educativas con base científica y tecnológica, mediante programas innovadores de formación profesional e investigativa, que generen conocimientos relevantes, respetando el medio ambiente y la diversidad étnica y cultural con ética.

**Art. 3.- MISIÓN.-** Formar Tecnólogos con principios éticos y morales a través de una educación de calidad, equitativa, formativa y con sentido humanista, generando profesionales que se distingan por su liderazgo, valores y actitud emprendedora, así como por su responsabilidad social y compromiso ciudadano, donde confluyen ideas y reflexiones que contribuyan a la transformación del ser humano y su aporte al quehacer de la sociedad.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS PRINCIPIOS Y FINES**

**Art. 4.- PRINCIPIOS.-** El Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”, se inspira, a más de los principios señalados en la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica de Educación Superior y en el Reglamento de las

Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica, en los siguientes:

- a. **Compromiso:** el Instituto considera relevante que la gestión académica y todos los entes integrantes del Instituto, estén comprometidos con el desarrollo científico, tecnológico y de innovación que requiere el país.
- b. **Pertinencia:** la Institución genera espacios importantes de investigación, análisis y discusión, para que su oferta académica satisfaga las necesidades de la sociedad, logrando en ella un cambio sustancial articulado con el Plan Nacional de Desarrollo y la transformación de la Matriz Productiva.
- c. **Desarrollo:** todos los esfuerzos están dirigidos a que los futuros profesionales sean agentes del desarrollo local, regional, nacional e internacional.
- d. **Pluralismo:** este principio tiene que ver con practicar la democracia y pluralismo, garantizando a los estudiantes y docentes la libertad de pensamiento y expresión en las actividades académicas, de investigación y vinculación con la sociedad.
- e. **Igualdad:** este principio garantiza a los estudiantes, docentes, autoridades, personal administrativo, académico y de servicios, las mismas oportunidades de ingresar a ser parte de la Institución y optar por las diferentes dignidades existentes en el Instituto.
- f. **Inclusión:** todos los miembros del Instituto, sin ningún tipo de discrimen por capacidad especial, género, etnia, pensamiento religioso o político, pueden optar por las diferentes dignidades existentes en el Instituto.
- g. **Integración:** Impartir y desarrollar la interculturalidad como base de la práctica docente y de la formación de los estudiantes.

Los principios descritos anteriormente constarán en la normativa interna respectiva, que el Instituto elabore para la buena marcha y desarrollo de una gestión educativa integral.

## **DE LOS FINES**

**Art. 5.- FINES.-** El Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”, se ha planteado los siguientes fines:

- a. Preparar profesionales con una sólida formación científica, académica, técnica, tecnológica, investigativa y humanística.
- b. Lograr líderes con pensamiento crítico para participar activamente en la solución de los problemas de la sociedad;
- c. Reconocer y desarrollar los principios constitucionales ecuatorianos de soberanía, independencia, democracia participativa, pluralismo, convivencia civilizada, unidad nacional y respecto de la dignidad humana, en la búsqueda de la justicia social, la protección de la cultura y del medio ambiente;
- d. Integrar la formación profesional con la práctica de valores éticos, morales, cívicos, humanos e interculturales; y,
- e. Crear conciencia para la defensa y protección del medio ambiente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS OBJETIVOS**

**Art. 6.- OBJETIVOS.-**

- a. Formar profesionales de nivel superior tecnológico con competencias que les permita contribuir al desarrollo socioeconómico del país, comprometidos con su profesión y capaces de realizar una gestión empresarial, que apunte a mantener el equilibrio del medio ambiente;
- b. Contribuir en la implementación de Grandes empresas y MIPYMES que aporten con proyectos sustentables y de productividad en las comunidades del país, para generar empleo digno y contribuir los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo;
- c. Propiciar en la administración y gerencia de las empresas a nivel nacional un ambiente de equidad y responsabilidad social;

- d. Incorporar la investigación e innovación tecnológica mediante la transferencia y gestión de conocimientos hacia la comunidad; y,
- e. Apoyar la identidad y desarrollo multicultural, incorporando en el Tecnólogo nuevas tecnologías y saberes ancestrales.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ESTRATEGIAS**

6

**Art. 7.- ESTRATEGIAS.-** Son estrategias del Instituto para lograr sus objetivos:

- a. Fomentar la educación superior para fortalecer nuestra identidad nacional y sus valores.
- b. Realizar investigación científica y tecnológica para garantizar la generación, asimilación y adaptación de conocimientos científicos y tecnológicos que sirvan preferentemente para solucionar los problemas de la sociedad ecuatoriana, tendientes a lograr un desarrollo autónomo y armónico del país, la defensa y uso sustentable de los recursos naturales.
- c. Mantener estrecha relación con todos los sectores de la sociedad, difundiendo ciencia y tecnología, para mejorar su productividad y competitividad, recibiendo de ellos su aporte de conocimiento y valores para apoyar en la inserción laboral y capacitación de nuestros graduados.
- d. Contribuir en la generación de empresas que aporten con proyectos sustentables y de productividad en las comunidades del país.
- e. Propiciar la administración y gerencia de las empresas en un ambiente de equidad y responsabilidad social.
- f. Fomentar el ingreso de personal docente y administrativo con formación de tercer y cuarto nivel de educación.
- g. Permanente formación y capacitación del personal docente y administrativo.
- h. Organización del Instituto en forma horizontal y por equipos, que permita una administración por procesos con filosofía de calidad total.
- i. Promover la interculturalidad (mestizo e indígena);

- j. Integrar a la institución a personas con capacidades especiales.
- k. Vincular la educación y la sociedad, a través de prácticas de los estudiantes, capacitación empresarial y propuesta de proyectos productivos de fomento y autogestión para lograr el desarrollo integral de los beneficiarios (estudiantes y comunidades) del país.
- l. Aportar con conocimientos a las empresas públicas y privadas con prácticas pre-profesionales.

## **TÍTULO II**

### **AUTOGESTIÓN, PRESUPUESTO Y PATRIMONIO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA AUTOGESTIÓN**

**Art. 8.- AUTOGESTIÓN.-** El Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” tendrá autonomía en el manejo de los recursos para la gestión administrativa y financiera, con el fin de cumplir su misión como institución de educación superior, en los términos del ordenamiento jurídico vigente y particularmente, con lo establecido en el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DEL PRESUPUESTO Y ARANCELES**

**Art. 9.- PRESUPUESTO.-** El Órgano Colegiado Superior (OCS) del Instituto aprobará el presupuesto, ajustándolo a su planificación y gestión estratégicas y a sus planes anuales. El presupuesto del Instituto contemplará una partida para capacitación, perfeccionamiento permanente del personal docente y administrativo, para investigación e innovación y actividades de vinculación con la sociedad. Además, en el presupuesto se hará constar la asignación del porcentaje establecido en la LOES, destinado para publicaciones, becas para profesores o profesoras e investigaciones.

**Art. 10.- ARANCELES.-** La regulación de aranceles se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 73 y 89 de la LOES. Será el OCS quien apruebe dichos aranceles y cualquier reforma posterior.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PATRIMONIO**

**Art. 11.- PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO.-** El patrimonio del Instituto se sujetará a lo que establece el artículo 20, y 161 de la Ley Orgánica de Educación Superior, y lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica, y su financiamiento estará respaldado en por:

- a. Los bienes muebles e inmuebles que a partir de la expedición de la LOES son de su propiedad, y los bienes que se adquieran en el futuro a cualquier título;
- b. Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles;
- c. Los beneficios obtenidos por su participación en actividades productivas de bienes y servicios, así como de los provenientes de Centros de Transferencia Tecnológica que fueren creados.
- d. Los recursos provenientes de herencias, legados y donaciones a su favor;
- e. Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares; consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco establecido en la LOES y demás normativa expedida por el CES.
- f. Los ingresos provenientes de la propiedad intelectual como fruto de sus investigaciones y otras actividades académicas;
- g. Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional; y,
- h. Otros bienes y fondos económicos que le correspondan o que se adquieran de acuerdo a la normativa legal.

**Art. 12.- CARÁCTER NO LUCRATIVO.-** El Instituto Superior Tecnológico



“PROYECTO 2000” no tendrán fines de lucro según lo prevé la Constitución de la República.

### **TÍTULO III**

#### **DEL GOBIERNO Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DEL GOBIERNO**

9

**Art. 13.- GOBIERNO.-** El gobierno del Instituto emana de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica y la Normativa que para el efecto expida el CES.

**Art. 14.- ORGANOS EJECUTIVOS:**

- a) Rectorado;
- b) Vicerrectorado; y,
- c) Vicerrectorado administrativo.

**Art. 15.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE COGOBIERNO:**

- a) El Órgano Colegiado Superior.

#### **DEL CONSEJO DE REGENTES**

**Art. 16.- CONSEJO DE REGENTES.-** El Consejo de Regentes es un cuerpo de asesoramiento y veeduría, de nivel directivo, que tendrá como principal función velar por el cumplimiento de la misión, visión y principios fundacionales del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.

**Art. 17.- REQUISITOS Y MIEMBROS DEL CONSEJO DE REGENTES.-** Lo integran en calidad de miembros:

- a) El/la canciller o Presidente (a) Regente, que lo presidirá

- b) El/la vicedecano; y
- c) Tres vocales designados por el/la decano.

Para lo cual cumplirán con los siguientes requisitos:

1. Amplia trayectoria académica o profesional;
2. Experiencia en gestión o desempeño en funciones de gran relevancia en el sector público, privado o comunitario;
3. Así como grado académico o científico de al menos tercer nivel, que sea afín a los dominios académicos del Instituto y probidad.

10

Los miembros de este Consejo deberán cumplir con las reglas éticas que se señalen en el Reglamento de Ética de la Institución, el incumplimiento de estas serán causal de remoción de esta designación.

**Art. 18.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE REGENTES:**

1. Rendir cuentas e informar al Órgano Colegiado Superior de las actividades relativas al cumplimiento de sus funciones de modo obligatorio una vez al año y, excepcionalmente, cuando este organismo lo requiera;
2. Aprobar la planificación estratégica institucional de la entidad que le será presentada por el rector, de forma obligatoria, en los plazos previstos en el Reglamento Interno. La planificación estratégica institucional incluye el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Anual, con sus respectivos presupuestos, estados financieros de la institución y remitirlos al Órgano Colegiado Superior para su conocimiento;
3. Aprobar el plan estratégico de desarrollo institucional, que permitan alcanzar la excelencia académica y el nivel de competitividad del Instituto, de sus programas académicos y de sus servicios institucionales;
4. Elegir al rector y vicerrectores del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” previa pronunciación por el Órgano Colegiado Superior, que deberá cumplir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Educación Superior y removerlo de ser el caso;

5. Convocar, cuando lo considere necesario, a cualquier autoridad o miembro de la comunidad académica del IST P2000, que asistirá obligatoriamente con voz, pero sin voto;
6. Fijar la nomenclatura institucional, conocer y aprobar los códigos de identificación institucional, como son: logotipo, himno y más símbolos del Instituto; regentes ; y,
7. Las demás que se le asignen la Ley Orgánica de la Educación Superior y el Reglamento del Consejo de Regentes del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.

**Art. 19.- DURACIÓN DEL CONSEJO DE REGENTES.-** El periodo del consejo de regentes, será de 10 años, lo que podrán ser reelegidos de manera indefinida.

**Art. 20.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DE APOYO.-** A más de los órganos de gobierno, el Instituto contará con la siguiente estructura para su funcionamiento académico, administrativo y financiero:

- a. Coordinaciones de Carrera.
- b. Unidad de Aseguramiento Interno de la Calidad.
- c. Unidad Vinculación con la Sociedad.
- d. Unidad de Prácticas Pre-Profesionales.
- e. Unidad de Investigación + Desarrollo e Innovación.
- f. Unidad de Bienestar de la Comunidad Educativa.
- g. Unidad de Gestión Administrativa y Financiera.
- h. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- i. Unidad de Biblioteca y Archivo documental.
- j. Unidad de Homologación

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR**

**Art. 21.- DEFINICION. ÓRGANO COLEGIADO.-** La máxima autoridad del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” en los ámbitos académico, administrativo, financiero y legislativo, es el Órgano Colegiado Superior.

**Art. 22.- MIEMBROS DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR.-** Estará integrado por:

- a) El rector que lo presidirá, con derecho a un voto;
- b) La vicerrectora, con derecho a un voto;
- c) La vicerrectora administrativa, con derecho a un voto;
- d) Dos representantes de profesores, con derecho a voto;
- e) Representantes de los estudiantes, con derecho a voto, conforme al artículo 60 de la Ley Orgánica de Educación Superior; correspondiente al 25%.

12

El rector en caso de empate tendrá voto dirimente.

A las sesiones del Órgano Colegiado Superior asistirán, con voz, pero sin voto, un delegado del regente y el presidente de la unidad interna de aseguramiento de la calidad del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.

El OCS contará con un secretario mismo quien participará con voz pero sin voto y será el encargado de su custodia documental.

**Art. 23.- ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR.-** Son deberes y atribuciones del Órgano Colegiado Superior, en concordancia con lo estipulado en el Artículo 45 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica, los siguientes:

1. Posesionar a sus miembros, conocer y resolver sobre sus excusas y renunciaciones;
2. Aprobar el Estatuto del Instituto para presentarlo al CES para su verificación;
3. Aprobar el informe de rendición de cuentas institucional presentado por el rector;
4. Conocer y aprobar el informe anual de labores, presentado por el rector;
5. Fijar las políticas Estrategias y directrices institucionales y fiscalizar su cumplimiento

6. Fijar la política económica, financiera y administrativa y modificarla, a pedido del rector cuando lo considere necesario;
7. Conocer y resolver sobre el informe anual del estado económico-financiero del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” que le presente el vicerrectorado administrativo;
8. Designar, de fuera de su seno, al presidente de la Unidad de Aseguramiento Interno de la Calidad;
9. Aprobar, a pedido del rector la enajenación o gravamen de bienes inmuebles, en tanto no afecten la solvencia patrimonial;
10. Autorizar al rector la suscripción de contratos y convenios para aceptar legados y donaciones a favor de la institución;
11. Autorizar al rector la suscripción de todo contrato de crédito financiero;
12. Aprobar el plan operativo anual, debidamente financiado y que cuente con los respectivos recursos económicos;
13. Aprobar los proyectos de carreras que serán presentados al CES para su aprobación;
14. Aprobar el sistema diferenciado de cobro de matrículas, aranceles y derechos, así como los valores a cobrarse cada año por estos conceptos, para todos los estudiantes del Instituto;
15. Aprobar los informes de evaluación interna y disponer el respectivo plan de mejoras de ser el caso;
16. Conocer los informes de evaluación externa y disponer el respectivo plan de mejoras de ser el caso;
17. Aprobar el presupuesto anual del Instituto y su liquidación al término de cada ejercicio económico;
18. Elaborar, aprobar y reformar reglamentos internos para el funcionamiento del Instituto;
19. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos por otras áreas de gobierno del Instituto, como órgano de última instancia y ejercer todas aquellas atribuciones que no se encuentren asignadas a otros organismos y autoridades del Instituto;

20. Conocer los convenios y contratos que deban ser presentados a la SENESCYT que por su competencia legal deba conocer este organismo para su aprobación;
21. Conocer los convenios que deban ser presentados al CES que por su competencia legal deba conocer este organismo para su aprobación;
22. Nombrar y remover al personal académico de la institución de acuerdo a las normas reglamentarias correspondientes;
23. Integrar o crear las comisiones de trabajo que se requiera;
24. Conceder licencia extraordinaria que exceda de 10 días al rector y vicerrector, y a los miembros del personal académico, y a los empleados y trabajadores cuando excedieren de treinta (30) días;
25. Imponer sanciones al personal académico, estudiantes y trabajadores del plantel por causas previstas en el Estatuto del Instituto;
26. Remitir a las instancias correspondientes los casos que constituyan infracciones en otra normativa vigente;
27. Autorizar becas para los estudiantes;
28. Autorizar el funcionamiento de empresas del Instituto, ligadas a la investigación, producción y servicios;
29. Aprobar las reformas de las mallas curriculares;
30. Aprobar proyectos de nuevas carreras;
31. Aprobar los Reglamentos de las diferentes Unidades;
32. Conocer y aprobar el informe económico y los estados financieros de la Institución;
33. Conocer y aprobar los informes de auditoría administrativa y financiera, externa o interna, si lo hubiere;
34. Resolver la disolución y liquidación del Instituto, en los términos de este Reglamento;
35. Aprobar convenios con las Instituciones Superiores, sus alianzas estratégicas y las redes a las que pertenecerá el Instituto.
36. Conformar y delegar atribuciones a comisiones especiales;

37. Autorizar la adquisición, venta y/o donación de bienes muebles, inmuebles y equipos, previo informe respectivo;
38. Autorizar la baja de bienes y especies valoradas, previo el informe de la comisión;
39. Establecer los lineamientos generales del desempeño de los docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicios;
40. Establecer o modificar costos de especies valoradas;
41. Pronunciarse sobre la conformidad de ternas para nombrar Rector/a y Vicerrector/a;
42. Nombrar Coordinadores de Carrera y Responsables de las diferentes Comisiones y Unidades;
43. Velar por el debido proceso y el derecho a la defensa, así como por el procedimiento y las instancias para apelaciones, en los casos de sanciones a las autoridades, personal docente, personal administrativo, trabajadores y estudiantes;
44. Autorizar la difusión y publicaciones del Instituto;
45. Ejercer las demás atribuciones y obligaciones que le señalen las leyes, el Estatuto y los reglamentos; y
46. Las demás que se le asignen la Ley Orgánica de la Educación Superior.

**Art. 24.- ELECCIÓN DE REPRESENTANTES.-** Con excepción de las autoridades ejecutivas o administrativas, y académicas, la elección de los representantes de los profesores y estudiantes, se realizará por elección universal, directa y secreta.

El tiempo de duración de los representantes al OCS de los profesores, será de 2 años, con opción a reelección. Mientras que los representantes al OCS de los estudiantes, será de 1 año, con opción a reelección.

**Art. 25.- ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE PROFESORES AL OCS.-** Los profesores para ser representantes al OCS, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor principal, titular, agregado, o auxiliar a tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.
- b) No pertenecer a organismos de gobierno de otras instituciones de Educación Superior.
- c) Haber sido profesor por al menos un año dentro del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.
- d) No haber merecido sanciones disciplinarias en el último año.

**Art. 26.- ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES AL OCS.-**

Los estudiantes para ser representantes al OCS, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar un promedio de calificaciones equivalente a muy bueno, que tomará en cuenta toda la trayectoria académica del candidato;
- b) Haber aprobado al menos el cincuenta por ciento (50%) de la malla curricular.
- c) Presentar un plan de trabajo para la dignidad materia de la candidatura.

El tiempo de duración de los representantes al OCS, será de 1 año.

**DE LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Art. 27.- INSTALACIÓN.-** El OCS sesionará ordinariamente una vez por bimestre previa convocatoria del Rector con 48 horas de anticipación, y, extraordinariamente cuando la circunstancia amerite, previa convocatoria del Rector o de las dos terceras partes de sus integrantes, con 24 horas de anticipación, para tratar asuntos específicos y relevantes para el Instituto.

**Art. 28.- FUNCIONAMIENTO.-** El quórum para las sesiones será establecido con la mitad más uno de los integrantes del OCS. Actuará como Secretario/a en las sesiones, el/la Secretario/a General con voz, sin voto. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple, para trámites regulares, y por mayoría absoluta para la aprobación de Reglamentos, Estatuto y sus modificaciones.



### CAPÍTULO III

#### DE LAS AUTORIDADES, REQUISITOS, DEBERES Y ATRIBUCIONES

**Art. 29.- DEL RECTOR (A).**- El Rector o Rectora es la máxima autoridad ejecutiva del Instituto, además de ser su representante legal. Será elegido por un Consejo de Regentes, observando los requisitos académicos exigidos por la LOES y el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica.

El Rector presidirá el Órgano Colegiado Superior de manera obligatoria y ejercerá a tiempo completo las funciones que establezca el Estatuto, en horario similar al de los docentes, y de acuerdo con la necesidad institucional.

Durará en su cargo cinco años y podrá ser reelegido por una vez consecutivamente. Una vez concluido su período, el Rector/a, tiene derecho a ser reintegrado a la actividad académica que se encontraba desempeñando antes de asumir el cargo, con la remuneración que corresponda a las funciones a las que se reintegra.

**Art. 30.- DE LOS REQUISITOS PARA SER RECTOR (A).**- Para ser Rector o Rectora del Instituto se requiere:

- a. Tener título profesional y grado académico de cuarto nivel correspondiente al menos a maestría en áreas de su competencia;
- b. Tener experiencia de al menos tres años en docencia o investigación en instituciones de educación superior;
- c. Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión; y,
- d. Estar en goce de los derechos de participación.

**Art. 31.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL RECTOR.**- Son deberes y atribuciones del Rector o Rectora, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la LOES, su Reglamento General, las resoluciones del CES, las resoluciones del Órgano Colegiado Superior, el Estatuto, Reglamentos de la Institución, y demás disposiciones legales;
2. Representar académica, legal, judicial y extrajudicialmente a la institución;
3. Adoptar las decisiones oportunas y ejecutar los actos necesarios para el buen gobierno de la institución;
4. Conocer y elevar al Órgano Colegiado Superior los proyectos de carácter académico del nivel tecnológico;
5. Convocar y presidir el Órgano Colegiado Superior, y demás órganos que le corresponda presidir de conformidad con el Estatuto;
6. Presentar de manera oportuna al Órgano Colegiado Superior, el informe anual de gestión;
7. Presentar anualmente el proyecto de informe de rendición de cuentas al Órgano Colegiado Superior, para su aprobación y ulterior presentación al CES y a la SENESCYT, y socializarlo con la sociedad, comunidad educativa;
8. Suscribir o refrendar los títulos de nivel tecnológico y sus equivalentes expedidos por el Instituto, conjuntamente con el/la Secretario/a General;
9. Suscribir y renovar contratos del personal directivo, docente, administrativo, de servicios u otros que requiera el Instituto;
10. Gestionar ante el CES y la SENESCYT, todo lo referente a la creación de nuevas carreras, actualización curricular, rediseño curricular, legalizaciones y refrendaciones;
11. Presentar al Consejo de Regentes la Planificación Estratégica Institucional;
12. Vigilar por el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos Anuales;
13. Aprobar el Plan anual de compras;
14. Presentar anualmente al Órgano Colegiado Superior la Proforma Presupuestaria para su aprobación;
15. Aprobar informes de aplicación de sanciones remitidas por Vicerrectorado y Vicerrectorado Administrativo, por incumplimiento de obligaciones

académicas o Administrativas, para ser presentadas al Órgano Colegiado Superior para establecer sanciones;

16. Solicitar informes a las diferentes unidades, coordinaciones, comisiones y dependencias del Instituto;
17. Autorizar gastos y pagos inherentes a la gestión administrativa del Instituto;
18. Celebrar contratos, autorizar gastos y pagos de hasta tres SBU;
19. Coordinar y participar en la gestión académica, administrativa y financiera de la institución;
20. Convocar a referendo según lo estipulado en el Reglamento de Elecciones, a fin de consultar asuntos trascendentales de la institución, cuyo resultado será de cumplimiento obligatorio e inmediato.
21. Autorizar comisiones de servicio dentro y fuera del país, vacaciones, licencias y permisos al personal del Instituto, de conformidad con la normativa vigente; y
22. Las demás que señale la LOES y su Reglamento, el Estatuto y otras resoluciones y disposiciones de las autoridades del Instituto.

**Art 32.- ELECCIÓN DEL RECTOR(A) Y VICERRECTOR(A).**- El mecanismo de elección para rector(a) y vicerrector(a) se lo realizara mediante un Consejo de Regentes, el cual, se regirá con criterios de equidad y paridad de género, alternancia e igualdad de oportunidades, respetando lo siguiente:

1. El Consejo de Regentes presentará en consulta una terna de candidatos al Órgano Colegiado Superior, el que deberá pronunciarse con su conformidad. En caso de no estar conforme con la terna, el Consejo de Regentes deberá sustituirlos en una nueva terna de la cual el Consejo de Regentes elige al rector o rectora y vicerrectora o vicerrector.

**Art. 33.- DE LA SUSTITUCIÓN O REEMPLAZO DEL RECTOR(A) Y VICERRECTOR(A).**- El procedimiento de subrogación o reemplazo de las máximas autoridades, se definirá en orden de sucesión en caso de ausencia temporal o definitiva del cargo, de la siguiente manera:

1. El vicerrector o su equivalente que cumpla los requisitos establecidos en la ley para ejercer el cargo.
2. El coordinador o la autoridad académica equivalente al cargo, de mayor antigüedad en la institución y que cumpla con los requisitos establecidos en la ley para ejercer el cargo.
3. La o el docente de mayor antigüedad que cumpla con los requisitos en la ley para ejercer el cargo.

En el caso de falta de los/las vicerrectores/as, subrogará o reemplazará al Rector/a, el/la coordinador/a de más antiguo/a.

### **DEL VICERRECTOR(A)**

**Art. 34.- VICERRECTOR (A).**- El Vicerrector(a), durará en su cargo cinco años y podrá ser reelegido por un período más.

El Vicerrector(a) será elegido mediante un Consejo de Regentes, observando los requisitos académicos exigidos por la LOES y el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica. Una vez concluido su período, el Vicerrector (a) tiene derecho a ser reintegrado a la actividad académica que se encontraba desempeñando antes de asumir el mencionado cargo, con la remuneración correspondiente a las funciones a la que fuere reintegrado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

**Art. 35.- DE LOS REQUISITOS PARA SER VICERRECTOR (A).**- Para ser Vicerrector (a) del Instituto se requiere:

- a. Tener título profesional y grado académico de cuarto nivel correspondiente al menos a maestría en áreas de su competencia;
- b. Tener experiencia de al menos tres años en docencia o investigación en instituciones de educación superior;

- c. Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión; y,
- d. Estar en goce de los derechos de participación.

**Art. 36.- ATRIBUCIONES DEL VICERRECTOR (A).**- El Vicerrector tendrá las siguientes atribuciones:

1. Reemplazar al Rector en casos de ausencia temporal;
2. Cumplir por delegación del Rector las actividades que le sean encomendadas;
3. Dirigir la planificación y programación curricular; la ejecución, control, seguimiento y evaluación de la gestión docente, de los organismos académicos, comisiones; la investigación científica, la vinculación con la sociedad, la innovación y emprendimiento, desarrollando procesos de coordinación interna y externa, orientados a cumplir con los objetivos de Plan Nacional de Desarrollo y de los Planes institucionales;
4. Asesorar al Rector en asuntos académicos;
5. Emitir informes al Rector, de las actividades desarrolladas por las unidades académicas; de investigación y vinculación con la sociedad;
6. Elaborar el calendario académico anual y someterlo a conocimiento del Rector para ser aprobado por el Órgano Colegiado Superior;
7. Coordinar las actividades académicas de titulación;
8. Presentar semestralmente al Órgano Colegiado Superior el informe sobre resultado y cumplimiento de programas, horarios, metas y objetivos, sobre la base de la información entregada por los Coordinadores de Carrera;
9. Proponer al Rector los distributivos de trabajo y horarios de clases de las carreras para su aprobación en el Órgano Colegiado Superior;
10. Supervisar la gestión académica de los programas que se desarrollan en los diferentes lugares del país;
11. Presentar al Rector informes sobre proyectos de carreras de nivel técnico o Superior Tecnológico o sus equivalentes;
12. Presentar los programas de educación continua para aprobación del Órgano Colegiado Superior;

13. Evaluar el desempeño del personal coordinador, docente y tutor;
14. Solicitar al Órgano Colegiado Superior previo conocimiento y aprobación del señor Rector, sanciones por incumplimiento de las obligaciones académicas;
15. Supervisar y controlar el avance programático de las asignaturas y realizar las recomendaciones pertinentes;
16. Aprobar la programación semestral de prácticas preprofesionales y realizar el seguimiento del cumplimiento de las mismas, de acuerdo a informes del Coordinador o Responsable de Prácticas preprofesionales;
17. Proponer al Órgano Colegiado Superior candidatos para Coordinadores Académicos y responsables de las Unidades;
18. Aprobar el plan de vinculación con la comunidad presentado por el Coordinador o Responsable de Vinculación con la Sociedad;
19. Resolver los conflictos académicos y dar soluciones a los inconvenientes que se generen dentro y fuera de clases;
20. Designar a los responsables de prácticas preprofesionales y actividades de vinculación con la sociedad;
21. Aprobar los informes de pasantías preprofesionales y remitirlos a Secretaría General;
22. Delegar atribuciones previa aprobación del Órgano Colegiado Superior. Esta delegación no exime de responsabilidad del delegante;
23. Elaborar informes de convalidaciones, solicitados por los estudiantes;
24. Impulsar y orientar las actividades de investigación, vinculación con la sociedad y desarrollo académico;
25. Presentar anualmente al Rector un informe acerca de la marcha de las actividades a su cargo;
26. Aprobar la planificación de Investigación + desarrollo e Innovación;
27. Desarrollar programas permanentes de actualización y capacitación pedagógica, científica, técnica y tecnológica del personal académico que labora en el Instituto;
28. Proponer estrategias curriculares, innovaciones metodológicas y reformas

- acordes a las exigencias actuales y a la realidad educativa de nuestro país;
29. Orientar los estudios relativos a perfiles académicos, diseños curriculares y la oferta de nuevas carreras;
  30. Aprobar la modificación o actualización de los Programa de Estudios por Asignatura (PEAS); y,
  31. Las demás que señale la LOES y su Reglamento, el Estatuto y otras resoluciones y disposiciones de las autoridades del Instituto.

### **DEL VICERRECTOR(A) ADMINISTRATIVO (A)**

**Art. 37.- DESIGNACIÓN DEL VICERRECTOR(A) ADMINISTRATIVO (A).**- El Vicerrector Administrativo será designado por el Consejo de Regentes, durará en su cargo cinco años y podrá ser reelegido por un período más.

Una vez concluido su período, el Vicerrector (a) Administrativo (a) tiene derecho a ser reintegrado a la actividad académica que se encontraba desempeñando antes de asumir el mencionado cargo, con la remuneración correspondiente a las funciones a la que fuere reintegrado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

**Art. 38.- DE LOS REQUISITOS PARA SER VICERRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A).**- Para ser Vicerrector (a) Administrativo (a) del Instituto se requiere:

- a. Tener título profesional y grado académico de cuarto nivel correspondiente al menos a maestría en áreas de su competencia;
- b. Tener experiencia de al menos tres años en docencia o investigación en instituciones de educación superior;
- c. Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión;; y,
- d. Estar en goce de los derechos de participación.



**Art. 39.- OBLIGACIONES DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO.-** Es el responsable de la planificación, organización y regulación de las inversiones y el gasto institucional en correlación a las necesidades institucionales de acuerdo a las leyes, así como también es el responsable del funcionamiento adecuado y eficiente de las unidades administrativas, TICS y Biblioteca. Entre sus obligaciones están:

1. Coordinar el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas TICS y Biblioteca;
2. Solicitar al Rector auditorias operativas y de gestión y presentar los informes respectivos;
3. Proponer al Rector y al Órgano Colegiado Superior la aprobación del plan anual de gestión;
4. Proponer al Rector y al Órgano Colegiado Superior la aprobación del presupuesto anual;
5. Proponer la política y los procesos de gestión de Talento Humano de docentes y administrativos;
6. Proponer al Órgano Colegiado Superior proyectos de reforma a la estructura orgánico-funcional para mejorar la eficiencia administrativa y financiera del Instituto;
7. Elaborar estrategias de organización y desarrollo administrativo organizacional para conocimiento del Rector y del Órgano Colegiado Superior;
8. Presentar al Órgano Colegiado Superior y al Rector informes sobre el estado financiero semestrales del Instituto, así como las necesidades presupuestarias, semestralmente o cuando fuere necesario;
9. Autorizar y Justificar las inasistencias de los docentes y administrativos hasta por dos días consecutivos;
10. Controlar la elaboración de procesos contables eficientes orientados a la presentación de informes requeridos por los niveles ejecutivos y los organismos de control;
11. Responsabilizarse de los bienes y recursos presupuestarios del Instituto;



- y,
12. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de administración financiera;
  13. Elaborar la proforma presupuestaria conjuntamente y poner en conocimiento del Órgano Colegiado Superior, para su análisis y aprobación.
  14. Dirigir, planificar, coordinar, programar, ejecutar y controlar los procesos de la gestión financiera, de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y acorde con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
  15. Administrar el sistema de pago de la nómina de acuerdo con las normas establecidas para el efecto; y,
  16. Las demás que señale la LOES y su Reglamento, el Estatuto y otras resoluciones y disposiciones de las autoridades del Instituto.

### **DE LOS COORDINADORES DE CARRERA, DEBERES Y ATRIBUCIONES**

**Art. 40.- DEL COORDINADOR(A) DE CARRERA.-** El Coordinador de Carrera será encargado de la gestión académica, logística, administrativa y otras exigencias que pueda requerir cada Carrera, a fin de garantizar el desarrollo normal de sus actividades desde el inicio hasta la culminación de cada promoción. El Coordinador será nombrado por el OCS del Instituto y será de libre remoción.

Para desempeñar la función de Coordinador de Carrera se requiere:

1. Estar en goce de los derechos de participación;
2. Ser profesor titular del Instituto;
3. Poseer título de tercer nivel o cuarto nivel,
4. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión.

En caso de ausencia temporal será reemplazado por un profesor escogido de entre los más antiguos de la Carrera. En caso de ausencia definitiva será reemplazado de acuerdo a lo establecido en el Estatuto.

**Art. 41.- OBLIGACIONES DEL COORDINADOR(A) DE CARRERA.-** El Coordinador de carrera tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Asesorar a docentes y estudiantes en los trámites administrativos y académicos del Instituto;
- b. Comunicar oportunamente a docentes y estudiantes las resoluciones, disposiciones, normas, regulaciones e instructivos emitidos por los organismos y autoridades del Instituto;
- c. Dar trámite a las solicitudes presentadas por los estudiantes;
- d. Proponer estrategias para el mejoramiento de la formación académica de los estudiantes y de capacitación para los docentes;
- e. Supervisar y coordinar el desarrollo de la formación académica de los estudiantes;
- f. Realizar el seguimiento de la ejecución de la programación académica micro curricular;
- g. Aplicar instrumentos de evaluación a los docentes a la conclusión de cada periodo;
- h. Participar dentro de los procesos de Prácticas Preprofesionales, Vinculación con la Comunidad e Investigación + desarrollo e Innovación.
- i. Realizar informes académicos del rendimiento y situación de los estudiantes;
- j. Gestionar con instituciones públicas o privadas para suscribir convenios para que los estudiantes puedan realizar prácticas pre-profesionales en condiciones de seguridad;
- k. Elaborar los respectivos convenios para aprobación y firma del Rector;
- l. Implementar un proceso permanente de prácticas pre-profesionales;
- m. Proponer planes, programas, proyectos o acciones, que permitan al Instituto vincular los procesos académicos e investigativos con los

- requerimientos socioeconómicos del área de influencia del Instituto;
- n. Promover la interacción entre el Instituto y el medio externo;
  - o. Gestionar convenios con organismos públicos y/o privados nacionales e internacionales, a fin de materializar programas afines al contexto del desarrollo sustentable;
  - p. Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad de prácticas pre-profesionales y ponerla a consideración del Rector;
  - q. Mantener una comunicación permanente con actores sociales del entorno a nivel nacional y el área de influencia del Instituto;
  - r. Solicitar al Rector los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la gestión de prácticas pre-profesionales;
  - s. Proponer en forma conjunta con los responsables de las Unidades; proyectos de capacitación, asesoramiento y acompañamiento a la comunidad;
  - t. Presentar en forma periódica y oportuna al Rector, informes de las actividades desarrolladas;
  - u. Realizar informes de solicitudes de Reingreso; y,
  - v. Las demás que señale el Estatuto y otras resoluciones y disposiciones de los organismos y autoridades del Instituto.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS COMISIONES, UNIDADES DE GESTIÓN Y SECRETARÍA, REQUISITOS, DEBERES Y ATRIBUCIONES**

#### **Art. 42.- DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD.-**

La Unidad De Aseguramiento Interno De La Calidad estará integrada por el Rector (a) (quien lo presidirá), Vicerrector (a), Vicerrector (a) Administrativo (a), los Coordinadores de Carrera, representante de la Unidad de I+D, representante de la Unidad de Vinculación con la sociedad, y representante de la Unidad de Tics. De los miembros de la UAIC, se seleccionara un responsable.

Además, podrá participar un asesor externo, con voz pero sin voto.

**Art. 43.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD.-** Son funciones de la Unidad De Aseguramiento Interno De La Calidad las siguientes:

- a. Formular y proponer para aprobación del Órgano Colegiado Superior, el Plan de Trabajo de la Unidad De Aseguramiento Interno De La Calidad;
- b. Informar al Órgano Colegiado Superior sobre el nivel de desempeño Institucional;
- c. Proponer al Órgano Colegiado Superior las reformas al Reglamento Interno de Unidad De Aseguramiento Interno De La Calidad;
- d. Dirigir el proceso de autoevaluación institucional en base a la misión, visión, fines y objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, como mecanismo de apoyo al mejoramiento de la calidad;
- e. Conformar los equipos para ejecutar el proceso de autoevaluación institucional;
- f. Definir los criterios y los parámetros de evaluación de directivos, docentes, estudiantes, administrativos y personal de apoyo, de conformidad con las normas y estándares establecidos por el CACES;
- g. Elaborar el informe anual de las actividades de evaluación interna para presentarlo al Órgano Colegiado Superior;
- h. Coordinar la elaboración del plan de autoevaluación institucional, de carreras o programas;
- i. Elaborar Planes de mejora y presentarlo al Órgano Colegiado Superior para su aprobación; y,
- j. Las demás determinadas por la Ley, el presente Estatuto, reglamentos y disposiciones de organismos y autoridades del Instituto.
- k. Divulgar sobre la existencia, objetivos, procedimientos y actores del AIC;
- l. Realizar la planificación, ejecución y resultados de los procesos de autoevaluación, y de acciones divulgativas para la comunidad educativa;
- m. Informar al rector de los resultados de la autoevaluación para generar acciones correctivas, de perfeccionamiento y estímulo que se incorporan, cuando corresponde, en la planificación estratégica/operativa;

**DE LA UNIDAD VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

**Art. 44.- VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.-** La Vinculación con la Sociedad es responsabilidad y será ejecutada por un Responsable de la Unidad, quien se encargará de coordinarla, difundir y evaluar los programas y proyectos que vinculen la actividad académica del Instituto con la sociedad, sectores sociales y productivos. Esta Unidad estará dirigida por un profesional con título de tercer o cuarto nivel y experiencia en el área, que será designado por el OCS.

29

La organización y estructura de la Unidad de Vinculación con la Sociedad, así como los detalles de su funcionamiento estarán definidos en el Reglamento respectivo.

**Art. 45.- DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.-** Son deberes y atribuciones del responsable de la Unidad de Vinculación con la Sociedad, las siguientes:

- a. Presentar reformas al reglamento de vinculación con la sociedad, aprobada y vigente;
- b. Realizar y presentar la planificación de Vinculación con la sociedad alineada al Plan estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI);
- c. Ejecutar la planificación de Vinculación con la Sociedad, y realizar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los proyectos de vinculación con la sociedad;
- d. Realizar los Planes de aprendizaje de los estudiantes participantes en los proyectos con su evaluación.
- e. Difundir y debatir con la comunidad académica los resultados de los proyectos de vinculación con la sociedad;
- f. Tener una lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada (matutina, vespertina y nocturna), matriculados en cada período académico;
- g. Gestionar con instituciones públicas o privadas para suscribir convenios para que los estudiantes puedan realizar vinculación con la Sociedad en condiciones de seguridad, a fin de materializar programas afines al

- contexto del desarrollo sustentable;
- h. Elaborar los respectivos convenios para aprobación y firma del Rector;
  - i. Implementar un proceso permanente de vinculación con la sociedad;
  - j. Proponer planes, programas, proyectos o acciones, que permitan al Instituto vincular los procesos académicos e investigativos con los requerimientos socioeconómicos del área de influencia del Instituto;
  - k. Promover la interacción entre el Instituto y el medio externo;
  - l. Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad de vinculación con la sociedad y ponerla a consideración del Rector;
  - m. Mantener una comunicación permanente con actores sociales del entorno a nivel nacional y el área de influencia del Instituto;
  - n. Solicitar al Rector los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la gestión de vinculación con la Sociedad
  - o. Proponer en forma conjunta con los coordinadores de las distintas carreras; proyectos de capacitación, asesoramiento y acompañamiento a la sociedad;
  - p. Presentar en forma periódica y oportuna al Vicerrector (a), informes de las actividades desarrolladas;
  - q. Coordinar con las autoridades el desarrollo de planes y programas de emprendimientos comunitarios; y,
  - r. Las demás determinadas por la Ley, el presente Estatuto, reglamentos y disposiciones de organismos y autoridades del Instituto.

### **DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN + DESARROLLO E INNOVACIÓN**

**Art. 46.- UNIDAD DE INVESTIGACIÓN + DESARROLLO E INNOVACIÓN.-** Es responsabilidad y será ejecutada por un Responsable de la Unidad, encargado de la coordinación, asesoramiento, diseño, difusión y evaluación de programas y proyectos de investigación. Estará dirigida por un profesor o investigador designado por el OCS, con título académico de cuarto nivel y experiencia en el área.

La organización y estructura de la Unidad de Investigación + Desarrollo e Innovación, así como los detalles de su funcionamiento estará definida en el Reglamento respectivo.

Caso vinculación

**Art. 47. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD.-** Son deberes y atribuciones del responsable de la Unidad de Investigación + Desarrollo e Innovación las siguientes:

- a. Presentar reformas al reglamento de Investigación + Desarrollo e Innovación, aprobada y vigente;
- b. Realizar la planificación de I+D, en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), y las diferentes Unidades;
- c. Realizar el plan operativo anual de I+D;
- d. Coordinar con el cuerpo docente la realización y ejecución de proyectos de I+D;
- s. Ejecutar la planificación de Investigación + Desarrollo e Innovación, y realizar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los proyectos de Investigación + Desarrollo e Innovación, y de la participación de estudiantes;
- e. Difundir a la comunidad académica del Instituto sobre los proyectos de I+D y los resultados de la elección de proyectos;
- f. Realizar los Planes de aprendizaje de los estudiantes participantes en los proyectos de I+D con su evaluación;
- g. Presidir la comisión editorial;
- h. Proponer, diseñar, aplicar y evaluar proyectos de investigación en los campos de la ciencia, la tecnología, la cultura y las artes con la participación de docentes, personal administrativo y estudiantes;
- i. Elaborar las normativas de los procesos de investigación, innovación y capacidad de absorción y sus reformas y someterlo a aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- j. Coordinar con el cuerpo docente la realización y ejecución de proyectos para la introducción de la innovación;



- k. Coordinar con la Unidad de Vinculación con la Sociedad sobre proyectos con actividad innovadora;
- l. Coordinar con las diferentes Unidades y Coordinadores de carrera evidencias del funcionamiento del sistema de innovación y de capacidad de absorción;
- m. Proponer a las autoridades de la institución las políticas de investigación;
- n. Proponer al Órgano Colegiado Superior, la asignación de presupuesto para proyectos y actividades de investigación;
- o. Realizar el seguimiento de los proyectos de investigación que se desarrollan en la institución;
- p. Proponer las líneas específicas de investigación Institucional;
- q. Proponer programas de capacitación para el personal del Instituto en el área de la investigación científica y tecnológica;
- r. Proponer convenios de cooperación interinstitucional para el desarrollo de la investigación científica y tecnológica del instituto;
- s. Gestionar la obtención de recursos financieros de organismos e instituciones nacionales o internacionales, para desarrollar actividades de investigación;
- t. Coordinar con el Vicerrector (a) acciones tendientes a socializar las investigaciones realizadas por docentes y estudiantes de la institución;
- u. Normar, planificar, coordinar y evaluar la producción editorial garantizando el cumplimiento de lo establecido en la Planificación de Investigación del Instituto Tecnológico Superior Proyecto 2000, con el propósito de contribuir a elevar el prestigio y visibilidad institucional mediante la producción editorial de calidad.
- v. Velar por el cumplimiento de la política editorial,
- w. Supervisar y evaluar el proceso editorial;
- x. Determinar las prioridades y los calendarios de publicación de los materiales aprobados;
- y. Conocer y opinar sobre las propuestas de coediciones;



- z. Establecer los criterios académicos y de calidad que deberán cumplir las obras propuestas para su edición;
- aa. Seleccionar los pares evaluadores para las distintas publicaciones. Podrán ser externos al Instituto Superior Tecnológico Proyecto 2000, nacionales o extranjeros.
- bb. Elaborar el formato que utilizarán los pares evaluadores para evaluar la publicación;
- cc. Recibir, evaluar y decidir sobre las propuestas de publicación provenientes de los espacios académicos y de otras instituciones nacionales o extranjeras a propuesta de los pares evaluadores;
- dd. Atender y resolver las inconformidades de los autores;
- ee. Solicitar a la instancia competente información relacionada con las obras en proceso de edición y dictámenes correspondientes; y;
- ff. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos, y disposiciones de organismos y autoridades pertinentes.

#### **DE LA UNIDAD DE BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **Art. 48.- DE LA UNIDAD DE BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.-**

Se encargará de promover la orientación vocacional y profesional, facilitar la obtención de estímulos, ayudas económicas y becas, ofrecer los servicios asistenciales que se determinen en las normativas institucionales, además, se encargará de promover un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes, en un ambiente libre de discriminación y violencia, y, brindará asistencia a quienes demanden por violaciones a estos derechos.

La Unidad de Bienestar de la comunidad educativa estará dirigida por un profesional con título de tercero o cuarto nivel en carreras afines a su función y experiencia de al menos dos años en las funciones específicas, será designado por el OCS y será el responsable de esta Unidad.

La organización y estructura de la Unidad de Bienestar de la comunidad educativa, así como los detalles de su funcionamiento estará definida en el Reglamento respectivo.

**Art. 49.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD.-** Son atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Bienestar de la comunidad educativa, las siguientes:

- a. Planificar, organizar, coordinar, asesorar y resolver los asuntos propios de la vida estudiantil;
- b. Promover la orientación vocacional y profesional;
- c. Coordinar acciones para conseguir servicios asistenciales como atención médica y servicio social;
- d. Diseñar, dirigir y evaluar los proyectos del desarrollo humano orientados a la población estudiantil;
- e. Diseñar, administrar, evaluar y promover los sistemas de becas y servicios complementarios, que propicie el desarrollo estudiantil;
- f. Promover, desarrollar y apoyar acciones que garanticen la integración de los estudiantes con discapacidad;
- g. Velar porque la representación estudiantil se respete en todas las instancias de carácter decisorio, que tenga incidencia en el sector estudiantil;
- h. Posibilitar la creación constante y permanente, de los espacios de participación estudiantil que le permitan al estudiante ser agente de su desarrollo y de su forma de transformación y capaz de contribuir solidariamente al bienestar de sus compañeros;
- i. Realizar el seguimiento a los graduados del Instituto, con el fin de establecer una Base de datos y procurar generar una Bolsa de Empleo
- j. Promover un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes, en un ambiente libre de violencia y brindar asistencia a quienes demanden por violaciones de estos derechos;

- k. Formular e implementar políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales, además de presentar, por intermedio de los representantes legales, la denuncia de dichos hechos a las instancias administrativas y judiciales según la Ley;
- l. Implementar programas y proyectos de información y prevención integral del uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y derivados del tabaco, y coordinar con los organismos competentes para el tratamiento y rehabilitación de las adicciones en el marco del plan nacional sobre drogas; y,
- m. Las demás que señale la LOES y su Reglamento, el Estatuto, y demás resoluciones y disposiciones de los organismos y autoridades del Instituto.
- n. Velar por el cumplimiento del Código de Ética del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.
- o. Vigilar el acatamiento de principios, valores y política institucional.
- p. Abocar conocimiento, investigar e informar al Consejo Superior del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” para resolver sobre casos disciplinarios de estudiantes, personal académico e investigativo y personal administrativo.
- q. Promover entre la comunidad del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”, la aplicación de la filosofía los valores y los principios éticos de la institución.
- r. Participar en las diferentes redes de ética a nivel del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.
- s. Informar al Consejo del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” sobre su gestión.
- t. Llevar registros de las actas de reuniones y resoluciones adoptadas por esta Comisión.

**Art. 50.- Sistemas de becas.-** El Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” establecerá un sistema de becas, o equivalencia en ayudas económicas del 10%

de cobertura de los estudiantes regulares que se tratan de becas completas o su equivalente.

Serán beneficiarios quienes no cuenten con recursos económicos suficientes, los estudiantes regulares con alto promedio y distinción académica o artística, los deportistas de alto rendimiento que representen al país en eventos internacionales, las personas con discapacidad, y las pertenecientes a pueblos y nacionalidades del Ecuador.

Los criterios para la concesión de becas serán condición económica, situación de vulnerabilidad, proximidad territorial, excelencia y pertinencia.

### **DE LA UNIDAD TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Art. 51.- DE LA UNIDAD TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.-** La Tecnología de la Información y Comunicación se refiere a las Tics conforman el conjunto de recursos necesarios para manipular y/o gestionar la información: los computadores, los programas informáticos y las redes necesarias para convertirla, almacenarla, administrarla, transmitirla y encontrarla. Esta Unidad estará dirigida por un profesional con título de tercer o cuarto nivel y experiencia en el área, que será designado por el OCS.

La organización y estructura de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación, así como los detalles de su funcionamiento estará definida en el Reglamento respectivo.

**Art. 52.- DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.-** Son deberes y atribuciones de esta dependencia, las siguientes:

- a. Aplicar la política de las Tics;
- b. Dirigir la gestión de la coordinación de Tics;

- c. Coordinar actividades referentes al ámbito informático con las diversas direcciones, coordinaciones académicas y administrativas;
- d. Desarrollar programas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.
- e. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinadores de Tics;
- f. establecer, instalar y administrar la infraestructura necesaria para el Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.
- g. desarrollar y administrar las redes de comunicaciones que incluyan datos, voz o video, por lo que establecerá los requerimientos necesarios para su configuración, acceso y uso;
- h. vigilar que la infraestructura sea utilizada conforme a los objetivos institucionales para los que fueron creados;
- i. supervisar la infraestructura y mantenerla en óptimas condiciones de funcionamiento; y,
- j. tomar las medidas de seguridad necesarias para su adecuado resguardo y protección.
- k. Administrar y gestionar el sistema informático de gestión SIG, incluido la herramienta de gestión documental.
- l. Garantizar la operatividad del servicio de internet con un ancho de banda promedio adecuado para los usuarios.
- m. Administrar y gestionar el Entorno Virtual de Aprendizaje para fortalecer la interacción entre profesores y estudiantes de manera sincrónica y asincrónica.
- n. Coordinar la ejecución de nuevas estrategias y tecnologías para la informatización en el aprendizaje.

### **DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO DOCUMENTAL**

**Art. 53.- DE LA UNIDAD BIBLIOTECA Y ARCHIVO DOCUMENTAL.-** La Biblioteca y Archivo Documental se refiere a un centro de recursos para el aprendizaje y la investigación el cual cubra las necesidades de información

mediante servicios de excelencia que aporten en la transformación de la información del conocimiento, aplicando los criterios de integridad, conservación, seguridad, disponibilidad y accesibilidad de los documentos que se reciban o se generen en la institución para una correcta gestión archivística y patrimonio documental. Esta Unidad estará dirigida por un profesional con título de tercer o cuarto nivel y experiencia en el área, que será designado por el OCS.

La organización y estructura de la Unidad de Biblioteca y Archivo Documental, así como los detalles de su funcionamiento estará definida en el Reglamento respectivo.

38

**Art. 54.- DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD BIBLIOTECA Y ARCHIVO DOCUMENTAL.-** Son deberes y atribuciones de esta dependencia, las siguientes:

1. cumplir con la política de la gestión documental y archivo;
2. cumplir con lo planificado en el ámbito de la gestión documental y archivo;
3. gestionar las transferencias de la documentación generada por direcciones y unidades gestoras en el archivo intermedio;
4. recibir, organizar, conservar y facilitar el acceso a la documentación;
5. elaborar el cuadro de clasificación documental, inventariar y ordenar la documentación;
6. elaborar los instrumentos necesarios de funcionamiento para el archivo y gestión documental, tales como: instructivos, planes de trabajo, protocolos y/o manuales.
7. otorgar préstamos de la documentación institucional al personal autorizado y atender las consultas de la comunidad universitaria;
8. digitalizar los documentos para su conservación permanente;
9. elaborar la memoria anual de la documentación;
10. reportar a los responsables de las coordinaciones sobre cualquier incidente que pueda poner en riesgo la conservación del archivo institucional;

11. proponer a la comisión la transferencia de la documentación, los plazos de retención y la accesibilidad de los mismos;
12. inspeccionar los archivos de gestión documental; y,
13. velar por el cumplimiento de la política de la gestión documental y archivo;
14. planificar y evaluar la gestión de la documentación de archivo;
15. impartir las directrices específicas en materia archivística en el ámbito institucional;
16. aprobar los instrumentos necesarios de funcionamiento para el archivo y gestión documental, tales como: instructivos, planes de trabajo, protocolos y/o manuales.
17. establecer en base a la legislación vigente la forma de eliminación documental a fin de que sea ejecutada por la secretaría general;
18. calificar la temporalidad de la documentación del archivo de gestión;
19. fijar los periodos de tiempo para la conservación de los documentos por cada área;
20. definir las siglas de las direcciones, unidades y coordinaciones a utilizarse en la documentación oficial; y,
21. designar a los custodios de los documentos por cada área.
22. Seleccionar y adquirir los recursos de información propios del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” de acuerdo con las necesidades docentes, de estudio y de investigación.
23. Elaborar y mantener herramientas de búsqueda y recuperación de la información que faciliten a los usuarios el acceso a los recursos de información propios o externos disponibles en la Biblioteca, procurando su máxima utilización.
24. Conservar los recursos de información propios en condiciones óptimas.
25. Facilitar y difundir adecuadamente el acceso de la comunidad universitaria a los recursos de información externos no disponibles en la Biblioteca.
26. Desarrollar la Biblioteca Digital y los servicios bibliotecarios en línea como instrumento para la mejora de la enseñanza y la investigación.

27. Preparar, organizar y gestionar la realización de actividades y la edición de publicaciones que difundan los servicios de la Biblioteca y el régimen de acceso a los mismos.
28. Participar en los procesos de evaluaciones y mejora de calidad del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.
29. Participar en programas y convenios nacionales e internacionales que redunden en la mejora de los servicios que ofrece la Biblioteca.
30. Integrarse en redes y sistemas de información con el objeto de mejorar y potenciar las actividades propias.
31. Realizar programas de educación de usuarios, animación a la lectura e investigación, alfabetización informacional en el uso de recursos y servicios de información de la Biblioteca.
32. Mantener un inventario permanente de su acervo bibliográfico.
33. Evaluar la pertinencia y calidad de las colecciones.
34. Realizar y ejecutar normas, políticas y manuales de procedimiento de cada uno de los procesos con los que se pretende el cumplimiento de sus fines.
35. Seleccionar, adquirir, procesar y conservar los recursos de información con criterios de normalización.
36. Proporcionar a los usuarios la información y el acceso a los recursos de información propios y/o externos con criterios de eficacia.
37. Conseguir que la biblioteca digital y los servicios bibliotecarios en línea se conviertan en un instrumento esencial para la mejora de la enseñanza y la investigación.
38. Evaluar periódicamente sus servicios.
39. Proponer las directrices de la política bibliotecaria.
40. Coordinar el funcionamiento propio de la Biblioteca y su relación con otras unidades y servicios del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.
41. Planificar, gestionar, controlar y evaluar la actividad de la Biblioteca.
42. Elaborar la programación de la Biblioteca.



43. Asegurar el funcionamiento integral del sistema bibliotecario del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”, garantizando una coordinación efectiva en sus servicios técnicos y los servicios a los usuarios de la Biblioteca.
44. Recoger, analizar y resolver las propuestas y sugerencias de la comunidad universitaria canalizada a través del Comité de Biblioteca referentes a la mejora de los servicios de la Biblioteca.
45. Representar a la Biblioteca del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” por delegación del Rector.
46. Promover la realización de actividades que favorezcan la formación permanente del personal de la Biblioteca.
47. Impulsar las relaciones externas de la Biblioteca con el fin de reforzar su imagen participando en proyectos de innovación y desarrollo y en consorcio y alianzas con instituciones nacionales y extranjeras.
48. Acatar y cumplir las disposiciones hechas por las Autoridades del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.

### **DE LA UNIDAD DE HOMOLOGACIÓN**

**Art. 55.- DE LA UNIDAD DE HOMOLOGACIÓN.-** La Homologación se consiste en la transferencia de horas académicas o créditos, de asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados; conocimientos validados mediante examen; o, reconocimiento de trayectorias profesionales; con fines de movilidad entre IES nacionales e internacionales o para reingreso. Esta transferencia puede realizarse en carreras o programas del mismo nivel o de un nivel formativo a otro.

Esta Unidad estará dirigida por un profesional con título de tercer o cuarto nivel y experiencia en el área, que será designado por el OCS.

La organización y estructura de la Unidad de Homologación, así como los detalles de su funcionamiento estarán definidos en el Reglamento respectivo.

**Art. 56.- HOMOLOGACIÓN.-** Cuando un alumno solicite el pase de otro Instituto Superior Técnico o Tecnológico el Instituto Proyecto 2000, podrá equiparar sus estudios de acuerdo a lo determinado en la Ley y Reglamentos emitidos por el Consejo de Educación Superior.

Las disposiciones relacionadas con el régimen académico, equiparación, convalidación, asistencia y otras se sujetan a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico aprobado por el CES.

**Art. 57.- DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD HOMOLOGACIÓN.-** Son deberes y atribuciones de esta dependencia, las siguientes:

- a. Informar a docentes y estudiantes en los trámites administrativos y académicos del Instituto;
- b. Comunicar oportunamente a docentes y estudiantes las resoluciones, disposiciones, normas, regulaciones e instructivos emitidos por los organismos y autoridades del Instituto;
- c. Dar trámite a las solicitudes presentadas por los estudiantes;
- d. Proponer estrategias para el mejoramiento de la formación académica de los estudiantes y de capacitación para los docentes;
- e. Supervisar y coordinar el desarrollo de la formación académica de los estudiantes;
- f. Realizar el seguimiento de la ejecución de la programación académica micro curricular;
- g. Coordinar con la Unidad de Prácticas Pre profesionales, Vinculación con la Sociedad, y Unidad de Investigación + Desarrollo e Innovación, con el fin que el estudiante obtenga el respectiva certificación.
- h. Realizar informes académicos del rendimiento y situación de los estudiantes;

#### **DE LA SECRETARÍA GENERAL**

**Art. 58.- SECRETARÍA GENERAL.-** La Secretaría General tendrá como misión realizar procedimientos administrativos internos y externos, procesos

académicos, gestionar los documentos de archivo a nivel institucional, en todas y cada una de las diferentes etapas, administrar el acervo documental que posee el instituto, certificar los actos del Órgano Colegiado Superior y la administración de sus documentos, además dirigir y desarrollar un trabajo planificado y coordinado, asegurando que las actuaciones de la entidad se encuentren enmarcadas en el ordenamiento jurídico vigente.

**Art. 59.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL SECRETARIO(A).**- Son atribuciones del o la Secretario(a), las siguientes:

43

- a. Asesorar a las autoridades y responsables de procesos respecto a la aplicabilidad de las normas vigentes en el sistema jurídico que rige al Instituto;
- b. Coordinar la elaboración de contratos, actas, para la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras incluidos los de consultoría, y de índole laboral;
- c. Asesorar en la elaboración de reglamentos internos conforme a los requerimientos institucionales;
- d. Velar porque las disposiciones legales del Órgano Colegiado Superior, Rectorado, Vicerrectorado y las normas administrativas sean sujetas de cumplimiento y oportuna ejecución;
- e. Asesorar sobre legislación educativa a las autoridades, coordinadores, docentes, tutores y estudiantes;
- f. Elaborar proyectos de convenios interinstitucionales;
- g. Actuar de Secretario(a) en el Órgano Colegiado Superior y elaborar las actas de las sesiones de este organismo;
- h. Conformar las diferentes comisiones que le encomendare el Órgano Colegiado Superior, y las Autoridades;
- i. Certificar los actos del Órgano Colegiado Superior;
- j. Legalizar documentos institucionales;
- k. Planificar y organizar las actividades de aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de documentos de

archivo;

- l. Emitir copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos del Instituto, con excepción de aquellos que hayan sido declarados reservados;
- m. Suscribir los siguientes documentos: matrículas, promociones, certificados de asistencia, títulos, diplomas, certificados;
- n. Enviar información pertinente a los diferentes organismos de control del Sistema de Educación Superior;
- o. Organizar, distribuir y coordinar el trabajo con el personal de Secretaría de acuerdo con las necesidades y técnicas modernas;
- p. Elaborar y entregar records académicos;
- q. Llevar los siguientes libros y registros: Registro de Matrículas, Registro de calificaciones, Libro de Actas de Grado, Archivo de Expedientes Académicos de los estudiantes, Informes de coordinadores;
- r. Recibir, revisar y archivar las hojas de calificaciones debidamente legalizados; y,
- s. Las demás que señale la LOES y su Reglamento, el Estatuto, y otras resoluciones y disposiciones de los organismos y autoridades del Instituto.

## **TITULO IV**

### **DE LA GESTIÓN ACADÉMICA**

#### **CAPITULO I**

#### **RÉGIMEN ACADÉMICO**

**Art. 60.- OFERTA ACADÉMICA.-** La oferta académica del Instituto es de tres carreras: Tecnología Superior en Administración, Tecnología Superior en Mecánica Automotriz y Tecnología Superior en Producción Agrícola en modalidad presencial, y las demás que se crearen y fueren aprobadas por el Consejo de Educación Superior, en diferentes modalidades como presencial, semipresencial o en línea.

**Art. 61.- RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS O MATERIAS.-** El Instituto reconocerá créditos o materias aprobadas en la Institución; y en otras instituciones del sistema de educación superior, sujetándose a los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico.

**Art. 62.- DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN.-** El Instituto tiene el nivel de formación correspondiente a Tecnólogo Superior. La nómina de graduados y la especificación de los títulos expedidos se registrarán en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Los trabajos de Grado o Tesis serán digitalizados y entregados al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE), para su difusión pública, respetando los derechos de autor.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Art. 63.- DE LOS DOCENTES.-** Se considera personal académico a los profesores e investigadores titulares y no titulares del Instituto.

El personal académico del Instituto está conformado por profesionales de nivel superior, cuyo ejercicio de la cátedra deberá combinarse con la investigación, gestión institucional y actividades de vinculación con la comunidad.

**Art. 64.- DEL INGRESO.-** Para ser profesor o profesora del Instituto se requiere tener un título profesional, de tercer y/o cuarto nivel reconocido por la SENESCYT, y cumplir los demás requisitos que establezca el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Instituto.

Para ingresar como docente titular al Instituto, a más de lo anterior, los aspirantes deberán ganar el concurso público, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior vigente, observando los requisitos establecidos en esa normativa.

**Art. 65.- DE LA DEDICACIÓN DOCENTE.-** El tiempo de dedicación docente podrá ser:

- a. Tiempo completo con 40 horas semanales;
- b. Medio tiempo con 20 horas semanales;
- c. Tiempo parcial con 10 horas semanales

**Art. 66.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO.-** La evaluación de su desempeño se aplicará sobre la base del Reglamento de Régimen Académico y las normativas institucionales.

46

**Art. 67.- CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.-** En el presupuesto anual del Instituto deberá constar una partida especial destinada a financiar programas de capacitación y actualización docente conforme lo determina la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento.

**Art. 68.- ACTIVIDADES DE DOCENCIA.-** La docencia en el Instituto comprende las siguientes actividades:

- a. Impartir clases presenciales, virtuales o en línea, de carácter teórico o práctico, en la institución o fuera de ella, bajo responsabilidad y dirección de la misma;
- b. Preparación y actualización de clases, seminarios, talleres entre otros;
- c. Diseño y elaboración de libros, material didáctico, guías docentes, syllabus;
- d. Orientación y acompañamiento a través de tutorías presenciales o virtuales, individuales o grupales.
- e. Visitas de campo y docencia en servicio;
- f. Dirección, seguimiento y evaluación de prácticas profesionales;
- g. Preparación, elaboración, aplicación y calificación de exámenes y trabajos;
- h. Dirección y tutoría de trabajos para obtención de título, prácticas preprofesionales y/o pasantías;
- i. Dirección y participación de proyectos de experimentación e innovación

- docente;
- j. Diseño e impartición de cursos de educación continua o de capacitación y actualización;
  - k. Participación en actividades de proyectos sociales, artísticos, productivos y empresariales de vinculación con la sociedad articulados a la docencia e innovación educativa;
  - l. Participación y organización de colectivos académicos de debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanzas;
  - m. Uso pedagógico de la investigación y la sistematización como soporte de la enseñanza.

**Art. 69.- DE LOS DEBERES DE LOS PROFESORES.-** Son deberes de los profesores:

- a. Ejercer la docencia con estricta sujeción a la verdad científica, al compromiso social del Instituto, a la ética y a una adecuada conducta moral;
- b. Cumplir con el pensum de estudio, programas de asignatura, actividades de investigación, vinculación, emprendimiento y horarios respectivos;
- c. Contribuir por lo menos con un ensayo anual, sobre temas científicos o tecnológicos de su especialidad;
- d. Asistir obligatoriamente a todos los actos oficiales del Instituto, así como a las reuniones para las que fueren convocados por las autoridades;
- e. Cumplir las comisiones y formar parte de los tribunales que le fueren asignados;
- f. Concurrir puntualmente a clases, debiendo estar presentes antes de empezar las labores de acuerdo con el horario correspondiente;
- g. Consignar las calificaciones en las fechas señaladas en el calendario académico;
- h. Entregar al Vicerrector Académico, de acuerdo al calendario académico o resoluciones del Órgano Colegiado Superior, los syllabus de las asignaturas a su cargo, y;

- i. Las demás que señale la LOES y su Reglamento, el Estatuto, y otras resoluciones y disposiciones de los organismos y autoridades del Instituto.

**Art. 70.- DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES.-** Los profesores tienen derecho a:

- a. Acceso a las fuentes de información académica e investigativa;
- b. Libertad de asociación;
- c. Elegir y ser elegido como representante al Órgano Colegiado Superior;
- d. Recibir viáticos, subsistencias cuando haya sido declarado en Comisión de servicios y de acuerdo con el reglamento especial que se dicte para el efecto;
- e. Percibir una remuneración acorde con su función, en concordancia con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor;
- f. Publicación de sus obras y trabajos de acuerdo con el Reglamento de Investigación;
- g. Ejercer la libre cátedra de conformidad con la LOES y su reglamento;
- h. Licencias con sueldo para capacitación o estudios de posgrado;
- i. Al año sabático cuando cumpla las condiciones; y,
- j. Los demás que señale la LOES y su Reglamento, el Estatuto, y otras resoluciones y disposiciones de los organismos y autoridades del Instituto.

Para la designación de los representantes de docentes al Órgano Colegiado Superior, se requiere ser docente Titular, y su elección se lo hará a través de un Tribunal Electoral Interno, cuyas funciones se establecerán en el Reglamento de elecciones.

**Art. 71.- De los derechos de las personas con discapacidad.-** Las y los estudiantes, profesores o profesoras, investigadores o investigadoras, servidores y servidoras y las y los trabajadores con discapacidad, los derechos enunciados en los artículos 58, 71 y 78 mencionados en este estatuto incluyen el cumplimiento de la accesibilidad a los servicios de interpretación y los apoyos técnicos necesarios, que deberán ser de calidad y suficientes dentro del Sistema de Educación Superior.



El Instituto Superior Tecnológico “PROYECTO 2000” garantizará en sus instalaciones académicas y administrativas, las condiciones necesarias para que las personas con discapacidad no sean privadas del derecho a desarrollar su actividad, potencialidades y habilidades.

**Art. 72.- DE LAS FALTAS DE LOS PROFESORES.-** Son faltas de los profesores, además de las contempladas en el Art. 207 de la LOES y el Art. 172 del Código de Trabajo las siguientes:

- a. La inobservancia de la LOES y su reglamento, Estatuto, reglamentos internos, resoluciones y disposiciones de los organismos y autoridades del Instituto;
- b. Negligencia en el cumplimiento de sus funciones docentes;
- c. Inasistencia injustificada a las sesiones, actividades académicas o reuniones a las que fueren convocados;
- d. Inasistencia injustificada a clases;
- e. Injurias y/o calumniosas graves causadas en contra de organismos, autoridades, docentes, personal administrativo y de servicio del Instituto;
- f. Falta de probidad o inmoralidad;
- g. Arrogarse funciones que no le competen; y,
- h. Asistir a dictar clases o a los actos oficiales, bajo efectos del alcohol o sustancias psicotrópicas

**Art. 73.- DE LAS SANCIONES DE LOS PROFESORES.-** De conformidad al Art. 76 de la Constitución de la República, en todo proceso en el que se determine derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso. En este contexto, las sanciones aplicables a los profesores del Instituto, de acuerdo a la gravedad de la falta, podrán ser:

- a. Amonestación escrita;
- b. Suspensión temporal de sus actividades académicas;
- c. Separación definitiva de la Institución; que será considerada como causal legal para la terminación de la relación laboral, de ser el caso.

**CAPÍTULO III**  
**DE LOS ESTUDIANTES**  
**DEL INGRESO Y LA MATRÍCULA**

**Art. 74.- INGRESO.-** Para ingresar al instituto se requiere:

- a. Formulario de ingreso;
- b. Poseer título de bachiller o su equivalente, de conformidad con la Ley;
- c. Copia Certificado de votación;
- d. Copia Cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte a color
- e. Una fotografías tamaño carné a color.
- f. Copia del carné de la tipificación sanguínea.

50

De conformidad con lo establecido en el Art. 4, literal e) Principio de Igualdad, todos los estudiantes sin excepción que cumplan los requisitos señalados, podrán ingresar al Instituto, sin ningún tipo de discriminación.

**Art. 75.- DE LA TERCERA MATRÍCULA.-** Los estudiantes podrán matricularse hasta por tercera vez en una misma materia o periodo. Igualmente podrá hacerlo si se hubiere retirado de los estudios con causa justificada. El procedimiento se normará en el Manual de Estudiantes.

Cuando un estudiante se matricule por tercera ocasión, no tendrá opción a examen de gracia, de mejoramiento o recuperación.

**Art. 76.- TITULACIÓN.-** Las disposiciones relacionadas con el proceso de egreso, trabajo de grado y/o titulación se establecerán en el Instructivo de Titulación correspondiente, sin embargo, para la aprobación de cualquier Carrera el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber realizado 400 horas mínimo de prácticas pre profesionales y servicio a la comunidad.
- b. Haber aprobado una de las opciones de titulación establecidas en el Instituto
- c. Cumplir con la suficiencia en el manejo de una lengua extranjera.

**Art. 77.- DE LA EVALUACIÓN AL ESTUDIANTE.-** El proceso de Evaluación a los estudiantes se la realizará de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Estudiantes.

**Art. 78.- DEL PEA.-.** La evaluación al estudiante será la resultante de la valoración del cumplimiento de actividades programadas por el docente en el PEA correspondiente que será aprobado por el Órgano Colegiado Superior, y entregado a los alumnos el primer día de clase.

51

**Art. 79.- DE LA EVALUACIONES Y TRABAJOS PRÁCTICOS ATRASADOS.-** Los alumnos que por enfermedad o calamidad doméstica debidamente comprobados, no hubieren cumplido con los trabajos prácticos o evaluaciones planificadas en el sílabo, justificarán ante el Coordinador de Carrera para que luego del análisis académico, se faculte o no, al estudiante cumplir con dichos trabajos o evaluaciones.

**Art. 80.- DE LA RECALIFICACIÓN DE PRUEBAS O EXÁMENES:** Los alumnos podrán presentar al Rector, por escrito un recurso de recalificación dentro de los 7 días subsiguientes a la entrega de las notas a Secretaria Legal, por parte del docente. El Rector nombrará la Comisión correspondiente, excluyendo al profesor de la materia. La Comisión procederá a la recalificación en el plazo de dos días hábiles; la nota definitiva figurará en un acta adicional.

**Art. 81.- DE LA APROBACIÓN.-** Los alumnos aprobarán las diferentes asignaturas si han obtenido la calificación mínima exigible y una asistencia aceptable, caso contrario reprobarán la materia. Las disposiciones al respecto estarán estipuladas en el Manual de Estudiantes.

**Art. 82.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES.-** Son faltas de las y los estudiantes, profesores e investigadores:

a) Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución;

- b) Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres;
- c) Atentar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria;
- d) Cometer cualquier acto de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- e) Incurrir en actos u omisiones de violencia de género, psicológica o sexual, que se traduce en conductas abusivas dirigidas a perseguir, chantajear e intimidar con el propósito o efecto de crear un entorno de desigualdad, ofensivo, humillante, hostil o vergonzoso para la víctima.
- f) Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados;
- g) No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la presente Ley, el ordenamiento jurídico ecuatoriano o la normativa interna de la institución de educación superior; y,
- h) Cometer fraude o deshonestidad académica;

Según la gravedad de las faltas cometidas por las y los estudiantes, profesores e investigadores, éstas serán leves, graves y muy graves y las sanciones podrán ser las siguientes:

- a) Amonestación escrita;
- b) Pérdida de una o varias asignaturas;
- c) Suspensión temporal de sus actividades académicas; y,
- d) Separación definitiva de la Institución; que será considerada como causal legal para la terminación de la relación laboral, de ser el caso.

Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte, a aquellas y aquellos estudiantes, profesores e investigadores que hayan incurrido

en las faltas tipificadas por la presente Ley y los Estatutos de la Institución. La normativa interna institucional establecerá el procedimiento y los órganos competentes, así como una instancia que vele por el debido proceso y el derecho a la defensa.

La sanción de separación definitiva de la institución, así como lo previsto en el literal e) precedente, son competencia privativa del Órgano Colegiado Superior.

El Órgano definido en los estatutos de la institución, en un plazo no mayor a los sesenta días de instaurado el proceso disciplinario, deberá emitir una resolución que impone la sanción o absuelve a las y los estudiantes, profesores e investigadores.

Las y los estudiantes, profesores e investigadores podrán recurrir ante el Órgano Colegiado Superior de la Institución en los casos en los que se le haya impuesto una sanción por cometimiento de faltas calificadas como graves y de las muy graves cuya imposición no sea competencia del Órgano Colegiado Superior. De esta resolución cabe recurso de apelación ante Consejo de Educación Superior.

Los recursos que se interpongan en contra de la resolución, no suspenderán su ejecución.

**Art. 83.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES.-** Se consideran estudiantes del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” quienes cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones legales correspondientes, obtengan matrícula y cursen, de forma regular, estudios de grado o posgrado, en las carreras o programas ofertados.

Son derechos de los estudiantes:

- a) Acceder, movilizarse, permanecer y titularse conforme a sus méritos académicos y sin discriminación;
- b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente;
- c) Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;

- d) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar los órganos colegiados cumpliendo los requisitos señalados en las disposiciones legales;
- f) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra-investigativa;
- g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
- h) Recibir una educación laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz;
- i) Obtener, de acuerdo con los méritos académicos, becas, estímulos, créditos y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación;
- j) Recibir los servicios asistenciales que otorga la Unidad de bienestar de la comunidad educativa,
- k) Elegir la modalidad de titulación de las opciones propuestas en el plan de estudios de la carrera; y,
- l) A desarrollarse en un ámbito educativo libre de todo tipo de violencia.
- m) Además de las que establezca la ley, reglamentos y las normas internas del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.

Son deberes de los estudiantes:

- a) Cumplir la normativa que rige la vida del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.
- b) Asistir de manera regular y puntual a las clases y eventos propios de los estudios que realice;
- c) Cumplir con los deberes académicos que sus profesores demanden con eficiencia y honestidad;
- d) Participar en actividades curriculares y extracurriculares;
- e) Mantener el debido respeto, cordialidad, tolerancia y tratar sin discriminación de índole alguna, a todos los miembros de la comunidad universitaria;

- f) Realizar de manera oportuna y objetiva las evaluaciones formuladas por el del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” en los ámbitos de desempeño docente y evaluación de resultados de aprendizaje;
- g) Cumplir con todos los requisitos académicos y administrativos de la carrera o programa para la obtención del título correspondiente;
- h) Participar del 25 al 50% en el Órgano Colegiado Superior.
- i) Cuidar del patrimonio físico del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000” y asumir la responsabilidad por daños o perjuicios que ocasionare;
- j) No realizar actos de proselitismo político, religioso o de cualquier otra índole, como una expresión sentida de vivir un ambiente de pensamiento plural y respetuoso;
- k) Las demás que establezca la ley, reglamentos y las normas del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”.

## **TITULO V**

### **DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **CAPITULO I**

##### **DE LAS AUTORIDADES**

**Art. 84.- DE LAS FALTAS DE LAS AUTORIDADES.-** Son faltas de las autoridades, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de sanciones emitido por el Consejo de Educación Superior, las siguientes:

- a. La inobservancia de la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, el presente Estatuto y demás reglamentos institucionales;
- b. El abuso de autoridad, entendiéndose a éste como el exceso de atribuciones en las funciones a su cargo;
- c. La negligencia grave en el desempeño de las funciones, en el manejo y administración de los bienes a su cargo;
- d. El abandono del cargo sin causa justificada por más de tres días;
- e. Las demás que señale el Código de Trabajo y otra normativa laboral.

**Art. 85.- DE LAS SANCIONES.-** Las sanciones por incurrir en faltas aplicables a régimen Laboral según la gravedad es:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Multas;
- d. Suspensión temporal en el cargo sin goce de sueldo; y,
- e. Destitución.

El juzgamiento y sanción de las infracciones, conforme al artículo anterior deberá aplicarse de conformidad con lo que determina el Código de Trabajo y este estatuto.

- a. Al Rector y Vicerrectores la sanción corresponderá imponer a los organismos de control del Sistema de Educación Superior;

Se garantiza plenamente el derecho al debido proceso consagrado en la Constitución de la República del Ecuador.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS**

**Art. 86.- DEL INGRESO.-** El personal Administrativo y de Servicios del Instituto para su ingreso se someterán a los concursos de merecimientos y oposición correspondientes, sus actividades las desempeñarán de conformidad con las normas del sistema de educación superior, y su relación laboral se someterá a las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y demás normas de carácter laboral.

**Art. 87.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.-** La evaluación del desempeño del personal Administrativo y de Servicios se aplicará sobre la base del Reglamento de Evaluación, indicadores de calidad, y demás normativas institucionales.

**Art. 88.- CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.-** En el presupuesto anual del Instituto deberá constar una partida especial destinada a financiar programas de capacitación y actualización para el personal administrativo.



**Art. 89.- DE LOS DEBERES.-** Son deberes del personal Administrativo y de Servicios, los siguientes:

- a. Cumplir con la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, Estatuto, reglamentos y las disposiciones de organismos y autoridades del instituto;
- b. Ejercer con eficiencia, calidad y calidez las funciones y responsabilidades inherentes a su cargo y alcanzar las metas, resultados e indicadores de los programas, proyectos y actividades establecidas por el Instituto;
- c. Cumplir con los horarios establecidos;
- d. Mantener en reserva la información privilegiada de la institución;
- e. Cumplir con los principios y valores institucionales; y,
- f. Las demás que señale la LOES y su Reglamento, el Estatuto, y otras resoluciones y disposiciones de los organismos y autoridades del Instituto.

**Art. 90.- DE LOS DERECHOS.-** Son derechos del personal Administrativo y de Servicios los establecidos en el Código de Trabajo y los siguientes:

- a. El Instituto reconoce a sus empleados el derecho a una remuneración equitativa de acuerdo con su jerarquía, funciones, responsabilidades, títulos, tiempo de servicio;
- b. Gozar de licencia con remuneración en casos de enfermedad, maternidad, paternidad y calamidad doméstica;
- c. A vacaciones reglamentarias y permisos ocasionales debidamente justificados;
- d. A participar en cursos y seminarios de mejoramiento de su desempeño profesional;
- e. A elegir y ser elegido por su grupo como representante a la Junta General del establecimiento;
- f. Asociarse libremente en organismos culturales, educativos, de investigación, deportivos y culturales;

**Art. 91.- DE LAS FALTAS DEL PERSONAL.-** Son faltas del personal Administrativo y de Servicios, además de las contempladas en la LOES y el Código de Trabajo, las siguientes:

- a. La inobservancia de la LOES y su reglamento, Estatuto, reglamentos internos, resoluciones y disposiciones de los organismos y autoridades del Instituto;
- b. Negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
- c. Inasistencia injustificada a las sesiones, actividades administrativas o reuniones a las que fueren convocados;
- d. Injurias y/o calumnias graves causadas en contra de organismos, autoridades, docentes, personal administrativo y de servicio del Instituto;
- e. Falta de probidad o inmoralidad;
- f. Arrogarse funciones que no le competen;
- g. Asistir a su puesto de trabajo o a los actos oficiales, bajo efectos del alcohol o sustancias psicotrópicas;

**Art. 92.- DE LAS SANCIONES DEL PERSONAL.-** De conformidad al Art. 76 de la Constitución de la República, en todo proceso en el que se determine derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso.

Las sanciones aplicables al personal Administrativo y de Servicios del Instituto, de acuerdo a la gravedad de la falta, podrán ser:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Multa de hasta el 10% del sueldo mensual;
- d. Terminación anticipada del contrato;
- e. Visto bueno.

La imposición de las sanciones que signifiquen terminación anticipado de contrato y visto bueno, serán impuestas de conformidad al Capítulo IX “De la terminación del contrato de trabajo” establecido en el Código de Trabajo.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** Los miembros de los órganos de gobierno del Instituto serán personal y pecuniariamente responsables por sus decisiones.

**SEGUNDA.** Para los procesos de intervención, suspensión o extinción del Instituto, se procederán de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica, y las disposiciones emanadas por el Consejo de Educación Superior, la SENESCYT y el CACES.

En caso de extinción del Instituto, su patrimonio será destinado a fortalecer la formación técnica y tecnológica de los institutos superiores particulares. El Órgano Colegiado Superior será el encargado de definir a los beneficiarios.

**TERCERA.** El Vicerrectorado y la Unidad de Gestión Administrativa Financiera, establecerán programas para la capacitación de los profesores, investigadores, funcionarios y trabajadores del Instituto.

**CUARTA.** El Instituto a través de la Unidad de Bienestar de la comunidad educativa establecerá programas de becas y ayudas económicas que beneficiaran a los estudiantes regulares, conforme a lo establecido en la LOES.

**QUINTA.** Las autoridades, profesores, funcionarios, trabajadores y estudiantes, representantes ante los distintos organismos designados para períodos fijos y cuyos plazos vencieran, continuarán ejerciendo sus funciones hasta ser legalmente reemplazados.

**SEXTA.** El Instituto establecerá el proceso de autoevaluación, evaluación externa y acreditación, en relación con las normas legales establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento.

La evaluación interna se realizará de forma participativa, permanente y será Regulada por la Comisión de Evaluación interna, y Acreditación, con el objeto de

establecer los lineamientos generales para autorregular la Gestión y lograr niveles adecuados de excelencia.

**SÉPTIMA.** De las reformas al estatuto se encargara la Secretaria General y el rector, para lo cual podrán pedir asesoramiento legal, y será aprobado por el Órgano Colegiado Superior.

**OCTAVA.** El Instituto observará la equidad de género en todas las instancias de representación institucional.

**NOVENA.** Todo cuanto no se contemple en este Estatuto, será resuelto por el Órgano Colegiado Superior cumpliendo con las formalidades legales correspondientes.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

**PRIMERA.** En el término de 120 días luego de la aprobación del Estatuto Institucional por parte del Órgano Colegiado Superior, se reformará según sea el caso, la normativa Interna que permita el normal funcionamiento del Instituto; hasta tanto se aplicarán los reglamentos y resoluciones actuales y que no se opongan al Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica.

**TERCERA.** Una vez expedido el Reglamento de Elecciones, se convocará a elecciones para designar a los nuevos representantes del Órgano Colegiado Superior.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** Una vez aprobado este Estatuto, se derogan todas las disposiciones, acuerdos, resoluciones y demás normas internas que se opongan a él.

**SEGUNDA.** Todo lo que no se hallare previsto o regulado por el presente estatuto, se regirá por lo que para el efecto dispone la legislación vigente relacionada con la Educación Superior y sus reglamentos.

El presente Estatuto, fue aprobado por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico “Proyecto 2000”, en sesión realizada el día 01 de octubre del 2021.

Lo Certifico:

Ing. Antonio Toledo MBA  
**RECTOR DEL INSTITUTO,**

Abg. Patricia Méndez  
**SECRETARIA DEL INSTITUTO**

61



MBA. Antonio Toledo Castillo  
RECTOR



Abog. Patricia Méndez Jarrín,  
SECRETARIA GENERAL

