



ESTATUTO

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABI
MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

ESPAM MFL



ESPAMMFL

ESTATUTO



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

ESTATUTO

TÍTULO I

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y BASE LEGAL

Art. 1.- La Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, ESPAM MFL, es una comunidad universitaria de profesores, estudiantes, empleados y trabajadores; creada mediante Ley 99-25 publicada en el Registro Oficial No. 181, de 30 de abril de 1999, reformatoria a la Ley 116 expedida por el Congreso Nacional, publicada en el Registro Oficial 935 de 29 de abril de 1996, Ley No. 95, publicada en el Registro Oficial No. 728, de 19 de septiembre de 2002 y reformada mediante Ley 2006-49 publicada en el Suplemento Registro Oficial No. 298 del 23 de junio del 2006. Su domicilio continúa siendo la parroquia Quiroga del Cantón Bolívar Provincia de Manabí, en virtud de su ley constitutiva.

Es una Institución de Educación Superior (IES), que busca la formación integral y continua de profesionales que contribuyan de forma proactiva y creativa al desarrollo cultural, económico, político y social sostenible de su entorno y el país; de derecho público, autónoma, con personería jurídica, sin fines de lucro. Se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, más leyes, este Estatuto, los reglamentos y resoluciones expedidos por sus organismos de gobierno y autoridades; y cuenta con las siguientes carreras:

- Ingeniería Agrícola
- Medicina Veterinaria
- Ingeniería Ambiental
- Agroindustria
- Computación
- Administración Pública
- Administración de Empresas
- Turismo

Art. 2.- La ESPAM-MFL tiene la facultad, dentro del marco constitucional y legal, de expedir normas internas, que constan en su Estatuto, reglamentos e instructivos, dictadas a través de acuerdos y resoluciones emanadas por autoridad competente; de regirse por sí misma tomando sus propias decisiones en los órdenes académico, científico, técnico, administrativo y económico; de expedir certificados de estudios, grados y títulos de acuerdo con la ley, el Estatuto y reglamentos. El orden interno de la ESPAM-MFL es de exclusiva competencia y responsabilidad de sus autoridades.

CAPÍTULO I.

DE LA MISIÓN Y VISIÓN

Art. 3.-MISIÓN.- La ESPAM-MFL, como IES, tiene por misión: La formación integral y continua de profesionales que contribuyan de forma proactiva y creativa al desarrollo cultural, económico, político y social sostenible de su entorno y el país, para lo cual hace suyas las aspiraciones más legítimas de sus profesionales, trabajadores y estudiantes en un clima de participación y compromiso social.



Art. 4.-VISIÓN.- La ESPAM-MFL contempla en su visión: Coadyuvar al desarrollo de la región y el país como un centro referencial de calidad en la formación de profesionales en las carreras existentes y en las que para el efecto se crearen.

CAPÍTULO II.

DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Art. 5.- La ESPAM-MFL es una IES, que respeta la libertad de pensamiento, expresión y culto de todos sus integrantes, sin discriminación alguna. Promueve el reconocimiento y respeto de la autonomía universitaria, a través de la vigencia efectiva de la libertad de cátedra, investigación científica y cogobierno.

Estimula, también, el respeto de los valores inherentes a la persona y, en especial la libertad, la igualdad, el pluralismo, la tolerancia, la solidaridad, la verdad, el espíritu crítico y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes; por lo que no admite discriminación derivada de posición ideológica, religión, raza, género, posición económica, filiación política u otras de similar índole.

CAPÍTULO III.

DE LOS FINES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Art. 6.- DE LOS FINES.- Son fines de la ESPAM-MFL, además de los establecidos en el Art. 160 de la Ley Orgánica y Educación Superior los siguientes:

- a) Proporcionar a los estudiantes una formación humanística general que, dentro del contexto de la realidad nacional, les permita una plena realización personal;
- b) Formar, en las diversas especialidades académicas, equipos profesionales en los campos humanísticos, científicos y tecnológicos;
- c) Capacitar a los estudiantes, con espíritu crítico, para su participación activa en los procesos de cambios estructurales del país;
- d) Realizar actividades orientadas a proyectar su preparación y trabajo académico a la sociedad ecuatoriana y, de preferencia, a los sectores menos favorecidos del país;
- e) Realizar investigación científica para propender al desarrollo del país, a fin de solucionar los problemas de la sociedad ecuatoriana;
- f) Mantener el conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional;
- g) Contribuir con el desarrollo local y nacional, de manera permanente, a través del trabajo comunitario y extensión universitaria;

Art. 7.- DE LOS OBJETIVOS.- Son objetivos institucionales de la ESPAM-MFL, los siguientes:

- a) Articular sus actividades conforme al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales; según lo determinan los artículos 107, 116, 165 de la LOES y disposición general Quinta de la LOES.
- b) Vincular a la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, con la colectividad, mediante manifestaciones culturales, servicios sociales y proyectos que beneficien a todos sus actores.
- c) Formar, capacitar, especializar y actualizar a la comunidad universitaria y a su entorno.



Fortalecer la investigación científica y los proyectos de desarrollos sociales y tecnológicos, mediante una participación compartida docente-estudiante y la construcción de un liderazgo comprometido y potenciador de los valores individuales de la comunidad educativa y de su cultura organizacional, mediante la relación entre las investigaciones realizadas por la ESPAM MFL con el entorno y la región.

TÍTULO II

ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

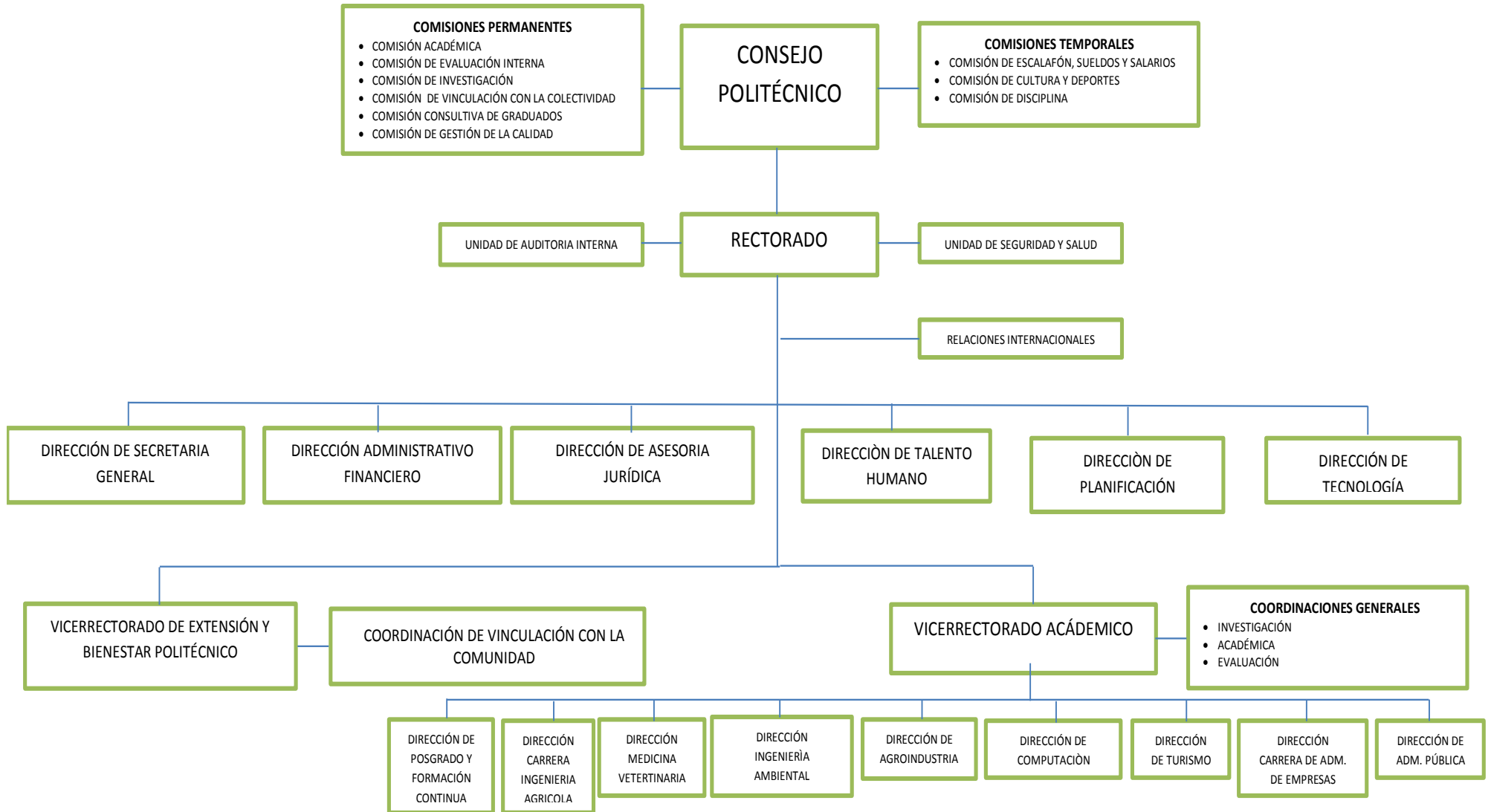
CAPÍTULO I. DE LAS AUTORIDADES

Art. 8.- La ESPAM MFL, como IES tiene la siguiente estructura:

El Honorable Consejo Politécnico, es el único órgano colegiado académico superior; por tanto, siendo un organismo de cogobierno, será el encargado de elegir al Tribunal Electoral y designará a quien lo presida.



ESTATUTO





NIVEL DE COGOBIERNO

- Honorable Consejo Politécnico

NIVEL EJECUTIVO

- Rector/a
- Vicerrector/a Académico/a
- Vicerrector/a de Extensión y Bienestar

AUTORIDADES ACADÉMICAS

- Directores/as de Carreras
- Director/a de Posgrado

ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL RECTORADO

- Dirección Administrativo - Financiera
- Dirección de Talento Humano
- Dirección de Secretaría General
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Planificación
- Dirección de Tecnología

ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

- Coordinación General Académica
- Coordinación General de Investigación
- Coordinación General de Evaluación

ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR

- Coordinación de Vinculación con la Comunidad

ÓRGANOS ASESORES Y APOYO

- Coordinación de Relaciones Internacionales
- Unidad de Seguridad y Salud
- Unidad de Auditoría Interna

COMISIONES PERMANENTES

- Comisión Académica
- Comisión de Gestión de Calidad
- Comisión de Evaluación Interna
- Comisión de Investigación
- Comisión de Vinculación con la Colectividad
- Comisión Consultiva de Graduados



COMISIONES TEMPORALES

- Comisión de Escalafón, Sueldos y Salarios
- Comisión de Cultura y Deportes
- Comisión de Disciplina

CAPÍTULO II.

DEL RECTOR/A

Art. 9.- Rector/a.- El/la Rector/a es la máxima autoridad ejecutiva de la ESPAM-MFL y es su representante legal, judicial y extrajudicial. Presidirá el Honorable Consejo Politécnico de manera obligatoria y aquellos órganos que señale el Estatuto; desempeñará sus funciones a tiempo completo y durará en el ejercicio de su función cinco años. Podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez.

Art. 10.- Para ser Rector/a se requiere:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de doctor, según lo establecido en el artículo 121 de la LOES;
- c) Tener experiencia, de al menos cinco años, en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;
- d) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años;
- e) Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en cualquier universidad o escuela politécnica; y,
- f) Tener experiencia docente de al menos cinco años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario o politécnico titular a tiempo completo, y haber desempeñado la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.
- g) Cumplir con las disposiciones constantes en la Resolución RPC-SO-21-No239-2015, respecto a los requisitos académicos para ser Rector.

Art. 11.- Elección del Rector/a.- El/la Rector/a será elegido/a, mediante votación universal, directa, secreta y obligatoria convocada por el Honorable Consejo Politécnico, de acuerdo a lo previsto en el Art. 55 de la LOES, y en la misma participarán con derecho a voto: los profesores/as, los investigadores/as titulares, los estudiantes regulares legalmente matriculados a partir del tercer semestre de las carreras de la ESPAM MFL, y de las y los servidores y trabajadores titulares. La participación estudiantil en la votación será equivalente al veinticinco por ciento del total de profesores con derecho a voto, y la de los empleados y trabajadores corresponderá al cinco por ciento de los profesores con derecho a voto, establecidas al momento de definir los padrones.

El/la Rector/a será elegido/a en primera vuelta con más de la mitad de los votos ponderados consignados. Si ningún candidato obtuviera esa votación, se realizará una segunda vuelta con los dos candidatos que obtuvieron los dos primeros puestos y se declarará electo el candidato que obtenga el mayor número de votos ponderados consignados, siempre que obtenga, por lo menos, el cuarenta por ciento de los votos ponderados consignados. En todos los casos la elección será válida si los votos



ponderados consignados representan, por lo menos, las dos terceras partes de la ponderación total de votos. En caso de que en la segunda vuelta ningún candidato obtenga la mayoría determinada el presente artículo el Honorable Consejo Politécnico procederá, en un plazo de 15 días, a realizar una nueva convocatoria.

En el Reglamento de Elecciones se establecerán las normas al procedimiento de elección, incluyendo calificación y cumplimiento de requisitos de candidato a Rector/a y Vicerrectores/as en aplicación de las disposiciones de la LOES.

Art. 12.- Son funciones y atribuciones del Rector/a:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, sus reglamentos, las disposiciones generales, las resoluciones del Honorable Consejo Politécnico y el Estatuto de la Institución;
- b) Convocar y presidir el Honorable Consejo Politécnico;
- c) Presidir los Actos Oficiales de la ESPAM –MFL
- d) Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades administrativas, económicas, financieras y de recursos humanos de la Institución, de acuerdo con las políticas y lineamientos definidos por el Honorable Consejo Politécnico;
- e) Presentar anualmente y en forma oportuna al Honorable Consejo Politécnico, la proforma del presupuesto general de la institución, para su aprobación;
- f) Presentar un informe anual de rendición de cuentas a la sociedad, a la comunidad politécnica, al Consejo de Educación Superior y a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que será publicado en un medio que garantice su difusión masiva;
- g) Designar a las autoridades que señale el presente Estatuto;
- h) Dirimir con su voto la falta de mayoría que se produjera en las votaciones en Consejo Politécnico e intervenir orientando los debates sugiriendo propuestas o recomendaciones.
- i) Proporcionar directrices a los/as Vicerrectores/as, autoridades ejecutivas y miembros de la comunidad, para el logro de los fines y objetivos institucionales y vigilar su cumplimiento.
- j) Vigilar las actividades académicas y administrativas.
- k) Coordinar, cuando fuere necesario las labores de las comisiones permanentes y especiales de Consejo Politécnico.
- l) Autorizar gastos y celebrar contratos no contemplados en el presupuesto de la institución, y la venta de bienes muebles hasta por la suma equivalente a los 1,25 cien milésimos del presupuesto general del Estado vigente, de acuerdo a la Normativa de la Contraloría General del Estado, en lo pertinente, y a la reglamentación interna;
- m) Coordinar, si es del caso, las herencias, legados y donaciones que se hicieren a la ESPAM-MFL, hasta su aprobación en el Honorable Consejo Politécnico;
- n) Extender nombramiento y posesionar en sus cargos al personal académico, administrativo y de trabajadores;
- o) Suscribir convenios y acuerdos de cooperación técnica y científica con instituciones nacionales, extranjeras o internacionales;
- p) Vigilar por el cumplimiento del envío del presupuesto anual y liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio económico a la SENESCYT;
- q) Las atribuciones conferidas por la LOES al Rector inherentes a su cargo, no podrán ser delegables; y,
- r) Ejercer las demás atribuciones y cumplir otras obligaciones que contemplen las disposiciones legales.



Art. 13.- Ausencia temporal y definitiva del Rector y Vicerrectores.- En caso de ausencia temporal del Rector/a, lo subrogará el /la Vicerrector/a Académico/a.

En caso de ausencia temporal del Rector/a y Vicerrector/a Académico/a, lo subrogará transitoriamente un Representante de los Profesores ante el Honorable Consejo Politécnico Institucional, más antiguo que cumpla con los requisitos requeridos para ejercer el cargo a subrogar.

Sí la ausencia del Rector/a, fuera definitiva, el/la Vicerrector/a Académico/a, asumirá el rectorado hasta completar el período para el cual fue electo el Rector/a titular. En este caso el Honorable Consejo Politécnico convocará a elecciones para elegir el/la Vicerrector/a Académico/a, por el tiempo que faltare.

En caso de ausencia temporal del Vicerrector/a Académico/a y del Vicerrector/a de Extensión y Bienestar, lo subrogará transitoriamente un Representante de los Profesores ante el Honorable Consejo Politécnico Institucional, más antiguo que cumpla con los requisitos requeridos para ejercer el cargo a subrogar.

En caso de ausencia definitiva de alguno de los Vicerrectores; el Honorable Consejo Politécnico convocará a elecciones dentro de un plazo de treinta días, con el objeto de elegir a estas Autoridades.

Se considera ausencia temporal del Rector y de las demás autoridades de la ESPAM MFL, hasta sesenta días debidamente justificados, transcurrido dicho plazo será definitivo.

Una vez concluidos los períodos del Rector/a, Vicerrector/a y Autoridades Académicas de la ESPAM MFL, tendrán derecho a reintegrarse a la actividad Académica que se encontraban desempeñando antes de asumir los mencionados cargos, con la remuneración que corresponda a las funciones a las que son reintegrados.

En caso de ausencia definitiva y simultánea del Rector (a) y del Vicerrector (a) Académico, se encargará del rectorado al Representante de los Profesores ante el Honorable Consejo Politécnico Institucional, más antiguo que cumpla con los mismos requisitos para ejercer el cargo de Rector, encargo que durará hasta treinta días, tiempo en el que convocará a elecciones de los nuevos Rector(a) y Vicerrector (a) Académico, que serán elegidos por votación universal, directa, secreta y obligatoria, en los términos previstos en el Art. 55 y siguientes de la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento General de Elecciones de la institución.

Si dos o más Docentes Representante de los Profesores ante el Honorable Consejo Politécnico Institucional, estuvieren en la misma situación de antigüedad, se encargará al que tenga mayor tiempo como docente en la Universidad.

Art. 14- El Rector/a contará con órganos de asesoría y apoyo como: Coordinación de Relaciones Internacionales, Unidad de Seguridad y Salud y Unidad de Auditoría Interna:

COORDINACIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES:

MISIÓN.- Proporcionar el soporte relacionado con la participación de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, en organismos



internacionales y la gestión de asistencia técnica y cooperación nacional e internacional.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Coordinar la elaboración de planes y programas de capacitación aprobados para cumplir la agenda internacional;
- b) Proponer planes y programas de capacitación para el personal docente de la ESPAM MFL;
- c) Coordinar las visitas internacionales;
- d) Evaluar los convenios internacionales; y,
- e) Proponer estrategias de vinculación de la institución con instituciones educativas a nivel internacional.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Poseer título universitario, dominio del idioma inglés;
- c) Tener experiencia por lo menos 3 años en funciones similares; y,
- d) Cumplir con todas las formalidades establecidas en el Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP.

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD:

MISIÓN.- Identificar, coordinar y prevenir los riesgos laborales en los trabajadores, administrativos y docentes de la ESPAM MFL, mediante programas de capacitación y el seguimiento continuo, con la finalidad de mitigar los accidentes, aumentar la productividad y mejorar la calidad de vida laboral.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad en los trabajadores, administrativos y docentes de la ESPAM MFL;
- b) Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los equipos de protección personal;
- c) Identificar e investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales;
- d) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de Riesgos Laborales; y,
- e) Promover la realización de cursos de capacitación para los trabajadores.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Poseer título universitario, a fin en el área en el que laborará;
- c) Tener experiencia en funciones similares; y,
- d) Cumplir con todas las formalidades establecidas en el Art. 5 de la Ley



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

MISIÓN.- Ejecutar las políticas y normas de auditoría, que permitan examinar, verificar y evaluar con independencia y objetividad, el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales, así como de la utilización eficiente, efectiva y eficaz de los recursos de la entidad, bajo las directrices establecidas por la Contraloría General del Estado.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Establecer las políticas de exámenes a realizarse y determinar el alcance del mismo;
- b) Elaborar y presentar a la Contraloría General del Estado el plan anual de auditoría;
- c) Dirigir la ejecución de actividades de la unidad de auditoria, respecto a exámenes especiales, auditorias financieras y de gestión;
- d) Evaluar la calidad técnica de los exámenes efectuados, y el avance periódico y cumplimiento de las actividades de control;
- e) Emitir y suscribir los informes de auditoría y exámenes especiales;
- f) Asesorar a la máxima autoridad de la institución; y recomendar la adopción de medidas correctivas a implementarse;
- g) Revisar los informes y memorandos de responsabilidades preparados por los auditores de la Contraloría General del Estado para su trámite; y,
- h) Evaluar el control interno;

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Profesional en Contabilidad y Auditoría, Ingeniero en Administración de Empresas o Economista;
- c) Tener experiencia por lo menos 3 años en funciones similares;
- d) No estar inmerso en el Art. 49 de la Ley Orgánica del Servicio Público.; y,
- e) Cumplir con todas las formalidades establecidas en el Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP.

DE LOS VICERRECTORES /AS

Art. 15.- De los Vicerrectores /as.- La ESPAM-MFL, en ejercicio de su autonomía responsable, contará con un Vicerrector/a Académico/a y un Vicerrector de Extensión y Bienestar Politécnico.

Para ser Vicerrector/a Académico/a se exigirán los mismos requisitos que para ser Rector/a, con excepción del requisito de la experiencia en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión que, en este caso, serán de al menos tres años.

Para ser Vicerrector/a de Extensión y Bienestar, se deberán cumplir los mismos requisitos que para ser Rector /a, con excepción del requisito de haber publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos cinco años; requerirá título de maestría; cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión; no podrá subrogar o reemplazar al Rector/a.



Art. 16.- Atribuciones y Responsabilidades del Vicerrector/a Académico/a:

- a) Integrar el Honorable Consejo Politécnico con voz y voto;
- b) Coordinar y supervisar las actividades de la Comisión de Investigación;
- c) Supervisar y coordinar directamente las actividades de la Coordinación General de Posgrado;
- d) Supervisar el cumplimiento de las labores que realizan los organismos académicos de las carreras, de acuerdo con la programación de los períodos lectivos;
- e) Solicitar al Honorable Consejo Politécnico la autorización de los períodos de matrículas ordinarias y extraordinarias, la apertura y clausura de los cursos o semestres universitarios;
- f) Establecer y supervisar el cumplimiento de las medidas tendentes a mejorar la organización de los servicios, que presten los organismos universitarios;
- g) Resolver y autorizar trámites sobre solicitudes de régimen académico, de docentes y estudiantes, de acuerdo con los reglamentos y las disposiciones del Honorable Consejo Politécnico;
- h) Recomendar la publicación de textos, trabajos científicos y material didáctico, de acuerdo con las normas que se establecieron;
- i) Presentar informe al Honorable Consejo Politécnico para la concesión del período sabático a los docentes de la institución, previa solicitud del Director de la Carrera y de acuerdo con la reglamentación respectiva;
- j) Canalizar las gestiones pertinentes en la presentación de proyectos de investigación científica, que sean presentados ante el Consejo de Educación Superior y otros organismos;
- k) Disponer, periódicamente, la revisión y actualización de la malla curricular de cada carrera, de conformidad al Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES;
- l) Motivar y fomentar, de manera permanente, en el ámbito de las carreras, la modernización de los sistemas pedagógicos que hagan posible la excelencia académica y el desarrollo de la investigación científica;
- m) Conocer y supervisar los concursos de méritos y oposición, para el nombramiento de docentes de las diferentes unidades académicas de la institución y emitir su informe al Honorable Consejo Politécnico;
- n) Supervisar el cumplimiento de los requisitos que se establezcan en los reglamentos de matriculación, evaluación y acreditación de los estudiantes;
- o) Supervisar los procesos de graduación profesional y académica de tercero y cuarto nivel;
- p) Sugerir, a las autoridades correspondientes, los cambios necesarios que tiendan a mejorar las actividades académicas de la universidad;
- q) Conocer y tramitar, ante el Honorable Consejo Politécnico, las solicitudes de licencia del personal del área académica de la institución, de acuerdo a lo que disponen las leyes, el presente Estatuto y los reglamentos;
- r) Estudiar y proponer los convenios de intercambio cultural y académico con otras instituciones nacionales o extranjeras, así como formar los planes de trabajo para su ejecución;
- s) Informar al Rector /a sobre las solicitudes de los directores de las carreras para nombrar docentes honorarios, de acuerdo a la normativa prevista en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;
- t) Presidir las sesiones de la Comisión Académica, de Investigación y de Evaluación;
- u) Intervenir en los asuntos que le haya delegado expresamente el Rector /a;



- v) Supervisar la asistencia del personal docente, a través de los informes mensuales que presenten los directores de carrera; y,
- w) Las demás que le señalen la Ley Educación Superior, el presente Estatuto y los reglamentos respectivos.

Art.17.- Atribuciones y Responsabilidades del Vicerrector/ a de Extensión y Bienestar Politécnico:

- a) Integrar el Honorable Consejo Politécnico con voz y voto;
- b) Integrar las comisiones de Legislación y de Escalafón de los empleados y trabajadores;
- c) Supervisar las acciones de conservación y mantenimiento de los bienes de la institución;
- d) Cumplir con sus funciones, de acuerdo con el presente Estatuto, reglamentos y disposiciones del Honorable Consejo Politécnico;
- e) Colaborar con la Dirección Financiero -Administrativa en el plan anual de compras PAC;
- f) Supervisar el buen uso del patrimonio institucional;
- g) Intervenir en los asuntos que le haya delegado expresamente el /la Rector /a;
- h) Promover la orientación profesional de los alumnos;
- i) Coordinar la práctica profesional;
- j) Administrar las Áreas de Vinculación con la Comunidad, Cultura, Deportes, Audiovisuales, Patrocinio y Servicio Estudiantil, Biblioteca, Salud, Almacén Politécnico, residencia, comedor, seguro estudiantil y otros;
- k) Promover y coordinar créditos educativos, becas y ayudas económicas para los estudiantes, de conformidad con la ley;
- l) Promover y coordinar la práctica deportiva en la Institución;
- m) Recomendar programas de ayuda a la comunidad a través de convenios de cooperación con organismos nacionales e internacionales;
- n) Presidir la Comisión de Vinculación con la Comunidad;
- o) Las demás que determine la Ley, sus reglamentos, el presente Estatuto y los reglamentos respectivos;
- p) Velar por el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad establecidas en el Reglamento para la Inclusión de los/las estudiantes, profesores, investigadores, servidores y trabajadores con discapacidad o capacidad especial de la ESPAM-MFL;
- q) Vigilar el cumplimiento de la aplicación de las acciones afirmativas en la conformación de los órganos colegiados de la ESPAM-MFL, de conformidad con el Reglamento de Aplicación de Acciones Afirmativas de la Institución; y,
- r) Es el responsable de la ejecución de programas de becas y ayudas económicas, cuyo mecanismo y directrices se determina claramente en el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Institución.

Una vez concluidos los periodos del Rector/a y Vicerrectores/as y Autoridades académicas de la ESPAM, tendrán derecho a ser reintegrados a la actividad académica que se encontraban desempeñando antes de asumir los mencionados cargos.



CAPÍTULO III.

DE LAS COORDINACIONES DE VICERRECTORADO ACADEMICO

Art. 18.- El Vicerrectorado Académico contará con Coordinaciones Generales: Coordinación General Académica, Coordinación General de Investigación y Coordinación General de Evaluación, cuyos coordinadores/as cumplirán sus funciones como asesores del mismo.

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA.

MISIÓN.- Contribuir con la función académica de la ESPAM MFL para el fortalecimiento de las actividades docentes.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) Convocar y presidir sesiones de los Coordinadores Académicos de carrera.
- a) Orientar a los Coordinadores Académicos de carrera en los diferentes procesos académicos de la institución.
- b) Actuar como Secretario/a de Comisión académica.
- c) Elaborar anualmente la planificación académica.
- d) Elaborar y emitir a Vicerrectorado Académico dos informes consolidados del seguimiento al portafolio de curso de todas las carreras de la ESPAM MFL por período académico.
- e) Redactar el acta de las reuniones mensuales de Coordinadores/as Académicos/as de carreras.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado.
- c) Acreditar experiencia docente de, al menos, cinco años, en calidad de profesor /a titular universitario /a o politécnico
- d) Haber realizado o publicado obras o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos tres años.

COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN.

MISIÓN.-Institucionalizar y sistematizar la investigación en la ESPAM MFL, de manera interactiva y multidisciplinaria para propiciar la creación, adaptación, generación y transferencia de tecnologías, en la búsqueda de alternativas viables e innovadoras para la solución de problemas prioritarios y productivos de la región y el país.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Elaborar y presentar proyectos de investigación generativa con alianzas estratégicas en convocatorias internas y externas;
- b) Ejecutar proyectos I+D+i;
- c) Publicar artículos en revistas indexadas; y,
- d) Participar en eventos científicos nacionales e internacionales.



REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado.
- c) Acreditar experiencia docente de, al menos, cinco años, en calidad de profesor /a titular universitario /a o politécnico
- d) Haber realizado o publicado obras o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos tres años.
- e) Haber dirigido o ejecutado proyectos de I+D+i.

COORDINACIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN.

MISIÓN.- Fomentar la calidad de educación de la ESPAM MFL mediante la recopilación sistemática y periódica de datos cuantitativos y cualitativos que permitan emitir un juicio o diagnóstico analizando sus componentes, funciones o procesos respecto a lineamientos, estándares y criterios de calidad, a fin de que sus resultados sirvan para controlar, reformar o mejorar los procesos de la institución, carrera de grado o programa de posgrado.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Aplicar sistemáticamente simulaciones de evaluaciones y seguimientos a los parámetros de evaluación;
- b) Elaborar documentación técnica de soporte para la evaluación como guías, manuales, normas y demás materiales que ayude a la socialización del proceso de evaluación considerando la normativa e instrumentos técnicos emitidos por el CEAACES;
- c) Monitorear, evaluar y velar por el cumplimiento de los planes de mejora;
- d) Evaluar las competencias genéricas y específicas a los estudiantes de los últimos años;
- e) Preparar los informes de los procesos de evaluación en base a resultados (cuantitativos y cualitativos) y propuesta de recomendaciones;
- f) Brindar asesoramiento a las direcciones de carrera;
- g) Evaluar el desempeño de docente a nivel de posgrado, pregrado y del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión de la ESPAM MFL;
- h) Coordinar los procesos externos de evaluación por parte del CEAACES,
- i) Solicitar información relacionada con el cumplimiento de estándares o indicadores de calidad;
- j) Analizar la información estadística del cumplimiento de indicadores o estándares;
- k) Coordinar el proceso de seguimiento a graduados de acuerdo al reglamento de seguimiento a graduados; y,
- l) Presentar un informe mensual de las actividades realizadas ante el Vicerrectorado Académico.



REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado;
- c) Acreditar experiencia docente de, al menos, cinco años, en calidad de profesor /a titular universitario /a o politécnico;
- d) Haber realizado o publicado obras o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos tres años.

CAPÍTULO IV.

DE LA COORDINACIÓN DEL VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR

Art. 19.- El Vicerrectorado de Extensión y Bienestar contará con la Coordinación de Vinculación con la Comunidad, cuyo coordinador/a cumplirá sus funciones como asesor del mismo.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD

MISIÓN.- Dinamizar procesos de vinculación, con el propósito de aportar al desarrollo humano integral de comunidades rurales y urbano marginales de la zona de influencia de la ESPAM MFL

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Coordinar y supervisar la atención médica, odontológica, nutricional, fisioterapeuta y psicológica;
- b) Velar por la salud y bienestar de los estudiantes, servidores, funcionarios, empleados y comunidad del sector;
- c) Coordinar y supervisar la ejecución de los planes, programas y proyectos de vinculación con la comunidad, relacionadas con cada una de las carreras que cuenta la institución;
- d) Fomentar la participación de nuevas tecnologías entre los habitantes de la comunidad rurales y urbano marginales de la zona de influencia de la ESPAM MFL;
- e) Orientar y coordinar la capacitación permanente de valores éticos y humanos, buenos hábitos, higiene, salubridad, entre otros, de los habitantes, a través de charlas, días de campo, con el fin de mejorar su calidad de vida;
- f) Coordinar y difundir de manera permanente charlas de orientación contra el consumo de sustancias psicotrópicas
- g) Crear y establecer políticas referentes al normal funcionamiento de bares y comedores de la ESPAM MFL, con el fin de determinar la calidad de productos, higiene, preparación de alimentos, entre otros.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado.



- c) Acreditar experiencia docente de, al menos, cinco años, en calidad de profesor /a titular universitario /a o politécnico
- d) Haber realizado o publicado obras o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos tres años.

CAPÍTULO V.

DEL COGOBIERNO

Art. 20.- Principio del Cogobierno.- El cogobierno es parte consustancial de la autonomía universitaria. Consiste en la dirección compartida de ESPAM-MFL con los diferentes sectores de la comunidad: profesores, estudiantes, empleados, trabajadores y graduados; acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género.

Art. 21.-Elección de los representantes del Cogobierno.- Los representantes ante los organismos colegiados de cogobierno serán elegidos en forma universal, directa y secreta de acuerdo al Reglamento de Elecciones. Los requisitos y condiciones requeridos para ser candidatos son los contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art. 22.-Participación del personal académico en el Cogobierno.- Los Representantes de los Profesores/as titulares o investigadores/as, serán elegidos/as por áreas del conocimiento de las carreras, por votación universal directa y secreta de los/as docentes de cada área y cumplirán con las disposiciones constantes en la Resolución RCP-SO-24-No.301-2015, respectos a los requisitos para ser representantes del Personal Académico ante los órganos colegiados de Cogobierno.

Art. 23.-Participación estudiantil en el Cogobierno.- La participación estudiantil en los organismos colegiados de cogobierno será equivalente a un porcentaje del veinticinco por ciento de los profesores con derecho a voto que integren dicho organismo, exceptuándose al Rector/a, Vicerrector/a y Vicerrectores/as de esta contabilización.

Para las dignidades de representación estudiantil al cogobierno, los candidatos deberán ser estudiantes regulares de la ESPAM MFL; acreditar un promedio de calificaciones equivalente a muy bueno conforme a la regulación institucional; haber aprobado al menos el cincuenta por ciento de la malla curricular; y no haber reprobado ninguna materia.

Art. 24.- De la participación de los empleados y trabajadores en el Cogobierno.- La participación de los empleados y trabajadores será del cinco por ciento de los profesores con derecho a voto que integren dichos organismos, exceptuándose al Rector/a, Vicerrector/a y Vicerrectores/as de esta contabilización.

Art. 25.- De la participación de los graduados en el Cogobierno.- La participación de los graduados será del uno por ciento de los profesores con derecho a voto que integren dichos organismos, exceptuándose al Rector/a, Vicerrector/a y Vicerrectores/as de esta contabilización.

Los representantes de los trabajadores no participarán en las decisiones de carácter académico.



Art.26.- Órganos de Carácter Colegiado.- Para el ejercicio de su actividad, la ESPAM-MFL, define y establece órganos colegiados de carácter académico y administrativo, así como unidades de apoyo.

En la conformación de los órganos colegiados se tomarán medidas de acción afirmativa necesarias para asegurar la participación paritaria de las mujeres y de grupos históricamente excluidos.

CAPÍTULO VI.

DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

Art. 27.- Unidades Académicas.- Las carreras son unidades académicas creadas por el Consejo de Educación Superior previa la presentación de un proyecto elaborado por la ESPAM-MFL para otorgar títulos profesionales y terminales de tercer nivel. El responsable es el Director encargado de planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de docencia, investigación científica y vinculación en ramas del conocimiento establecidas.

Están organizadas sobre la base de créditos académicos congruentes con un currículo determinado, que el estudiante debe cumplir para obtener un título profesional o un grado académico.

Las direcciones contarán con infraestructura y personal de la ESPAM-MFL, y sus autoridades serán designadas conforme a su Reglamento dictado por el Honorable Consejo Politécnico.

Los cursos de nivelación serán organizados por una unidad común dependiente del Vicerrectorado Académico, respetando la diversidad de las carreras y garantizando la excelencia académica,

Para optimizar los recursos institucionales, en los procesos de formación profesional se integrarán las materias comunes que tengan contenido académico equivalente.

CAPÍTULO VII.

DEL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO

Art. 28.- Integración de Consejo Politécnico.- El Honorable Consejo Politécnico, máximo órgano de gobierno de la ESPAM MFL, está integrado por:

- a) El Rector/a, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b) Vicerrector/a Académico /a;
- c) Vicerrector/a de Extensión y Bienestar Politécnico;
- d) Cuatro representantes docentes electos en forma universal, directa y secreta;
- e) Un Representante estudiantil, equivalente al 25 % del personal académico con derecho a voto, electo en forma universal, directa y secreta.;
- f) Un Representantes de los empleados y trabajadores, equivalente al 5 % del personal académico con derecho a voto, electo en forma universal, directa y



- secreta. Participará, únicamente, en el tratamiento de asuntos administrativos; y,
- g) Un Representante de los graduados en la ESPAM MFL que cumplan con el requisito de haber egresado, por lo menos 5 años antes, equivalente al 1 % del personal académico con derecho a voto, electo en forma universal, directa y secreta.

El valor del voto ponderado para los diversos estamentos no académicos que conforman el Honorable Consejo Politécnico será el siguiente:

Representante estudiantil será de 1 (total 1)

Representante de los Trabajadores será de 0,200 (total 0,2).

Representante de los Graduados será 0,040 (total 0,04)

Actuará, en calidad de secretario/a del Honorable Consejo Politécnico, el Secretario /a General de la ESPAM-MFL.

Art.29.- Sesiones del Honorable Consejo Politécnico.- El Honorable Consejo Politécnico sesionará, ordinariamente, una vez al mes, previa convocatoria escrita del Rector/a o quien lo subrogue; extraordinariamente, por iniciativa del Rector/a o a solicitud escrita, de la mayoría del total de votos ponderados de quienes integran dicho cuerpo colegiado.

Art. 30.- Quórum del Honorable Consejo Politécnico.- El Honorable Consejo Politécnico se instalará con un quórum equivalente de más del 50% de los votos ponderados de sus integrantes con derecho a voto. Sus resoluciones serán válidas cuando fueran tomadas por más del 50% de los votos ponderados, salvo las excepciones previstas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento y este Estatuto.

Art. 31.- Funcionamiento del Honorable Consejo Politécnico.- Se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento; este Estatuto y reglamentos; y más disposiciones legales.

Art. 32. Atribuciones y Deberes del Honorable Consejo Politécnico.- Son atribuciones y deberes del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL:

- a) Posesionar al Rector /a y Vicerrectores/as;
- b) Conocer y resolver la excusa y renuncia del Rector /a y Vicerrector/a;
- c) Aprobar los proyectos de reforma del Estatuto de la ESPAM MFL en dos debates, con el criterio favorable de las dos terceras partes del voto ponderado de sus integrantes, el que deberá someterse a la aprobación del Consejo de Educación Superior;
- d) Analizar y resolver todos los asuntos relativos a la organización y funcionamiento de la ESPAM MFL, en el orden académico, de gestión, vinculación e investigación;
- e) Aprobar, oportunamente, el presupuesto de la institución, para su aplicación en el ejercicio fiscal del año siguiente, así como las reformas presupuestarias;
- f) Resolver asuntos relacionados con los concursos de méritos y oposición de docentes, de acuerdo al Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;
- g) Conceder preseas o premios, en el caso del personal académico, será de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, y en el caso de los empleados y



- trabajadores, según lo establecido en la LOSEP y en las disposiciones establecidas en el Ministerio de Relaciones Laborales en esta materia;
- h) Conceder preseas o premios al mérito estudiantil en base a su excelencia académica;
 - i) Nombrar las comisiones que estime necesarias para el mejor funcionamiento de la institución, y designar, de entre sus miembros o fuera de su seno, a los integrantes de las mismas;
 - j) Resolver previa aprobación definitiva del CES, la creación, reestructuración o supresión temporal o definitiva de ramas de enseñanza o investigación, departamentos académicos, administrativos o técnicos, previo informe del Rector /a, conforme lo dispone la LOES y normativas del CES;
 - k) Establecer los valores por rubros no cubiertos por la gratuidad;
 - l) Establecer, con apego a la Ley, mecanismos de autogestión que permitan recaudar fondos para el mejoramiento institucional;
 - m) Aceptar, conforme a derecho, los legados, herencias y donaciones que hicieren a la institución con beneficio de inventario;
 - n) Autorizar la adquisición o enajenación de bienes muebles o inmuebles de la institución, en cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley;
 - o) Conceder becas fuera del país a los profesores y más servidores de la entidad, para estudios especializados y de posgrado, en comisión de servicio, de acuerdo a lo previsto en los Arts. 70 y 73 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior. Para el otorgamiento de becas para servidores y trabajadores serán financiadas mediante el patrimonio propio de la institución;
 - p) Conceder licencia al personal administrativo en los casos y tiempos determinados en los Artículos 27 y 28 de la LOSEP; en el caso del personal académico se considerará lo dispuesto por la LOES, su Reglamento y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; y en el caso de los trabajadores las disposiciones del Código del Trabajo;
 - q) Conceder licencia sin sueldo a los profesores y más servidores de la entidad, que tengan que desempeñar altos cargos o funciones en otra dependencia del Estado, o como representantes de elección popular, teniendo en consideración lo determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público y los artículos 72 y 73 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;
 - r) Conceder licencia con sueldo al Rector /a por un tiempo máximo de 30 días;
 - s) Designar delegados oficiales, a organismos o eventos, en los que la institución tenga participación con carácter permanente o transitorio, de conformidad con el Estatuto y reglamentos;
 - t) Convocar a elecciones de Rector /a y Vicerrectores /as, así como de integrantes de organismos de cogobierno y resolver, las apelaciones originadas en la convocatoria, instalación y funcionamiento de los cuerpos colegiados u organizadores de estas elecciones, para cuyo efecto se realizará la convocatoria con sesenta días de anticipación, por lo menos, a la fecha de finalización del período para el cual fue elegido el funcionario actuante. La convocatoria será publicada en la página web institucional. Para cada elección, el Honorable Consejo Politécnico convocará con 60 días de anticipación; en la convocatoria se señalarán las normas que la regirán, con sujeción a la Ley, a este Estatuto y a los reglamentos respectivos, la misma que se realizará a través de la página Web institucional y de los medios de información que se establezcan en las reglamentaciones respectivas;
 - u) Posesionar, a quienes resulten elegidos, como representantes estudiantiles, docentes, empleados y trabajadores ante los órganos de cogobierno;



- v) Ejercer control en la administración de las rentas y bienes de la institución, de acuerdo a los lineamientos que dicte la Contraloría General del Estado, como ente contralor, sin perjuicio del control de la Auditoría Interna de la Institución;
- w) Interpretar el presente Estatuto, en caso de duda, en la aplicación de sus preceptos;
- x) Designar con nombres de personas representativas, fechas históricas u otras, a las distintas edificaciones de la institución, incluso sus campus universitarios;
- y) Resolver los casos no previstos en el presente Estatuto, necesarios para la buena marcha institucional, con apego a la Constitución y la Ley;
- z) Expedir los reglamentos y resoluciones, que se consideren necesarios, para el normal funcionamiento institucional, de conformidad con la Ley Orgánica Superior su Reglamento y la normativa expedida por los órganos reguladores del sistema, los mismos que serán remitidos al CES para su conocimiento;
- aa) Designar a los presidentes de las comisiones permanentes de la entidad, en armonía con la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento y el presente Estatuto;
- bb) Establecer las medidas para promover y garantizar la participación de mujeres y grupos históricamente excluidos, en la designación o elección de autoridades, profesores/as, investigadores/as y personal administrativo, así como su acceso a la ESPAM MFL; y,
- cc) Las demás que señale la Constitución, Leyes de la República, sus Reglamentos, el presente Estatuto y más reglamentos institucionales.

Art. 33.- Legitimidad de las Resoluciones del Honorable Consejo Politécnico.- Todas las resoluciones o disposiciones del Honorable Consejo Politécnico gozan de legitimidad y son de cumplimiento obligatorio. Sin embargo, dichas resoluciones son susceptibles de revisión o reconsideración conforme a derecho.

Art. 34.- Reconsideración de las Resoluciones.- Las reconsideraciones a las resoluciones, deberán ser formuladas en la misma sesión, o en último término en la siguiente y requerirán, para su aprobación, de más del 50% de los votos ponderados, y serán consideradas de última instancia.

Art. 35.- Comisión Académica.- Es un órgano colegiado de carácter académico y tiene a su cargo, velar por el cumplimiento del normal desarrollo del proceso formativo académico, en cumplimiento de las normativas Institucionales vigente, conocerá y emitirá recomendaciones al Honorable Consejo Politécnico sobre las solicitudes de homologación, validación, revalidación, de estudios. Sus recomendaciones tienen el carácter de no vinculantes. Estará conformado por la Vicerrector/a Académico/a, que lo preside, Vicerrector/a de Extensión y Bienestar, Secretario/a General, Directores de Carrera, Coordinador/a General de Posgrado, Coordinador/a General de Investigación, Coordinador/a del Centro de Idiomas, Coordinador/a General de Evaluación, Coordinador/a del Centro de Aplicaciones Informáticas; y, Presidente de la/as Asociaciones Estudiantiles que existieran en la institución.

Para el cumplimiento de sus cometidos la comisión académica coordinará acciones con el Vicerrectorado Académico.

Art. 36.- Comisión de Investigación.- Es un órgano colegiado académico, conformado por el/la Vicerrector/a Académico/a, quien la presidirá, Coordinador/a de Investigación, un docente investigador delegado/a por cada carrera y un delgado/a de Vicerrectorado de Extensión y Bienestar. Estará encargada de la planificación, ejecución, evaluación y publicación de las actividades de investigación científica,



tecnológica y de desarrollo de la Escuela Superior Politécnica de Manabí Manuel Félix López.

Art. 37.- Comisión de Evaluación Interna.- Es un órgano colegiado académico y tiene como finalidad realizar periódicamente la evaluación institucional y orientar las evaluaciones de las carreras y programas de posgrado respecto a lineamientos, estándares y criterios de calidad. Estará conformada por el Vicerrector/a Académico/a, quien la presidirá, coordinador/a de evaluación, un delegado/a de cada una de las carreras, un representante de los /as estudiantes.

Las funciones específicas para el funcionamiento de esta comisión, serán reglamentadas por el Honorable Consejo Politécnico.

Art. 38.- Comisión de Vinculación con la Colectividad.- Es un órgano colegiado académico y tiene como finalidad vincular el centro de estudios superiores con la comunidad, a través de programas, convenios de apoyo y capacitación, así como ejecutar y evaluar programas de desarrollo comunitario, que se implementen en beneficio de los sectores productivos y los menos favorecidos. Estará conformada por el Vicerrector/a de Extensión y Bienestar, quien la presidirá, un delegado/a del Rector/a, el Coordinador de Vinculación, un delegado/a estudiantil y un delegado/a docente por cada carrera.

Las funciones o competencias de esta comisión, serán determinadas en el Reglamento que para el efecto expida el Honorable Consejo Politécnico.

Art. 39.- Comisión de Gestión de la Calidad.- Es el ente responsable de establecer el conjunto de acciones, procedimientos, instrucciones de trabajo, mediciones y controles necesarios que conlleven a la implementación y aseguramiento de las políticas de calidad institucionales.

Art. 40.- Comisión de Escalafón, Sueldos, Salarios y Mejoramiento Personal.- Es un órgano colegiado académico, encargada de la revisión periódica, de la situación del personal administrativo y docente, para la clasificación y reclasificación del puesto, de acuerdo a su desempeño, capacitación y méritos. Recomendará al Honorable Consejo Politécnico estrategias de mejoramiento personal y profesional. Estará integrada por el/la Vicerrector/a Académico, quien la presidirá, Director/a Administrativo-Financiero y el/la Director/a de Talento Humano.

Art. 41.- Comisión de Cultura y Deportes.- Es un órgano colegiado académico y tiene como finalidad fomentar las actividades deportivas, artísticas y culturales de la institución. Estará integrada por el/la Vicerrector/a de Extensión y Bienestar o su delegado/a, quien la presidirá, el/la Coordinador/a de Deportes y el Coordinador/a de Cultura.

Art. 42.- Comisión de Disciplina.- Es un órgano colegiado administrativo y será la encargada de analizar y sugerir los asuntos de índole disciplinario del personal docente, así como estudiantil. Sus recomendaciones servirán de asesoramiento en la toma de decisiones del Honorable Consejo Politécnico. Sus informes tienen el carácter de no vinculantes.

El Honorable Consejo Politécnico designará a los integrantes de la Comisión de Disciplina, en concordancia a lo establecido en el Artículo 207 de la LOES. Esta Comisión la conformarán cuando menos tres docentes titulares, de los cuales uno de



ellos la presidirá; y un abogado que labore en la institución, que actuará como secretario.

Art. 43.- Los informes de las comisiones establecidas en el presente Estatuto deberán ser puestas a consideración del Honorable Consejo Politécnico para su aprobación.

Art. 44.- Comisión Consultiva de Graduados.- Es un órgano colegiado académico, que servirá de apoyo para el tratamiento de los temas académicos. Estará integrada por el Vicerrector/a Académico/a, que la presidirá; Coordinador

General de Posgrado; Secretario/a General; y un representante por los graduados, que cumplirá los requisitos y será elegido de conformidad al Art. 60 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Las comisiones, determinadas en los artículos precedentes, son unidades de apoyo y brindan asesoría a través de informes al Honorable Consejo Politécnico para la toma de las respectivas decisiones, las cuales no tienen carácter de vinculantes.

Art. 45- Presidencia de las Comisiones.- Las comisiones ocasionales estarán presididas por un miembro del Honorable Consejo Politécnico e integradas por miembros de este o de fuera de su seno.

Art. 46.- Áreas de Estudio.- Es la integración de dos o más carreras. La ESPAM MFL cuenta con dos áreas de estudio: Área de Ciencias Agropecuarias y Área de Ciencias Agroindustriales, sin perjuicio de las que se crearen para satisfacer necesidades institucionales, las mismas que necesitarán la aprobación previa a su funcionamiento por parte del Consejo de Educación Superior, CES.

CAPÍTULO VIII.

DE LA JUNTA DE ÁREA

Art. 47.- Junta de Área.- Es el órgano colegiado académico del área de estudio. Será convocada y presidida por el Director de una de las carreras que conforman el área, quien será elegido por los miembros que la conforman. En caso de ausencia temporal o definitiva de este, será sustituido por otro Director de la Junta de Área y, de no existirlo, por el docente que resuelva la misma. Estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Los/as docentes titulares; principales, agregados y auxiliares con nombramiento;
- b) Los/as representantes estudiantiles que serán elegidos/as de manera universal, directa, secreta y obligatoria en un número equivalente al 25% de los docentes titulares; principales, agregados y auxiliares que integran la junta; y,
- c) Los representantes de los/as empleados/as o trabajadores/as, que serán elegidos/as de manera universal, directa, secreta y obligatoria en un número equivalente al 5% de los docentes que integran la junta. Estos representantes, conforme a la Ley Orgánica de Educación Superior, no participarán en las decisiones de carácter académico.



Para la instalación de la Junta de Área el quórum será de la mitad más uno del total de sus integrantes, sus decisiones se tomarán con la mitad más uno del total de sus integrantes.

Art. 48.- Atribuciones de la Junta de Área:

- a) Recomendar las correspondientes ternas ante el Rector para designar a los Directores de Carrera;
- b) Conocer anualmente el informe que presenten los directores de carrera que conforman el área;
- c) Realizar el proyecto de reglamento interno y sus reformas para someterlo a consideración del Honorable Consejo Politécnico;
- d) Determinar, en coordinación con el Vicerrectorado Académico, el pensum, programas y tiempo de duración de las carreras, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de régimen académico y para la ejecución de carrera y programas de postgrados, se contará con la aprobación del CES;
- e) Delinear las políticas académicas, culturales, tecnológicas y de investigación científica del área; y,
- f) Ejercer las atribuciones y cumplir las obligaciones que señala la Ley, el presente Estatuto y demás reglamentos.

Las Direcciones de área, las ocuparán alternadamente, los Directores de Carrera, durante el período para el que fueron elegidos y de conformidad a la reglamentación interna.

Los Representantes Estudiantiles y Empleados y Trabajadores a las Juntas de Área, durarán dos años en sus funciones.

CAPÍTULO IX.

DEL DIRECTOR/A DE POSGRADO

Art. 49.- La ESPAM MFL, contará con una autoridad académica que tendrá la denominación de Director/a de Posgrado; quien será designado/a por el Rector/a de una terna enviada por la Comisión Académica, durará tres años en funciones, puede ser reelegido/a o no, por una sola vez. Será el encargado de hacer cumplir las resoluciones de la autoridad superior y órgano colegiado superior académico. Presentará, anualmente, ante el Vicerrectorado Académico su informe de labores y ejercerá a tiempo completo sus funciones específicas.

En caso de ausencia temporal del Director/a de Posgrado, lo subrogará el docente titular más antiguo, que reúna los mismos requisitos que el titular, y, en ausencia definitiva, el Rector/a designará al nuevo/a Director/a de Posgrado, cuyo funcionario (a) deberá cumplir con los requisitos establecidos, para esa dignidad.

Art. 50.- Requisitos para ser Director /a de Posgrado:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado. según lo establecido en el Art. 121 de la Ley Orgánica de Educación Superior;
- c) Acreditar experiencia docente de, al menos, cinco años, en calidad de profesor /a universitario /a o politécnico /a titular; y,



- d) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos cinco años.

DE LAS CARRERAS

Art. 51.- Las Carreras.- Son unidades académicas constitutivas de las áreas de estudio. Coordinarán sus actividades con el Vicerrectorado Académico, Comisión Académica; y, Comisión de Evaluación Interna.

DIRECTORES DE CARRERA

Art. 52.- Directores de Carrera.- Cada carrera contará con una autoridad académica que tendrá la denominación de Director de Carrera; quien será designado/a por el Rector/a de una terna enviada por la Junta de Área respectiva, durará tres años en funciones, puede ser reelegido o no, por una sola vez. Será el encargado de hacer cumplir las resoluciones de la autoridad superior y órgano colegiado superior académico. Presentará, anualmente, ante la Junta de Área su informe de labores y ejercerá a tiempo completo sus funciones específicas.

En caso de ausencia temporal del Director/a de Carrera, lo subrogará el Coordinador/a Académico de la Carrera, que reúna los mismos requisitos que el titular, y, en ausencia definitiva la Junta de Área remitirá la respectiva terna al Rector/a, que será quien designe al nuevo/a Director/a de Carrera, cuyo funcionario (a) deberá cumplir con los requisitos establecidos, para esa dignidad.

Art. 53.- Requisitos para ser Director /a de Carrera:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado. según lo establecido en el Art. 121 de la Ley Orgánica de Educación Superior;
- c) Acreditar experiencia docente de, al menos, cinco años, en calidad de profesor /a universitario /a o politécnico /a titular; y,
- d) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos cinco años.

CAPITULO X

DE LAS DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS

Art. 54.- De las Direcciones de Asesoría.- Las Direcciones de Asesoría con las que cuenta la ESPAM-MFL, son: Dirección de Secretaría General, Dirección Administrativo-Financiera, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Talento Humano, Dirección de Planificación y Dirección de Tecnología.



DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

MISIÓN.- Se encarga de administrar las actividades desarrolladas en la Secretaría General de la ESPAM MFL, a fin de establecer la competencia de la misma, dar fe de los actos administrativos institucionales a fin de que estos se ajusten a los principios legales correspondientes, y actuar como secretaria del Honorable Consejo Politécnico.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Organizar y ejecutar el proceso de matriculación y registro de calificaciones de los estudiantes de la ESPAM MFL;
- b) Llevar certificadamente las actas de las sesiones del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL actuando como secretario y notificar sus resoluciones;
- c) Extender copias y certificaciones y las demás que se establezcan en el orgánico funcional y reglamentos correspondientes;
- d) Autenticar los títulos y más certificaciones que expide la ESPAM MFL;
- e) Concurrir a los actos académicos y certificarlos;
- f) Coordinar y supervisar el manejo de la información con el resto de las dependencias de la ESPAM MFL, procurando que su utilización se adecúe a las políticas internas y siguiendo los procesos establecidos para el caso;
- g) Evaluar la custodia y manejo de la documentación y archivo a fin de que la información sea manejada con acuciosidad y responsabilidad;
- h) Dirigir y controlar el despacho de la documentación suscrita por el Rector de la ESPAM-MFL y demás autoridades, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
- i) Dar fe de los actos administrativos de la ESPAM-MFL a fin de que estos se ajusten a la legalidad y legitimidad indispensables en el manejo del sector público;
- j) Las demás que le asigne las autoridades competentes;
- k) Mantener el archivo de la documentación a su cargo y ser el custodio de las calificaciones de los estudiantes de las carreras existentes en la ESPAM MFL; utilizando los medios necesarios para cumplimiento de dicho propósito;
- l) Las demás funciones que establezca la normativa interna de la Universidad; y,
- m) Las demás que les fueren encomendadas por las instancias superiores correspondientes.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR DE DIRECTOR (A) DE LA SECRETARÍA GENERAL:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Ser Abogado o Doctor en jurisprudencia;
- c) Poseer título universitario de cuarto nivel;
- d) Tener experiencia por lo menos 5 años en funciones similares;
- e) No estar inmerso en el Art. 49 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y,
- f) Cumplir con todas las formalidades establecidas en el Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP.



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

MISIÓN.- Se encarga de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las políticas, estrategias, directrices y normas que permitan gestionar las actividades administrativas y financieras de la ESPAM-MFL, para cumplir con los objetivos y metas institucionales. El responsable, rendirá cuentas de sus funciones al Rector/a.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas y financieras de la institución, de conformidad con las políticas emanadas por el Honorable Consejo Politécnico, el Rector/a, la autoridad y lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos vigentes;
- b) Establecer mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo;
- c) Asesorar a los niveles directivos en la toma de decisiones en materia administrativo-financiera;
- d) Monitorear y evaluar la gestión administrativa y financiera institucional;
- e) Dirigir la contratación seguros de bienes;
- f) Dirigir y coordinar la elaboración del Plan Anual de Compras;
- g) Control, seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Anual de Compras;
- h) Ordenar pagos con la autorización previa expresa de la autoridad competente,
- i) Autorizar los gastos previstos en el Plan Anual de Compras, y los que sean debidamente motivados, de conformidad con las previsiones establecidas; previa delegación del Rector de la ESPAM MFL;
- j) Administrar el presupuesto institucional de conformidad con los programas y proyectos establecidos;
- k) Realizar el pago de obligaciones económicas de la institución;
- l) Dirigir, monitorear y controlar las unidades a su cargo;
- m) Realizar gestiones administrativas y financieras a nivel interno y externo, para la generación de bienes y prestación de servicios con eficiencia y eficacia;
- n) Analizar y aprobar los informes de gestión y prestación de servicios administrativos y financieros;
- o) Participar en los procedimientos de contratación y adquisiciones, de conformidad con lo señalado en la Ley de Contratación Pública y su Reglamento; y,
- p) Cumplir y hacer cumplir con las normas reglamentarias relacionadas con el accionar de la unidad; y,
- q) Las demás que les fueren encomendadas por las instancias superiores correspondientes.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR DE DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA FINANCIERA:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Ingeniero/a en Administración de Empresas o Economista o carreras afines;
- c) Poseer título universitario de cuarto nivel;
- d) Tener experiencia, de por lo menos 5 años, en funciones similares;
- e) No estar inmerso en el Art. 49 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y,



- f) Cumplir con todas las formalidades establecidas en el Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

MISIÓN.-Dirigir, coordinar y controlar las actividades jurídicas institucionales, y asesorar en materia legal, en las áreas de derecho público, constitucional, administrativo, laboral, procesal y privado, orientado a la correcta toma de decisiones por parte de los directivos y demás unidades internas; así como la presentación de informes jurídicos internos sobre la legalidad de los actos que genera la ESPAM-MFL.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Brindar a la institución cobertura integral en materia jurídica, de tal modo que todos sus actos administrativos se encuentren enmarcados en la normativa legal vigente;
- b) Patrocinar y defender los intereses de la ESPAM-MFL, ante las acciones y trámites judiciales y administrativos en los cuales sea parte;
- c) Participar en la elaboración y actualizaciones de proyectos de leyes, acuerdos, reglamentos, resoluciones, convenios, contratos e instructivos regulatorios de la gestión de la institución, en coordinación con las unidades administrativas;
- d) Asesorar a las autoridades y niveles directivos de la institución en el ámbito jurídico legal;
- e) Emitir, previo el estudio respectivo, criterios y dictámenes de carácter jurídico legal sobre asuntos sometidos a su conocimiento;
- f) Preparar las bases o pliegos y demás documentos necesarios en los diferentes procedimientos de contratación pública;
- g) Recomendar reformas y/o ampliaciones a las regulaciones legales que rigen el accionar de la institución;
- h) Asesorar, absolver, elaborar consultas y emitir informes respecto a la aplicación de la Ley de Contratación Pública y al cumplimiento de convenios y contratos; y,
- i) Las demás que les fueren encomendadas por las instancias superiores correspondientes.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR DE DIRECTOR (A) DE ASESORÍA JURÍDICA:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Ser Abogado/a o Doctor/a en jurisprudencia;
- c) Poseer título universitario de cuarto nivel;
- d) Tener experiencia por lo menos 5 años en funciones similares; y,
- e) Cumplir con todas las formalidades establecidas en el Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

MISIÓN.-Es la Dirección encargada de administrar el sistema integrado de desarrollo institucional, gestión de talento humano y remuneraciones de la ESPAM-MFL.



ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley que regula el servicio público, su Reglamento de aplicación, las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones y demás normas conexas dentro del área de su competencia;
- b) Asesorar a los directivos de la ESPAM-MFL en aspectos relacionados con los subprocesos de Desarrollo Institucional, Administración de Talento Humano y Remuneraciones, y Bienestar Social;
- c) Proponer políticas, normas, procedimientos e instrumentos técnicos de gestión de talento humano;
- d) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las gestiones relacionadas con el desarrollo institucional, la administración de talento humano y remuneraciones, el control disciplinario, y el bienestar social, en concordancia con la normativa vigente;
- e) Preparar estudios técnicos para el mejoramiento continuo de la administración de talento humano;
- f) Velar por la aplicación correcta y oportuna de la reglamentación vigente para el pago de remuneraciones, movilización, viáticos, subsistencias y alimentación a favor de los funcionarios y servidores de la ESPAM MFL;
- g) Establecer estrategias que posibiliten el desarrollo institucional y de bienestar social del personal;
- h) Desarrollar anualmente el Plan Operativo de la Unidad de Talento Humano;
- i) Revisar y analizar el distributivo de sueldos;
- j) Ejercer las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le asignen las autoridades de la ESPAM MFL, así como las establecidas en la Ley que regula el servicio público, su Reglamento de aplicación, y las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales; y,
- k) Las demás que les fueren encomendadas por las instancias superiores correspondientes.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR DE DIRECTOR DE TALENTO HUMANO:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Ingeniero en Administración de Empresas o Ingeniero en Administración de Recursos Humanos o Psicología Industrial o carreras afines;
- c) Poseer título universitario de cuarto nivel.
- d) Tener experiencia, de por lo menos 5 años, en funciones similares;
- e) No estar inmerso en el Art. 49 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- f) Cumplir con todas las formalidades establecidas en el Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

MISIÓN.- Coordinar y elaborar la planificación estratégica y plan operativo anual institucional así como consolidar, controlar y monitorear la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales, en mira a la proyección del desarrollo institucional y de servicios portuarios.



ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Poner a consideración la máxima autoridad el Plan Estratégico institucional, que se ajuste al Plan Nacional de Desarrollo;
- b) Evaluar los planes plurianuales, proyectos de políticas de gestión institucional, planes operativos anuales y planes anuales de inversiones;
- c) Presentar informes consolidados de ejecución de proyectos institucionales;
- d) Evaluar las normas de procedimientos;
- e) Consolidar y presentar informes de priorización de proyectos;
- f) Presentar a la máxima autoridad los informes de ejecución de proyectos institucionales;
- g) Elaborar a través de los planes operativos y el plan estratégico institucional en articulación con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales y con el Plan Nacional de Desarrollo, los cuales serán remitidos al Honorable Consejo Politécnico para su aprobación; y,
- h) Las demás que les fueren encomendadas por las instancias superiores correspondientes.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR DE DIRECTOR (A) DE PLANIFICACIÓN, SE REQUIERE:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Arquitecto o Ingeniero Civil;
- c) Poseer título universitario de cuarto nivel;
- d) Tener experiencia por lo menos 5 años en funciones similares;
- e) No estar inmerso en el Art. 49 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y,
- f) Cumplir con todas las formalidades establecidas en el Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

MISIÓN.- Brindar un óptimo servicio de Tecnología de Información, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, aplicando la calidad en el servicio para garantizar un uso adecuado de los recursos tecnológicos.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Colaborar en el elaboración y ejecución del Plan Estratégico de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional- POI y los proyectos internos asignados al departamento;
- b) Centralizar en el portafolio de proyectos informáticos, los proyectos inscritos en el Plan Operativo Anual de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, Planes Departamentales y aquellos proyectos derivados de requerimientos tanto internos como externos;
- c) Gestionar el portafolio de proyectos informáticos, definiendo el alcance de los mismos en coordinación con las áreas usuarias, así como determinando su viabilidad técnica y estableciendo los recursos requeridos;



- d) Mantener actualizado el portafolio de proyectos informáticos, así como realizar el seguimiento periódico de la ejecución de los mismos, a fin de informar a las instancias correspondientes los avances, y sugerir las acciones correctivas de ser el caso;
- e) Centralizar y coordinar la disponibilidad de facilidades logísticas y administrativas requeridas para el desarrollo de los proyectos comprendidos en el portafolio de proyectos informáticos;
- f) Participar en la formulación y actualización del plan de seguridad de la información y plan de continuidad de gestiones de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, así como supervisar la implementación de las políticas, procedimientos y recomendaciones asociadas a la seguridad de la tecnología de información;
- g) Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el órgano de control institucional y los organismos de control externo;
- h) Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el sistema de gestión de calidad y por el sistema de atención interno;
- i) Definir los procedimientos, tecnología soporte metodológico y procesos para asegurar o elevar la calidad de los procesos y servicios de la ESPAM MFL; y,
- j) Las demás que les fueren encomendadas por las instancias superiores correspondientes.

Estas Direcciones, tendrán los niveles jerárquicos que el Honorable Consejo Politécnico determine, por su autonomía administrativa y financiera que el Estado reconoce a las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas del País, previsto en el Art. 355 de la Constitución de la República del Ecuador, que como norma Suprema prevalece de acuerdo con el Art. 424 *Ibídem*.

TÍTULO III.

DEL PATRIMONIO Y RECURSOS ECONÓMICOS

CAPÍTULO I.

DEL PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO

Art. 55.- El patrimonio y financiamiento de la ESPAM MFL, en ejercicio de su autonomía, está constituido por:

- a) Sus símbolos oficiales y emblemas;
- b) Todos los bienes que, al entrar en vigencia este Estatuto, sean de su propiedad;
- c) Los bienes de distinta naturaleza que la institución adquiriere en el futuro a cualquier título;
- d) Las rentas establecidas en el Fondo Permanente de Desarrollo Universitario y Politécnico; así como, las asignaciones que han conestado, constan y las que constaren en el Presupuesto General del Estado, con los incrementos que manda la Constitución de la República del Ecuador y las leyes conexas;
- e) Las rentas que son asignadas a las universidades y escuelas politécnicas como partícipes en tributos y que se encuentran determinadas o se determinaren por leyes y decretos;
- f) Las asignaciones que correspondan a la gratuidad para las instituciones públicas;

- g) Los ingresos por matrículas, derechos, tasas y aranceles;
- h) Los ingresos provenientes de su participación en los Centros de transferencia y desarrollo de tecnología. Los servicios que presten los estudiantes, docentes o personal administrativo en dichos centros deberán ser remunerados de conformidad con las disposiciones legales correspondientes;
- i) Los réditos obtenidos en sus operaciones financieras;
- j) Los beneficios obtenidos por su participación en actividades productivas de bienes, y servicios, siempre y cuando esa participación no persiga fines de lucro y que sea en beneficio de la institución;
- k) Los recursos provenientes de herencias, legados y donaciones a su favor;
- l) Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, programas de posgrados, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior;
- m) Los ingresos provenientes de la propiedad intelectual como fruto de sus investigaciones y otras actividades académicas;
- n) Los ingresos por asignaciones para investigación;
- o) Los saldos presupuestarios comprometidos para inversión en desarrollo de ciencia y tecnología y proyectos académicos y de investigación que se encuentren en ejecución no devengados a la finalización del ejercicio económico, obligatoriamente se incorporarán al presupuesto del ejercicio fiscal siguiente;
- p) Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional; y,
- q) Otros bienes y fondos económicos que le correspondan o que adquiera de acuerdo con la Ley.

Art. 56.- La ESPAM MFL, mantendrá su Oficina de Coordinación y Asesoría en la Ciudad de Quito, la cual será la encargada de agilizar los trámites académicos y administrativos, inherentes al desarrollo Institucional, que se gestionen en las diferentes entidades de la Capital. Por tanto, estará dirigida por un profesional, que reúna los requisitos establecidos en el Orgánico Funcional.

Art. 57.- BANDERA DE LA ESPAM MFL.- Un rectángulo horizontal blanco, bordeado de verde oscuro, y el logotipo de la institución en el centro, es la bandera de la ESPAM MFL. Se sujeta a un asta de color café.



Art. 58.- Estandarte de la ESPAM MFL.- La bandera de Manabí, en la parte superior, con sus colores verde, blanco y rojo, y 22 estrellas en semicírculo, que representan sus cantones; y la bandera del cantón Bolívar, grana y esmeralda, dan el



contorno a un rectángulo vertical y ovalado en su parte inferior. En su interior y en el centro va el logotipo de la institución. Sobre él se ha escrito: **ESPAM MFL**.

El estandarte cuelga de un mástil de madera, color café.



Art. 59.- Logotipo de la ESPAM MFL.- El logotipo de la ESPAM-MFL, es una lombriz de tierra, que cumple un singular ciclo: nace de la tierra, se alimenta de ella y más tarde, convertida en humus, también la alimenta.

La lombriz lleva un sombrero de copa y ala mediana, cuenta también con un par de espejuelos y porta un libro, que simula leer; está encerrada en un octágono doble, el color gris simboliza el pensamiento que se origina en la materia gris como centro de todo, por su combinación de negro y blanco, la gama de verdes representa los matices del agro, las figuras octagonales representan la forma originaria de las aulas de la institución; descansa sobre un rectángulo con las siglas: ESPAM MFL.



Art. 60.- Himno de la ESPAM MFL.- La letra del Himno de la **ESPAM MFL**, es de autoría de la poetisa Graciela Beatriz Palma Farfán. Música de la compositora y concertista Elina Félix Manzano.

LETRA

CORO

Ya se escuchan los sonos gloriosos
en la voz de la tierra y sus hijos,
que dirán a través de los siglos:
Politécnica de Manabí



En tus aulas se incuba el progreso
que Calceta y la patria reclaman,
porque hombres y mujeres se ufanan
y su meta es más que competir.

En las huellas que dejan las manos
y la mente de tus estudiantes,
Politécnica, tú eres diamante
que rutilas como el astro Sol.

CORO

Ya se escuchan los sonos gloriosos
en la voz de la tierra y sus hijos,
que dirán a través de los siglos:
Politécnica de Manabí.

Los clarines del viento repiten
más allá de los cañaverales,
en proféticos cantos triunfales,
tu proyección en el tiempo, ESPAM.

Por un mundo descontaminado
tu juventud ha trazado un norte;
en tu seno hay cultura y deportes;
eres técnica, ciencia y honor.

Art. 61.- Fecha de Aniversario.- La ESPAM MFL conmemora su aniversario el 30 de abril de cada año, fecha de publicación, en el Registro Oficial, de su Ley de Creación, con una sesión solemne, en la que se entrega preseas, distinciones y reconocimientos otorgados por el Honorable Consejo Politécnico a docentes, estudiantes, empleados y trabajadores destacados durante el último año.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I.

DE LA AUTONOMÍA

Art. 62.- Control de fondos no provenientes del Estado.- Para el uso de los fondos que no sean provenientes del Estado, la ESPAM MFL, actualizará la normativa legal interna en el término de ciento ochenta días, y se sujetará al examen de la Contraloría General del Estado.

Art. 63.- Rendición social de cuentas.- La ESPAM MFL, en el ejercicio de su autonomía, realizará anualmente la rendición de cuentas a la sociedad, sobre el cumplimiento de su misión, fines y objetivos. La rendición de cuentas también se lo realizará ante el Consejo de Educación Superior-CES; rendición se la realizará el 30 de abril, fecha de Aniversario de la ESPAM MFL y se la difundirá a través de su página web, medio televisivo, Radio Politécnica, y de la Revista ESPAM-MFL.



Art. 64.-Asignación de recursos para publicaciones, becas para docentes e investigaciones.- La ESPAM MFL asignará, por los menos, el seis por ciento (6%) de su presupuesto anual a publicaciones indexadas, becas de posgrado para docentes e investigaciones, asignación que será aprobada por el Honorable Consejo Politécnico para lo cual la institución presentará anualmente a la SENESCYT la Programación de la Asignación del porcentaje antes indicado.

Art. 65.-Capacitación y perfeccionamiento permanente de los/as profesores/as e investigadores/as. La ESPAM MFL, en el marco del Reglamento de la Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior. El Honorable Consejo Politécnico presupuestará al menos el uno por ciento (1%) del presupuesto anual, para financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y período sabático.

Art. 66.- De la asignación de recursos para publicaciones, becas para profesores/as e investigaciones.- La ESPAM MFL presentará anualmente a la SENESCYT, la programación de la asignación del porcentaje establecido en el artículo 36 de la Ley de Educación Superior, la que velará por la aplicación de esta disposición. La distribución de este porcentaje, para cada actividad, será establecida por la ESPAM MFL dependiendo de sus necesidades y/o prioridad institucional.

Art. 67.- Información para la SENESCYT.-La ESPAM MFL facilitará su acceso a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, para la revisión de sus presupuestos anuales debidamente aprobados y las liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio económico, remitiendo dicha información a la SENESCYT. Esta información se integrará de manera obligatoria al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador.

Art. 68.-Jurisdicción Coactiva.-La ESPAM MFL tiene derecho a ejercer jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de créditos que se emitan por cualquier concepto de obligaciones.

Art. 69.- Referendo.- Se establece el mecanismo de referendo institucional para consultar y resolver asuntos concretos, de trascendental importancia.

La convocatoria para el referendo la realizará el Rector/a por iniciativa propia o de alguno de los miembros del Honorable Consejo Politécnico, y sus resultados serán de cumplimiento obligatorio e inmediato.

Las características del referendo, la calificación de los temas y los procedimientos del mismo, serán normadas en el Reglamento General de la institución.

La revocatoria del mandato de las autoridades electas podrá solicitarse con al menos del 30% ponderado de respaldo del padrón electoral total de la comunidad universitaria, luego de haber transcurrido, al menos, la mitad del período de su mandato y antes de haber transcurrido las tres cuartas partes del mismo. La resolución de revocatoria tendrá efecto si se pronuncian a favor de ella al menos las dos terceras partes ponderados de los empadronados al momento de la convocatoria.

El proceso estará a cargo tanto como para el Referéndum, como la Revocatoria del Mandato por el Tribunal Electoral, el mismo que será designado por el Honorable Consejo Politécnico Institucional.



CAPÍTULO II.

DE LOS PRINCIPIOS DE CALIDAD E INTEGRIDAD

Art. 70.- Planificación y ejecución de la autoevaluación.- La planificación y ejecución de la autoevaluación estará a cargo de la Comisión de Evaluación, en coordinación con el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

En el presupuesto anual de la ESPAM MFL se hará constar una partida adecuada para la realización del proceso de autoevaluación.

Art. 71.- Programas y cursos de vinculación con la comunidad.- La ESPAM-MFL realizará programas y cursos de vinculación con la sociedad, guiados por el personal académico. Para ser estudiante de los mismos no hará falta cumplir los requisitos del estudiante regular.

Art. 72. Otros programas de estudio.- La Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López realizará, en el marco de la vinculación con la colectividad, cursos de educación continua y expedirá los correspondientes certificados.

Estos cursos no podrán ser tomados en cuenta para las titulaciones oficiales de grado y posgrado.

Art. 73.- Fomento de las relaciones interinstitucionales entre las instituciones de educación superior.- La ESPAM MFL fomentará las relaciones interinstitucionales con otras universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores tanto nacionales como internacionales, a fin de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigadores, y la relación en el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad.

CAPÍTULO III.

DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Art. 74.- Igualdad de oportunidades.- se garantiza a todos los actores del Sistema de Educación Superior, el principio de igualdad de oportunidades para docentes, investigadores/as, estudiantes y empleados/as y trabajadores/as, sus mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del Sistema sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad, observando las disposiciones contenidas en los Art. 71, 91, 92 de la LOES.

Art. 75.- Gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel.- La ESPAM MFL, garantiza la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel, de conformidad a lo establecido en el Art. 80 de la LOES. La gratuidad observará el criterio de responsabilidad académica de los y las estudiantes, de acuerdo con los siguientes criterios:



- a) La gratuidad será para los/as estudiantes regulares que se matriculen al menos en el 60% de la malla curricular en cada periodo, ciclo o nivel;
- b) La gratuidad será también para los/as estudiantes que se inscriban en el nivel preuniversitario, prepolitécnico o su equivalente, bajo los parámetros del Sistema de Nivelación y Admisión;
- c) La responsabilidad académica se cumplirá por los/as estudiantes regulares que aprueben las materias y los créditos del periodo, ciclo o nivel, en el tiempo y en las condiciones ordinarias establecidas. No se cubrirán las segundas ni terceras matrículas, tampoco las consideradas especiales o extraordinarias;
- d) El Estado, por concepto de gratuidad financiará una sola carrera o programa académico de tercer nivel por estudiante. Se exceptúan los casos de las/os estudiantes que cambien de carrera o programa de pregrado, cuyas materias puedan ser revalidadas;
- e) La gratuidad cubrirá exclusivamente los rubros relacionados con la primera matrícula y la escolaridad; es decir, los vinculados al conjunto de materias o créditos que un estudiante regular debe aprobar para acceder al título terminal de la respectiva carrera o programa académico; así como los derechos y otros rubros requeridos para la elaboración, calificación y aprobación de tesis de grado;
- f) Se prohíbe el cobro de rubros por utilización de laboratorios, bibliotecas, acceso a servicios informáticos e idiomas, utilización de bienes y otros, correspondientes a la escolaridad de los/as estudiantes universitarios/as y politécnicos/as;
- g) Para garantizar un adecuado y permanente financiamiento el Sistema de Educación Superior y la gratuidad, la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación desarrollará un estudio de costos por carrera/programa académico por estudiante, el cual será actualizado periódicamente;
- h) Se pierde de manera definitiva la gratuidad, si un estudiante regular reprueba, en términos acumulativos, el treinta por ciento de las materias o créditos de su malla curricular cursada; y,
- i) La gratuidad cubrirá todos los cursos académicos obligatorios para la obtención del grado.

Art. 76.- Garantía de acceso universitario para los ecuatorianos en el exterior.-La ESPAM MFL garantizará el acceso a la educación superior de las y los ecuatorianos residentes en el exterior, mediante el fomento de programas académicos, de conformidad a la normativa que establezca el Consejo de Educación Superior.

Art. 77.- Políticas de Participación.- La ESPAM MFL, adoptará políticas y mecanismos específicos para promover y garantizar una participación equitativa de las mujeres en todos sus niveles e instancias, en particular en el gobierno de la institución.

Art. 78.- Garantía de organizaciones gremiales.- La ESPAM MFL, garantiza la existencia de organizaciones gremiales en su seno, las que tendrán sus propios estatutos que guardarán concordancia con la normativa institucional y la LOES.

Sus directivas deberán renovarse de conformidad con las normas estatutarias; caso contrario, el máximo órgano colegiado académico superior de la institución convocará a elecciones que garantizarán la renovación democrática.

Art. 79.-De las garantías para las personas con discapacidad.- Los derechos enunciados de las/os estudiantes, profesores/as, investigadores /as, servidores/as, y las/os trabajadores/as con discapacidad, se cumplirán con la accesibilidad a los



servicios de interpretación y los apoyos técnicos necesarios, que son de calidad del Sistema de Educación de la ESPAM MFL, de conformidad con el Reglamento para la Inclusión de los/las estudiantes, profesores, investigadores, servidores y trabajadores con discapacidad o capacidad especial de la ESPAM-MFL vigente.

Además la ESPAM MFL 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, habilidades y destrezas, a fin de que ofrezcan sus servicios profesionales con eficiencia y eficacia en la comunidad.

TITULO V.

DEL PERSONAL

CAPÍTULO I.

DEL PERSONAL ACADÉMICO

Art. 80.- Personal académico.- El personal académico de la ESPAM MFL, está conformado por profesores/as e investigadores/as. En el ejercicio de la cátedra y la investigación podrá combinarse entre sí lo mismo que con actividades de dirección, si su horario lo permite, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución, Ley, y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Art. 81.- Selección del personal académico.- Para la selección del personal académico, así como para el ejercicio de la docencia y de la investigación, no se establecerán limitaciones que impliquen discriminaciones derivadas de su religión, etnia, edad, género, posición económica, política, orientación sexual, discapacidad o de cualquier otra índole, ni estas podrán ser causa de remoción, sin perjuicio de que el profesor respete los valores y principios institucionales. Se aplicarán medidas de acción afirmativa de manera que las mujeres, y otros sectores históricamente discriminados, participen en igualdad de oportunidades en los concursos de merecimientos y oposición.

El personal académico invitado, ocasional u honorario, deberá acogerse a lo que dispone la LOES y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior en sus artículos 22, 23 y 24.

Art. 82.- Tipos de profesores.- Los/as profesores/as de la ESPAM MFL, podrán ser titulares, invitados, ocasionales u honorarios. Los titulares podrán ser principales, agregados o auxiliares. Para acceder a la Titularidad de la Cátedra, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 150 de la Ley Orgánica de Educación Superior; y, los señalados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Art. 83.- Derechos de los/las profesores/as e investigadores/as.- Son derechos de los/las profesores/as e investigadores/as, de conformidad con la Constitución y la ley, los siguientes:



- a) Ejercer la cátedra entendida como a facultad de la institución y sus profesores para exponer con la orientación y herramientas pedagógicas que estimen más adecuadas los contenidos definidos en los programas de estudio, y la investigación para buscar la verdad en los distintos ámbitos sin impedimento, salvo lo determinado en la Constitución y la LOES, bajo la más amplia libertad sin ningún tipo de imposición o restricción religiosa, política, partidista o de otra índole;
- b) Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad;
- c) Acceder a la carrera de profesor/a o investigador/a y a cargos directivos, que garanticen estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género ni de ningún otro tipo;
- d) Participar en el sistema de evaluación institucional;
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones de profesores/as, e integrar el cogobierno;
- f) Ejercer la libertad de asociarse y expresarse;
- g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento; y,
- h) Recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica.

Art.- 84.- Deberes de los/las profesores/as e investigadores/as.- Son deberes de los profesores/as e investigadores/as de conformidad con la constitución y la ley lo siguiente:

- a) Ejercer la cátedra con estricta sujeción a la verdad científica y el compromiso social de la ESPAM-MFL;
- b) Desarrollar el programa vigente de la cátedra a su cargo durante el tiempo previsto;
- c) Presentar semestralmente ante la Junta de Área y la Comisión Académica, el programa analítico de la asignatura a su cargo;
- d) Asistir con puntualidad a las labores académicas de acuerdo a su horario y firmar el registro correspondiente a la asistencia;
- e) Controlar la asistencia de los estudiantes e informar sobre ella, en el registro respectivo;
- f) Receptar las evaluaciones según los horarios establecidos y entregar las calificaciones en los plazos previstos por los directores de carrera;
- g) Cuidar los bienes de la ESPAM-MFL que le fueren entregados y responder por los daños ocasionados a los mismos;
- h) Evitar actividades políticas partidistas o religiosas dentro de los predios de la ESPAM-MFL;
- i) Concurrir a las reuniones para las que sean convocados; y,
- j) Cumplir con los planes de estudios, programas actividades de extensión universitarias y horarios respectivos.

Se considera el principio de autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento que consiste en la generación de condiciones de independencia para la enseñanza, generación y divulgación de conocimiento en el marco del diálogo de saberes, la universalidad del pensamiento y los avances científicos-tecnológicos locales y globales, tal como lo indica el Art. 145 de la LOES.



Art. 85.- Concurso público de merecimientos y oposición.- En la ESPAM MFL, el concurso público de merecimientos y oposición para acceder a la titularidad de la cátedra deberá ser convocado a través de, al menos, dos medios de comunicación escrito masivo y en la red electrónica de información que establezca la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador y en los medios oficiales que la institución decida.

Los miembros del jurado serán docentes y deberán estar acreditados como profesores titulares en sus respectivas universidades y estarán conformados por un 40% de miembros externos a la ESPAM MFL.

Para ser profesor titular principal de la ESPAM MFL, además de los determinados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, se deberá cumplir con lo establecido en el Art. 150 de la Ley Orgánica Educación Superior.

Art. 86.- Remoción de Profesores Titulares.- Los Profesores Titulares no podrán ser removidos sin causa debidamente justificada. Para removerlos se requiere la resolución fundamentada y adoptada por una mayoría equivalente al menos a los dos tercios de los votos ponderados de los miembros del Honorable Consejo Politécnico, previo el cumplimiento de lo determinado en los Artículos 207 y 211 de la LOES y el respeto al debido proceso y derecho a la defensa consagrados en la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.

Art. 87.- A los profesores titulares principales con dedicación a tiempo exclusivo o tiempo completo, se les podrán conceder los siguientes beneficios:

- a) Licencia por el tiempo que deban atender cursos de posgrado;
- b) Año Sabático, para realizar estudios o trabajos de investigación, luego del sexto año de labores ininterrumpidas; y,
- c) Los demás que señalen los reglamentos respectivos.

Para hacer uso de estos de estos beneficios, el/la profesor/ra, deberá presentar dicha solicitud ante el Honorable Consejo Politécnico.

La ESPAM MFL reconocerá al personal académico titular la remuneración mensual y los demás emolumentos que perciban mientras hagan uso de estos derechos, los que se ejercerán previa presentación de un plan académico personal y de acuerdo con los reglamentos y las disponibilidades presupuestarias

La ESPAM MFL garantiza condiciones favorables para la capacitación y perfeccionamiento permanente de los profesores de acuerdo a las normas vigentes. En el presupuesto anual constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar, entre otros: becas o ayudas económicas para especialización, pasantías o periodos sabáticos.

Una vez terminado el periodo sabático, en caso de que un profesor no se reintegre a sus funciones, sin que medie debida justificación, deberá restituir los valores recibidos por este concepto con los respectivos intereses legales.

Una vez culminado el periodo de estudio o investigación el profesor o investigador deberá presentar ante el Honorable Consejo Politécnico el informe de sus actividades y



los productos obtenidos, los cuales deberán ser socializados en la comunidad académica conforme lo determina el Art. 158 de la LOES.

Art. 88.- Participación de los profesores/as e investigadores/as en beneficios de la investigación.- Los profesores/as e investigadores/as que hayan intervenido en una investigación tendrán derecho a participar individual o colectivamente, de los beneficios que obtenga la institución del Sistema de Educación Superior, por la explotación o cesión de derechos sobre las invenciones realizadas en el marco de lo establecido en la LOES y la Propiedad Intelectual. Igual derecho y obligaciones tendrán si participan en consultorías u otros servicios externos remunerados.

Las modalidades y cuantía de la participación serán establecidas por La ESPAM MFL en ejercicio de su autonomía.

Art.- 89.- Evaluación periódica integral.- Los profesores se someterán a una evaluación periódica integral según lo establecido en la LOES y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, en ejercicio de su autonomía responsable. Entre los parámetros de evaluación se observará la que realicen los estudiantes a sus docentes.

Los/as profesores/as podrán ser removidos/as en función de la evaluación, observando el debido proceso del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior establecerá los estímulos académicos y económicos correspondientes.

Art. 90.- Facilidades de perfeccionamiento de los profesores/as e investigadores/as.- La ESPAM MFL, brindará facilidades (Presupuesto y Licencia), a los profesores/as, Titulares Principales, Agregados y Auxiliares, que cursaren programas de estudios de Doctorados, cumpliendo con lo establecido con el Artículo 157 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

CAPÍTULO II.

DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Art. 91.- Empleados de la ESPAM MFL.- Los empleados de la institución son servidores públicos, cuyo régimen laboral se regirá por la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento. Los obreros se regulan por el Código del Trabajo. Los empleados y trabajadores serán nombrados o contratados según los procedimientos que se establezcan en la normatividad legal vigente. Se garantiza la estabilidad, ascenso, remuneración, y protección social de acuerdo con la Ley, el Estatuto y los reglamentos, así como su libre expresión y participación en los órganos de cogobierno.

El Honorable Consejo Politécnico, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, fijará las normas que rigen la selección del personal, su estabilidad, evaluación, ascensos y remuneraciones de conformidad a las normas del Ministerio de Relaciones Laborales y sus disposiciones.



La ESPAM MFL garantiza condiciones favorables para la capacitación y el perfeccionamiento permanente de los empleados y trabajadores. En su presupuesto anual constarán partidas especiales con el propósito de financiar, entre otras, becas y ayudas económicas para su especialización y capacitación.

Art. 92.- Deberes de los empleados.- Son deberes de los empleados de la ESPAM MFL los siguientes:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Cumplir, de manera obligatoria, con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de la LOSEP;
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la Ley y las normas secundarias;
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
- h) Ejercer funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;
- j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y,
- k) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

Art. 93.- Derechos de los empleados.- Son derechos de los empleados de la ESPAM MFL los siguientes:

- a) Gozar de estabilidad en su puesto;
- b) Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables;
- c) Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley;
- d) Ser restituidos a sus puestos luego de cumplir el servicio cívico militar; este derecho podrá ejercitarse hasta treinta días después de haber sido licenciados;
- e) Recibir indemnización por supresión de puestos o partidas, o por retiro voluntario para acogerse a la jubilación por el monto fijado en esta Ley;
- f) Asociarse y designar a sus directivas en forma libre y voluntaria;



- g) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con los prescrito en esta Ley; y,
- h) Ser restituidos en forma obligatoria, a sus cargos dentro del término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en caso de que la autoridad competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido; y, recibir de haber sido declarado nulo el acto administrativo impugnado, las remuneraciones que dejó de percibir, más los respectivos intereses durante el tiempo que duró el proceso judicial respectivo auto o sentencia; se establecerá que deberán computarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución de la administración pública durante dicho período.

Art. 94.-Derechos y deberes de los trabajadores- Los derechos y deberes de los trabajadores de la ESPAM MFL son los estipulados en el Código de Trabajo.

CAPÍTULO III.

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 95.-Estudiantes regulares.- Son estudiantes regulares de la ESPAM MFL quienes, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en la LOES, se encuentren legalmente matriculados.

Se entiende por estudiantes regulares aquellos estudiantes que se matriculen en, por lo menos, el sesenta por ciento de todas las materias o créditos que permite su malla curricular en cada período, ciclo o nivel académico.

La ESPAM MFL reportará periódicamente la información de sus estudiantes en los formatos establecidos por la SENESCYT, la misma que formará parte del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador, SNIESE. La ESPAM MFL reportará a la SENESCYT dicha información al cierre de cada período de matrículas.

Art. 96.- Derechos de las/os estudiantes.- son derechos de las/os estudiantes los siguientes:

- a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar, y titularizarse, sin discriminación conforme a sus méritos académicos;
- b) Acceder a una educación de calidad y pertinencia, que permita acceder a una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;
- c) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior, garantizados por la Constitución;
- d) Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;
- e) Elegir y ser elegidos para representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno;
- f) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa;
- g) Participar en el proceso de construcción, difusión y ampliación del conocimiento;
- h) Recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente, y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz; y,



- i) Obtener, de acuerdo con sus méritos académicos becas, créditos y otras formas de apoyo económico que le garanticen igualdad de oportunidad en el proceso de formación de educación superior.

Art. 97.- Deberes de las/os estudiantes.- son deberes de las/os estudiantes los siguientes:

- a) Estudiar las materias de acuerdo a los planes y programas establecidos, y al reglamento de Exámenes y Calificaciones, vigente en la ESPAM MFL;
- b) Realizar debida y oportunamente los trabajos, investigación y actividades culturales, y rendir las pruebas de evaluación respectivas;
- c) Observar, en todo tiempo y lugar, buenos modales y conducta, guardar respecto y consideración a las autoridades, profesores, empleados o trabajadores y a sus propios compañeros, respetar entre sí y respetar a los demás integrantes de la ESPAM MFL, así como sus leyes, reglamentos y el presente Estatuto que rigen a la institución;
- d) Asistir a las actividades académicas y culturales para las que fueren convocados;
- e) Pagar oportunamente, las tasas y derechos por matrículas u otros servicios que presta la ESPAM MFL, a los estudiantes que hayan perdido la gratuidad, cuyos valores deben ser cobrados respetando el principio de igualdad de oportunidades y las normas que emita el Consejo de Educación Superior;
- f) Sufragar en las elecciones de conformidad con la Ley, Estatuto y Reglamentos;
- g) Cuidar de las pertenencias de la institución, y responder por los daños que ocasionaren;
- h) Solicitar el permiso correspondiente a la autoridad competente para el uso lícito de las dependencias de la ESPAM MFL; y,
- i) Realizar servicios a la comunidad, y prácticas o pasantías pre profesionales en los campos de su especialidad, previo a la obtención del título profesional. La ESPAM MFL coordinará estas actividades con organizaciones comunitarias, empresas privadas o instituciones del Estado, relacionadas con la respectiva especialidad, por intermedio de cada carrera.

Art. 98.- Requisitos para aprobación de cursos y carreras.- Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constan en el Reglamento de Régimen Académico, en el presente estatuto, reglamentos y demás normas que rigen al Sistema de Educación Superior. Un/a estudiante podrá matricularse hasta por tercera ocasión en una misma materia o en el mismo ciclo, curso o nivel académico en la ESPAM MFL.

En la tercera matrícula de la materia, curso o nivel académico no existirá opción a examen de gracia o mejoramiento.

Se concederá tercera matrícula en los siguientes casos:

- a) Cuando al estudiante le falte una sola asignatura para terminar su carrera; y,
- b) Cuando una calamidad doméstica grave o enfermedad hayan imposibilitado la continuación de los estudios, mientras hacía uso de su segunda matrícula. El estudiante deberá probar debidamente la veracidad de su petición, la que deberá ser calificada y aprobada por el Consejo Directivo de la Carrera respectiva.



Art. 99.- Requisitos previos para la obtención del título.- Como requisito previo para la obtención del título, los/as estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías preprofesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior.

Estas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad.

Se propenderá a beneficiar a sectores rurales y marginados de la población, si la naturaleza de la carrera lo permite.

Art. 100.- Becas y ayudas económicas.- La ESPAM MFL, establecerá programas de becas completas o su equivalente en ayudas económicas, que apoyen en su escolaridad a por lo menos el 10% del número de estudiantes regulares, considerando la política de cuotas que establezca la SENESCYT, las mismas que deberán ser instrumentadas conforme lo determinado en el Art. 74 de la LOES.

Serán beneficiarios quienes no cuenten con recursos económicos suficientes, los estudiantes regulares con alto promedio y distinción académica, los deportistas de alto rendimiento que representen al país en eventos internacionales.

La Universidad destinará un presupuesto para financiar becas para los estudiantes que representen a la ESPAM MFL en actos culturales, artísticos, deportivos, científicos, de emprendimiento.

Se emitirá el Reglamento Interno de Becas, Crédito Educativo, Ayudas Económicas y otras formas de integración y equidad social, de acuerdo a la Ley.

Art. 101.- Del examen nacional de evaluación de carreras y programas académicos de último año.- La ESPAM MFL cumplirá las disposiciones de la CEAACES quien diseñará y aplicará el examen nacional de evaluación de carreras y programas académicos para estudiantes de último año, por lo menos cada dos años.

Los resultados de este examen serán considerados para el otorgamiento de becas para estudios de cuarto nivel.

DE LA UNIDAD BIENESTAR ESTUDIANTIL

Art. 102.- De la Unidad de Extensión y Bienestar Estudiantil.- La Unidad de Extensión y Bienestar Politécnico estará integrada por:

- a) El Vicerrector/a de Extensión y Bienestar Politécnico o su delegado quien la preside;
- b) Coordinador/a de la Unidad de Bienestar Universitario;
- c) Médico;
- d) Psicólogo;
- e) Un Representante de los Docentes, designado por el Rector/a;
- f) Un Representante de los Estudiantes designado por el Rector/a; y,
- g) Un Representante de los Empleados y Trabajadores, designado por el Rector/a.



Art. 103.- De la Unidad de Bienestar Estudiantil.- Son funciones y atribuciones de la Unidad de Bienestar Universitario las siguientes:

- a) Coordinar y promover la orientación vocacional y profesional;
- b) Facilitar la obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas;
- c) Ofrecer los servicios asistenciales de conformidad con el Reglamento de Bienestar Estudiantil de La ESPAM MFL;
- d) 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;
- e) Recomendar al Honorable Consejo Politécnico políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales;
- f) Solicitar al Rector/a presente la denuncia por delitos sexuales a las instancias administrativas y judiciales según la Ley;
- g) Implementar programas y proyectos de información y prevención integral del uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y derivados del tabaco;
- h) Coordinar con los organismos competentes para el tratamiento y rehabilitación de las adicciones en el marco del plan nacional sobre drogas; y,
- i) Las demás funciones y atribuciones que constan en el Reglamento de Bienestar Estudiantil de la ESPAM MFL.

El Honorable Consejo Politécnico garantizará en el presupuesto los recursos suficientes para el cumplimiento de los programas propuestos por la Unidad o Comisión de Bienestar Estudiantil.

TÍTULO VI.

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

DEL INGRESO DE ASPIRANTES

Art. 104.- La ESPAM MFL recibirá en su seno a bachilleres de la república y extranjeros, permitiéndoles escoger una profesión, de conformidad con la Ley, el presente Estatuto y demás reglamentos internos.

El Honorable Consejo Politécnico establecerá los procedimientos y regulaciones a que deben someterse las áreas y carreras para el cumplimiento de este objetivo, de acuerdo a las regulaciones del Sistema de Nivelación y Admisión.

Art. 105.- Previo el ingreso a la ESPAM MFL, los estudiantes deberán cumplir los requisitos determinados en el Sistema de Admisión y Nivelación y los procedimientos establecidos en el SNNA. La escuela politécnica observará la política de cuotas contemplada en el Art. 74 de la LOES, así como también los principios de igualdad de oportunidades, méritos y capacidades para el efecto.

CAPITULO I.

DE LA MATRÍCULA

Art. 106.- Matrícula Ordinaria.- Los estudiantes deberán matricularse ordinariamente durante los diez días hábiles, previo al inicio del período lectivo.



Art. 107.- Matrícula Extraordinaria.- Con el carácter de extraordinario podrán matricularse los alumnos durante los diez primeros días hábiles, después del inicio del período lectivo.

Estos períodos de matrícula serán difundidos por Secretaría General, en las carteleras de las carreras y en los medios de información de la institución, la ciudad y la provincia.

El Honorable Consejo Politécnico podrá señalar períodos de matrículas diferentes para las áreas y carreras y postgrado o para quienes se encuentran en proceso de ingreso a la ESPAM MFL.

Art. 108.- Matrícula Especial.- Es aquella que, en casos individuales excepcionales otorga el órgano colegiado académico superior, por circunstancias de casos fortuitos o fuerza mayor debidamente documentada, el estudiante no se haya matriculado de manera ordinaria o extraordinaria, esta matrícula se podrá realizar hasta dentro de los quince días posteriores a la culminación del período de matrícula extraordinaria. Exceptuase a los programas de postgrados.

Art. 109.- Prohibición de conceder matrícula.- Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, se concederá matrícula una vez concluido el período especial. Se considerará una falta violatoria a este Estatuto, las autorizaciones en contrario.

Los listados definitivos de alumnos/as matriculados/as en cada semestre, serán emitidos oficialmente por la Secretaría General dentro del primer mes de iniciado el período lectivo, los que servirán para el correspondiente registro de calificaciones.

Art.- 110.- Para matricularse en el primer semestre de una carrera se requiere:

1. Haber obtenido su título de bachiller o su equivalente en el exterior, debidamente reconocido, homologado o revalidado por el Ministerio de Educación y haberse acogido al procedimiento del SNNA;
2. Cédula de ciudadanía o identidad; en caso de ser extranjero, pasaporte y la visa correspondiente de estudiante; y,
3. Las demás que señale la LOES y el presente Estatuto.

Art.- 111.- Requisitos para matricularse en otros semestres.- Para matricularse en cualquier semestre se requiere el certificado de promoción del semestre anterior.

La promoción del semestre al inmediato superior, la concederá Secretaría General.

Art.- 112.- Acreditación de la calidad de estudiante.- Solo la matrícula acredita la calidad de estudiante de la ESPAM MFL. El estudiante matriculado se somete a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, este Estatuto, reglamentos y demás disposiciones emanadas por órganos y autoridades de la institución.

Art. 113.- Para los casos de matrículas de estudiantes de otras universidades que deseen continuar sus estudios en la ESPAM MFL, se someterán a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico, a la reglamentación interna y resoluciones expedidas por esta institución.



CAPÍTULO II.

DE LOS SEMESTRES LECTIVOS

Art.- 114.- De la aprobación de semestres.- El semestre será aprobado cuando se registre en la Secretaría General como aprobado el 100% de los créditos de los cursos establecidos para el mismo en la malla curricular correspondientes.

Art.- 115.- De los exámenes atrasados y recalificación.- Las autorizaciones de exámenes atrasados, recalificación de exámenes o justificaciones por inasistencia de profesores y alumnos, serán resueltas por la Dirección de Carrera de acuerdo al Reglamento correspondiente.

Art.- 116.- Puntaje para la aprobación de materias.- Se considera aprobada una materia con una nota mínima promedio de siete puntos, incluyendo en el total el puntaje obtenido en el examen de recuperación, si este fuera el caso.

Art.- 117.- Requisitos para incorporarse como profesionales.- Podrán incorporarse, únicamente, los estudiantes que hubiesen aprobado la totalidad de materias que constan en los planes de estudio de cada carrera, pudiendo presentarse a rendir el grado e incorporarse como profesionales, conforme a lo previsto en los reglamentos respectivos.

Art.- 118.- Secuencia en los planes de estudio.- Los estudiantes tendrán la obligación de aprobar los cursos establecidos en el diseño curricular de la Carrera correspondiente.

Art.- 119.- Obligatoriedad de asistencia a clases.- La asistencia a clases es obligatoria. Los profesores llevarán el correspondiente control.

Art. 120.- Mediante reglamentación interna, la ESPAM MFL aplicará un régimen de homologación y revalidación de estudios conferidos por otras universidades y escuelas politécnicas del país, con sujeción al Reglamento de Régimen Académico del CES y a las disposiciones que para el efecto dicte el Consejo de Educación Superior; en el caso de reconocimiento de títulos conferidos por universidades extranjeras le corresponde a la SENESCYT.

Art. 121.- Para todo lo que no esté, expresamente, determinado en el presente Estatuto y que se relacione con el régimen académico, la ESPAM MFL expedirá la reglamentación interna sobre el tema, debiendo guardar concordancia dicha reglamentación con el régimen académico y demás resoluciones pertinentes expedidos por el Consejo de Educación Superior.

Art. 122.- Del horario de clases.- Las clases en la ESPAM MFL se realizarán en horarios diurnos o nocturnos, teniendo en cuenta que las distintas especialidades así lo requieren para la consecución de sus fines.



TÍTULO VII.

DE LA DISCIPLINA Y SANCIONES

CAPÍTULO I.

DE LAS SANCIONES

Art. 123.- El régimen disciplinario para los profesores y estudiantes se regulará por la Ley Orgánica de Educación Superior, reglamentos correspondientes y demás disposiciones de la institución. El régimen disciplinario para los empleados se regulará por la Ley Orgánica del Servicio Público, reglamentos correspondientes y demás disposiciones de la Institución. El régimen disciplinario para los obreros se regirá por el Código del Trabajo.

Art. 124.- Los miembros de la comunidad politécnica tienen garantizado el derecho a presentar denuncias y quejas debidamente fundamentadas; y, si son objeto de una acusación, tienen garantizado el derecho a un justo proceso. Los responsables de cualquier acusación o denuncia infundada serán sancionados como autores de falta grave, previo el proceso determinado en la Constitución de la República, la LOES, la LOSEP y el Reglamento de Sanciones, respetando el debido proceso y derecho a la defensa. La sanción deberá respetar el principio de proporcionalidad.

Art. 125.- Sanciones para la/os estudiantes, profesores/as, investigadores/as, servidores/as y las/os trabajadores.-La ESPAM MFL, aplicará las sanciones para las/os estudiantes, profesores/as, investigadores/as, dependiendo del caso.

Son faltas de las/os estudiantes, profesores/as e investigadores/as:

- 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 actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- e) Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados;
- f) Faltar a los principios y disposiciones contenidas en la Ley y en el presente Estatuto y más disposiciones legales; y,
- g) Cometer fraude o deshonestidad académica.

Art. 126.-Sanciones.- Según la gravedad de las faltas cometidas:

- Los/as estudiantes, profesores/as e investigadores/as, se someterán a lo determinado en el Art. 207 de la LOES, podrán interponer los recursos de reconsideración ante el Honorable Consejo Politécnico, así como el recurso de apelación ante el Consejo de Educación Superior;
- Los/as servidores/as se someterán a lo que establece la Ley Orgánica del Servidor Público; y
- Los/as trabajadores/as, se regirán por las sanciones y disposiciones determinadas en el Código de Trabajo.



En el caso que se haya impuesto una sanción académica por la inasistencia a cualquiera de las actividades académicas, ya no corresponderá una sanción disciplinaria.

Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte de aquellos estudiantes, profesores/as e investigadores/as que hayan incurrido en las faltas tipificadas por la LOES y el presente Estatuto cuyas normas se ajustaran a las disposiciones establecidas en la referida Ley Orgánica, respecto a las sanciones para docentes y estudiantes. El Honorable Consejo Politécnico deberá nombrar una comisión Especial para garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa. Concluida la investigación, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinentes.

El Honorable Consejo Politécnico, dentro de los treinta días de instaurado el proceso disciplinario deberá emitir una resolución que impone la sanción o absuelve a estudiantes, profesores/as e investigadores/as.

Las/os sancionadas/os, podrán interponer los recursos de reconsideración ante el Honorable Consejo Politécnico de la Institución y de Apelación ante el Consejo de Educación Superior.

Los fondos provenientes de las multas y sanciones pecuniarias, impuestas a los servidores por infracciones disciplinarias, se depositarán en la cuenta única de la institución, fondos que serán destinados exclusivamente a la formación y capacitación de su empleados/as y su trabajadores/as.

En caso de sanciones a la Institución, al Rector/a y a los/as Vicerrectores/as, éstas se someten a los dispuesto en el Reglamento de Sanciones emitido por el CES.

En el Reglamento de Régimen Disciplinario, la ESPAM MFL, regulará el aspecto procedimental de los procesos disciplinarios que se puedan instaurar a estudiantes y miembros del personal académico de la universidad.

Art. 127.- Falsificación o expedición fraudulenta de títulos u otros documentos.-El Honorable Consejo Politécnico sancionará con la destitución de su cargo, a los/as responsables de falsificación o expedición fraudulenta de títulos u otros documentos.

El Rector/a tendrá la obligación de presentar la denuncia penal ante la Fiscalía para el inicio del proceso correspondiente, e impulsarlo.

Art. 128- Derecho a la defensa.- Para efecto de la aplicación de las sanciones, antes mencionadas, en todos los casos, se respetará el debido proceso y derecho a la defensa consagrados en la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.

Art. 129.- Tribunal Electoral.- Es el encargado de organizar todos los procesos y procedimientos electorales de la ESPAM MFL y los referendos que convoque el Rector/a; estará integrado por un delegado del Rector/a, un delegado /a del Honorable Consejo Politécnico, quien la presidirá, un representante de los docentes, integrante del Honorable Consejo Politécnico un representante de los estudiantes, integrante del Honorable Consejo Politécnico; un representante de los trabajadores, integrante del Honorable Consejo Politécnico, actuará como Secretario/a, el Secretario/a General.

Los delegados de los candidatos podrán participar con voz ante el Tribunal Electoral.



Sus fines son la democracia, la transparencia y la imparcialidad.

Las apelaciones se pueden presentar, únicamente, en el momento de concluir los escrutinios. Las podrán hacer solo los candidatos o los delegados acreditados, debiendo dejar constancia en actas. Las apelaciones serán resueltas por la Tribunal Electoral y, en última instancia, por el Honorable Consejo Politécnico, basadas en la equidad, democracia, transparencia e imparcialidad.

Mediante reglamentación interna y resoluciones, el Honorable Consejo Politécnico, normará el detalle de cada proceso electoral, de las convocatorias, inscripciones, apelaciones de escrutinios, proclamación de resultados y demás asuntos relacionados con el tema.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La ESPAM MFL concede premios, incentivos y distinciones a su personal docente, empleados/as, trabajadores/as y alumnos/as, por sus actividades relevantes, rendimiento académico y laboral, y años de servicio, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y en relación con los empleados se registrá por la Ley Orgánica del Servidor Público.

SEGUNDA.- Podrá otorgar distinciones a personas e instituciones que, sin ser parte de la ESPAM MFL, hayan prestado servicios relevantes a la institución, a la comunidad, o la patria.

TERCERA.- El ceremonial comprende todo lo relacionado a la organización de las sesiones solemnes, actos de graduación, recepción de visitantes ilustres, utilización de los símbolos de la institución, honores en fallecimientos de autoridades y personalidades; y, demás consideradas en el protocolo.

CUARTA.- Todos los actos oficiales de la ESPAM MFL serán presididos por el Rector/a. Si el acto es convocado por una autoridad docente y al mismo concurriere el Rector/a, él será quien lo presida.

QUINTA.- Los consejos del nivel directivo podrán establecer comisiones permanentes y comisiones especiales que estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones. Las comisiones permanentes se determinarán en el reglamento correspondiente.

SEXTA.- El quórum de los consejos del nivel directivo se establece con la concurrencia de más de la mitad de sus integrantes.

SÉPTIMA.- Los directores, y coordinadores de las dependencias de apoyo académico, administrativo y financiero serán designados por el Rector/a.

OCTAVA.- Los miembros de los respectivos consejos del nivel directivo son personal y pecuniariamente responsables por los acuerdos y resoluciones que aprueben con su voto, de acuerdo a la normatividad vigente.

NOVENA.- El Rector/a o los Vicerrectores/as podrán asistir a las sesiones de los consejos de nivel directivo. Cuando así lo hagan, lo presidirá el de mayor jerarquía.



DÉCIMA.- En las elecciones pluripersonales, los votantes podrán seleccionar los candidatos de su preferencia de una lista o entre listas. El reglamento correspondiente conciliará este principio con el de la representación proporcional de las minorías. Una elección será válida siempre que los votos ponderados consignados representen, por lo menos, las dos terceras partes de la ponderación total de votos.

UNDÉCIMA.- Los directores, al igual que los coordinadores de departamentos son de libre remoción y serán nombrados por el Rector/a al inicio de cada período de sus funciones.

DUODÉCIMA.- Los profesores, estudiantes, graduados, empleados y trabajadores miembros del Honorable Consejo Politécnico durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelegidos, consecutivamente o no, por una sola vez.

DÉCIMA TERCERA.- Todos los aspectos administrativos, académicos y operativos, que el presente Estatuto no contemple, el Honorable Consejo Politécnico podrá establecerlos a través de la normatividad pertinente.

DÉCIMA CUARTA.- Los profesores que al momento de aprobarse el presente Estatuto ostenten la calidad de titulares, continuarán manteniendo su titularidad. En el caso de que el personal académico titular principal no obtenga su título de doctorado (Phd o su equivalente) en el plazo establecido por la LOES para el efecto, conservarán su titularidad, pero pasarán a ser considerados como Docentes Titulares Agregados.

DÉCIMA QUINTA.- La ESPAM MFL realizará la evaluación de los planes mencionados y presentará el informe respectivo al Consejo de Educación Superior y al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y para efecto de la inclusión en el Sistema Nacional de Información para la Educación Superior, se remitirá a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

DÉCIMA SEXTA.- Se prohíbe a la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria Manuel Félix López, financiarse de movimientos y partidos políticos, así como a los integrantes de la misma recibir ayudas; como también todo acto de propagando proselitista, político-partidista dentro de la Escuela Politécnica.

DÉCIMA SÉPTIMA.- La ESPAM MFL, se somete a los Reglamentos que se publiquen emitidos por el CES y el CEAACES, en cumplimiento a la Disposición General Primera de la LOES.

DÉCIMA OCTAVA.- La ESPAM MFL, no cobrará monto alguno por concepto de Derechos de Grado o por otorgamiento de título académico.

DÉCIMA NOVENA.- Para ocupar un cargo en la ESMPAM MFL se deberá observar el cumplimiento del Art. 49 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

VIGÉSIMA.- Son autoridades Académicas los Directores de Carreras, quienes serán designados por el Rector/a, de una terna presentada por la Junta de Área correspondiente, durarán tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos o no, por una sola vez.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La ESPAM MFL, en un plazo de ciento ochenta días, una vez aprobado el Estatuto por el Consejo de Educación Superior, expedirá los Reglamentos determinados en el referido instrumento Jurídico.

SEGUNDA.- El requisito de tener grado académico de doctor (PhD o su equivalente), para ser Rector/a o Vicerrector/a de la ESPAM MFL, entrará en vigencia en un plazo de cinco años a partir de la promulgación de la Ley Orgánica de Educación Superior.

No obstante, durante este plazo todos los candidatos para Rector/a o Vicerrector/a deberán contar con, al menos, un grado académico de maestría.

TERCERA.- El requisito de haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición, para ser Rector/a o Vicerrector/a, será aplicable a los docentes que hayan ingresado a la ESPAM MFL a partir de la vigencia de la Ley Orgánica de Educación Superior.

CUARTA.- La Comisión Consultiva de Graduados deberá conformarse en un plazo de ciento ochenta días de aprobado el presente Estatuto por el CES.

QUINTA.- Los miembros del actual Honorable Consejo Politécnico permanecerán en sus funciones hasta que se elijan los nuevos miembros de acuerdo con el presente Estatuto debidamente aprobado por el CES.

El actual Honorable Consejo Politécnico, una vez aprobado el Estatuto, deberá posesionar a los nuevos integrantes, en un plazo no mayor de sesenta (60) días.

SEXTA.- El Honorable Consejo Politécnico se integrará, de conformidad con lo determinado en el presente Estatuto, en un plazo máximo de 60 días, contados a partir de la aprobación del mismo por parte del Consejo de Educación Superior.



CERTIFICACIÓN

La suscrita Secretaria General de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí, Manuel Félix López, ESPAM MFL, certifica: que las reformas del presente Estatuto, fueron discutidas y aprobadas por el Honorable Consejo Politécnico, en Sesión Extraordinaria del día jueves 12 de noviembre y Sesión Ordinaria del día lunes 30 de noviembre de 2015.

Calceta, 02 de diciembre de 2015

LO CERTIFICO


Ab. Lya Villanueva Velez Mg P.E.S.
SECRETARIA GENERAL

